

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления

Кафедра экономики труда и управления персоналом

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА

Образовательная программа

38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки

Общий

Уровень высшего образования

бакалавриат

Форма обучения

очная

Статус дисциплины: *входит часть ОПОП, формируемую участниками образовательных отношений*


Рабочая программа дисциплины «*Организационная культура*» составлена в 2021 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом* от 12 августа 2020 г. № 955.

Разработчик: кафедра «*Экономика труда и управление персоналом*»
Магомедов М. А., к.э.н., доцент

Рабочая программа дисциплины одобрена:
на заседании кафедры «*Экономика труда и управление персоналом*»
от «30» 06 2021 г., протокол № 10

Зав. кафедрой  Магомедов М. М.

на заседании Методической комиссии факультета *управления*
от «1» 07 2021 г., протокол № 10

Председатель  Гашимова Л. Г.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно – методическим управлением
«9» 07 2021 г.

Начальник УМУ  Гасангаджиева А. Г.

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «*Организационная культура*» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленности (профиля) «Общий».

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием профессиональных умений и навыков по вопросам организационной культуры.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника:

- общепрофессиональных - ОПК- 1; - профессиональных - ПК- 5.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задач и промежуточный контроль в форме зачета.

Объем дисциплины 2 зачетные единицы, в том числе 72 академических часов по видам учебных занятий;

Очная форма обучения

Семестр	Учебные занятия							СРС	Форма промежуточной аттестации
	в том числе:								
	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем					КСР		
		всего	из них						
	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	консультации				
8	72	30	10	-	20	-	-	42	Зачет

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины являются:

- формированием профессиональных умений и навыков по вопросам организационной культуры, самостоятельно и на достаточно высоком теоретическом уровне решать задачи, связанные с убеждениями, ценностями и моделями поведения сотрудников, грамотно выстраивать межличностные отношения;

- воспитание у студентов чувства ответственности, закладка нравственных, этических норм поведения в обществе и коллективе, формирование патриотических взглядов, мотивов социального поведения и действий, управленческого мировоззрения, способностей придерживаться законов и норм поведения, принятых в обществе и в своей профессиональной среде.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «*Организационная культура*» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений ОПОП, бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленности (профиля) «Общий»

Дисциплина «*Организационная культура*» изучается после курса «*Управление персоналом*», «*Экономическая теория*», «*Менеджмент*» и др.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенций (в соответствии с ОПОП)	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач		<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы экономических знаний в различных сферах деятельности. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования знаний в основных сферах жизнедеятельности в части работы с персоналом при решении профессиональных задач. 	Устный опрос, письменный опрос, решение задач, выполнение кейс-заданий, написание реферата, доклада, тестирование, круглый стол
ПК-5 знанием основ формирования организационной культуры и умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации.		<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и методы управления организационной культурой. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками и способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. 	Устный опрос, письменный опрос, решение задач, выполнение кейс-заданий, написание реферата, доклада, тестирование, круглый стол

4. Объем, структура и содержание дисциплины

4.1. Объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часов.

4.2. Структура дисциплины

4.2.1. Структура дисциплины в очной форме

№	Разделы и темы дисциплины	Всего	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов (в часах)	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной
---	---------------------------	-------	---	--

п/п	по модулям		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Контроль	СРС	аттестации
<i>Модуль 1. Теоретические основы организационной культуры</i>								
1	<i>Тема 1.1.</i> Основные понятия, структура и содержание курса	8	2	2			4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата
2	<i>Тема 1.2.</i> Основные компоненты организационной культуры	8		2			6	Опрос, оценка выступлений, защита реферата.
3	<i>Тема 1.3.</i> Принципы и методы формирования и поддержания организационной культуры	12		4			8	Опрос, оценка выступлений, защита реферата.
4	<i>Тема 1.4.</i> Влияние организационной культуры на организационную эффективность	8	2	2			4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата.
	<i>Итого по модулю 1:</i>	36	4	10			22	<i>тестирование</i>
<i>Модуль 2. Факторы, влияющие на организационную эффективность</i>								
5	<i>Тема 2.1.</i> Факторы, влияющие на особенности организационной культуры	6	2				4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата.
6	<i>Тема 2.2.</i> Понятие и вид субкультур. Сильные и слабые субкультуры	8		2			6	Опрос, оценка выступлений, защита реферата.
7	<i>Тема 2.3.</i> Содержание и показатели анализа организационной культуры	6	2	2			2	Опрос, оценка выступлений, защита реферата.
8	<i>Тема 2.4.</i> Взаимосвязь культуры и стратегии организации	6	2	2			2	Опрос, оценка выступлений, защита реферата.
9	<i>Тема 2.5.</i> Типология культур, характеристика основных типов	6		2			4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата..
10	<i>Тема 2.6.</i> Методы изменения организационной культуры	4		2			2	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
	<i>Итого по модулю 2:</i>	36	6	10			20	<i>тестирование</i>
	<i>Итого:</i>	72	10	20			42	<i>зачет</i>

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине

Модуль 1. Теоретические основы организационной культуры.

Тема 1.1. Основные понятия, структура и содержание курса

Основные понятия курса «Организационная культура». Структура Организационной культуры. Содержание Организационной культуры. Системный подход к изучению Организационной культуры.

Тема 1.2. Основные компоненты организационной культуры

Ценности - ядро организационной культуры. Коммуникационные системы. Внешний вид персонала – деловой облик сотрудника. Трудовая этика и мораль – этические ценности организации. Характер взаимодействия.

Тема 1.3. Принципы и методы формирования и поддержания организационной культуры

Основные подходы к проблеме формирования организационной культуры. Методы поддержания и укрепления организационной культуры. Факторы, влияющие на формирование организационной культуры. Проблемы, влияющие на формирование организационной культуры. Основные источники и этапы формирования культуры организации

Тема 1.4. Влияние организационной культуры на организационную эффективность

Понятие эффективности в управлении. Некоторые модели влияния культуры.

Понятие эффективности в управлении персоналом организации.

Модуль 2. Факторы, влияющие на организационную эффективность

Тема 2.1. Факторы, влияющие на особенности организационной культуры

Некоторые особенности организационных культур. Предпосылки формирования российской организационной культуры. Российская хозяйственная культура. Деловая культура.

Тема 2.2. Понятие и вид субкультур. Сильные и слабые субкультуры

Субкультуры. Профессиональные субкультуры. Модальная и нормативная субкультуры предприятия. Контркультура. Формы проявления девиантного поведения. Гендерная субкультура. Возрастные различия субкультур. Сильные и слабые организационные культуры.

Тема 2.3. Содержание и показатели анализа организационной культуры

Значение и вопросы оценки организационной культуры. Инструменты оценки организационной культуры. Значение и вопросы оценки организационной культуры

Тема 2.4. Взаимосвязь культуры и стратегии организации

Миссия организации и организационная культура. Взаимосвязь культуры и стратегии организации. Типология организационных культур. Миссия организации и организационная культура

Тема 2.5. Типология культур, характеристика основных типов

Вариант систематизации организационных культур (организации "А" и "Б"). Национальные особенности персонала. Положительные и отрицательные организационные культуры.

Вариант систематизации организационных культур (организации "А" и "Б")

Тема 2.6. Методы изменения организационной культуры

Изменения организационной культуры как объективный процесс. Факторы, определяющие изменения организационной культуры. Механизмы изменения организационной культуры.

Изменения организационной культуры как объективный процесс

4.3.2. Содержание практических занятий по дисциплине

Модуль 1. Теоретические основы организационной культуры.

Тема 1.1. Основные понятия, структура и содержание курса

1. Основные понятия курса «Организационная культура».
2. Структура Организационной культуры.
3. Системный подход к изучению Организационной культуры

Тема 1. 2. Основные компоненты организационной культуры

1. Ценности - ядро организационной культуры.
2. Внешний вид персонала – деловой облик сотрудника.
3. Трудовая этика и мораль – этические ценности организации.

Тема 1.3. Принципы и методы формирования и поддержания организационной культуры

1. Основные подходы к проблеме формирования организационной культуры.
2. Факторы, влияющие на формирование организационной культуры.
3. Основные источники и этапы формирования культуры организации

Тема 1.4. Влияние организационной культуры на организационную эффективность

1. Понятие эффективности в управлении.
2. Некоторые модели влияния культуры.
3. Понятие эффективности в управлении

Модуль 2. Факторы, влияющие на организационную эффективность

Тема 2.1. Факторы, влияющие на особенности организационной культуры

1. Некоторые особенности организационных культур.
2. Предпосылки формирования российской организационной культуры.
3. Деловая культура.

Тема 2.2. Понятие и вид субкультур. Сильные и слабые субкультуры

1. Модальная и нормативная субкультуры предприятия.
2. Возрастные различия субкультур.
3. Сильные и слабые организационные культуры.

Тема 2.3. Содержание и показатели анализа организационной культуры

1. Значение и вопросы оценки организационной культуры.
2. Инструменты оценки организационной культуры.
3. Значение и вопросы оценки организационной культуры

Тема 2.4. Взаимосвязь культуры и стратегии организации

1. Миссия организации и организационная культура.
2. Взаимосвязь культуры и стратегии организации.
3. Миссия организации и организационная культура

Тема 2.5. Типология культур, характеристика основных типов

1. Вариант систематизации организационных культур (организации "А" и "Б").
Национальные особенности персонала.
2. Положительные и отрицательные организационные культуры.
3. Вариант систематизации организационных культур (организации "А" и "Б")

Тема 2.6. Методы изменения организационной культуры

1. Изменения организационной культуры как объективный процесс.
2. Факторы, определяющие изменения организационной культуры.
3. Механизмы изменения организационной культуры.
4. Изменения организационной культуры как объективный процесс.

5. Образовательные технологии

Для проведения лекционных и практических занятий используются различные образовательные технологии.

При ведении лекционных и практических занятий по данной дисциплине используются как стандартные методы обучения (лекция-презентация, решение практических задач, тестирование, фронтальный опрос, индивидуальный опрос и т.п.), так и интерактивные методы.

При ведении занятий определенное количество часов отведено интерактивным формам. Лекции при этом проводятся с использованием средств визуализации лекционного материала

(мультимедийных презентаций) и применением таких методов и технологий, как дискуссия, проблемная лекция, групповой тренинг, анализ конкретной ситуации, лекция с использованием имитационных упражнений и т.п.

Вузовская лекция должна выполнять не только информационную функцию, но также и мотивационную, воспитательную и обучающую.

Информационная функция лекции предполагает передачу необходимой информации по теме, которая должна стать основой для дальнейшей самостоятельной работы студента.

Мотивационная функция должна заключаться в стимулировании интереса студентов к науке. На лекции необходимо заинтересовывать, озадачить студентов с целью выработки у них желания дальнейшего изучения той или иной экономической проблемы.

Воспитательная функция ориентирована на формирование у молодого поколения чувства ответственности, закладку нравственных, эстетических норм поведения в обществе и коллективе, формирование патриотических взглядов, мотивов социального поведения и действий, финансово-экономического мировоззрения.

Обучающая функция реализуется посредством формирования у студентов навыков работы с первоисточниками и научной и учебной литературой.

При проведении практических занятий в интерактивной форме используются следующие методы: дебаты, круглый стол, мини-конференция, деловая игра, игровые упражнения и т.п.

К участию в проведении интерактивных практических занятий привлекаются представители российских компаний, государственных и общественных организаций.

Кроме того, в процессе изучения дисциплины с целью повышения качества обучения предполагается использование результатов научно-исследовательской работы студентов.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Для теоретического и практического усвоения дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа студентов, которая может осуществляться студентами индивидуально и под руководством преподавателя.

Самостоятельная работа студентов предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку студентов к каждому практическому занятию.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине *«Организационная культура»*, предусмотренная учебным планом в объеме 42 часов, представляет собой способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процесса преподавателей.

Основными видами самостоятельной работы студентов в рамках освоения дисциплины *«Организационная культура»* выступают следующие:

- 1) проработка учебного материала;
- 2) работа с вопросами для самопроверки;
- 3) работа со статистическими и аналитическими данными;
- 4) изучение рекомендованной литературы;
- 5) поиск в Интернете дополнительного материала;
- 6) написание рефератов;
- 7) подготовка докладов;
- 8) подготовка презентаций;
- 9) выполнение кейс-заданий;

10) решение задач.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат представляет собой вид развернутого сообщения по определенной теме с использованием ранее опубликованной информации. Для реферата выбираются наиболее важные с научной точки зрения и достаточно исследованные факты, позволяющие проиллюстрировать актуальность избранной проблемы и указать способы ее решения.

Написание реферата используется в учебном процессе вуза в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п.

С помощью рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

Процесс написания реферата включает:

- выбор темы;
- подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение;
- составление плана;
- написание текста работы и ее оформление.

Работу над рефератом следует начинать с общего ознакомления с темой (прочтение соответствующего раздела учебника, учебного пособия, конспектов лекций). После этого необходимо изучить нормативные акты, литературные и иные источники, рекомендованные преподавателем. Однако перечень источников не должен связывать инициативу студента. Он может использовать произведения, самостоятельно подобранные в результате изучения библиографии в библиотеке.

План реферата должен быть составлен таким образом, чтобы он раскрывал название работы. Реферат, как правило, состоит из введения, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, основного материала, содержащего суть проблемы и пути ее решения, заключения, содержащего теоретические выводы, списка использованной литературы.

Изложение материала должно быть кратким, точным, последовательным. Объем реферата - от 5 до 15 машинописных страниц.

Материал в реферате располагается в следующей последовательности:

- титульный лист
- план работы
- введение
- текст работы (разбитый на разделы)
- заключение
- список литературы.

На титульном листе студент указывает название вуза, кафедры, полное наименование темы реферата, свою фамилию и инициалы, а также ученую степень, звание, фамилию и инициалы научного руководителя, в самом конце — дату написания работы.

Текст полностью написанной и оформленной работы подлежит тщательной проверке. Ошибки и опiski как в тексте, так и в цитатах, и в научно-справочном аппарате отрицательно сказываются на оценке.

Реферат отражает результаты самостоятельно проведенного студентом научного исследования. В нем студент должен показать умение подбирать и изучать необходимую по теме литературу, находить в ней подходящую информацию, грамотно и хорошо излагать свои мысли, правильно и свободно пользоваться как общепринятой экономической, так и специальной финансовой терминологией.

Выбор темы реферативной работы осуществляется в соответствии с предложенной преподавателем тематикой. В отдельных случаях студент может выбрать для своего реферата тему, которая не вошла в тематику, но отражает его приверженность определенному направлению научных поисков.

Методические рекомендации по подготовке докладов

Доклад – это публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определённую тему.

В отличие от реферата доклад представляет собой анализ какой-либо темы, опирающийся на всестороннее исследование проблемы или ее отдельных аспектов. Он строится по принципу демонстрации определенной позиции автора, подкрепленной научно-исследовательскими работами в этой области со ссылками на источники, цитатами и обоснованием авторского мнения.

Тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме занятия.

Работа студента над докладом-презентацией включает отработку навыков ораторства и умения организовать дискуссию.

Структура доклада:

- титульный лист
- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);
- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);
- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);
- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);
- список использованных источников.

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем.

Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

Содержание доклада студент докладывает на практическом занятии, заседании кружка, научно-практической конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в

течение 5-7 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. На основе обсуждения студенту выставляется соответствующая оценка.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на практических занятиях и/или студенческих научно-практических конференциях.

Критерии оценки рефератов/докладов

При оценке качества представленной студентом работы (реферата/доклада) принимается во внимание следующее:

1. Содержательное наполнение представленной работы (учитывается, насколько содержание соответствует теме).
2. Полнота раскрытия темы работы (учитывается количество описанных фактов, понятий и т. п.).
3. Логика изложения материала (учитывается умение студента логически верно строить план работы).
4. Количество и качество использованных источников литературы.
5. Оригинальность работы (осуществляется проверка на наличие заимствований).
6. Защита студентом представленной работы.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Типовые контрольные задания

Тесты:

1. Какое из приведенных ниже утверждений, касающихся организации, верно?

- a. для выживания организация не должна реагировать на изменение внешней среды
- b. организация может рассматриваться как процесс и как объект
- c. организация - сознательно некоординируемое социальное образование с определенными границами, функционирующее на относительно постоянной основе
- d. закон онтогенеза для организации носит обратную последовательность

2. Кто является разработчиком бюрократической теории?

- a. Эдгар Шейн
- b. Генри Минтцберг
- c. ФредерикУ. Тейлор
- d. Макс Вебер

3. Организации, использующие высокую степень свободы в действиях работников, их компетентность и умение самостоятельно решать возникающие проблемы?

- a. либеральные
- b. партисипативные
- c. авторитарные
- d. корпоративные

4. Реорганизация - это?

- a. анализ организационной структуры
- b. ликвидация организации
- c. поэтапное проведение организационных изменений
- d. разработка бизнес-плана

5. Закон социальной самоорганизации означает?

- a. со временем социальный фактор влияет на выделение неформальных организаций внутри

формальной организации

b. такого закона не существует

c. что материальная система стремится достичь наибольшего суммарного потенциала при прохождении всех этапов жизненного цикла

d. необходимость определенного сочетания между частями целого

6. Дресс-код относится?

a. к внешнему уровню организационной культуры

b. к внутреннему уровню организационной культуры

c. к проблемам мотивации

d. к проблемам преодоления трудовых конфликтов.

7. Что является важнейшим экономическим измерителем эффективности организационной культуры?

a. повышение производительности труда

b. психологический комфорт персонала

c. наличие хотя бы двух человек

d. наличие капитала

8. По взаимосвязи с внешней средой системы классифицируют?

a. активные и пассивные

b. открытые и закрытые

c. жесткие и мягкие

d. искусственные и естественные

9. Организационная культура - это?

a. система общих ценностей, правил и норм поведения, принимаемых членами организации

b. культуры данного вида не существует

c. организация культурно-массовых мероприятий

d. коллективное воспитание работника

10. Закон, отражающий необходимость согласования целей организации?

a. закон композиции

b. закон наименьших

c. закон онтогенеза

d. закон пропорциональности

11. В какой из подсистем человек является как субъектом, так и объектом управления?

a. социальная

b. техническая

c. биологическая

d. все ответы верны

12. С какой областью знания наиболее близка организационная культура?

a. психология

b. маркетинг

c. история экономики

d. статистика

13. Кто является разработчиком наиболее известной теории мотивации

a. Ренсис Лайкерт

b. Макс Вебер

c. Абрахам Маслоу

d. Фредерик У. Тейлор.

14. При проектировании организационной культуры используют следующий метод?

- a. экспертно-аналитический
- b. моделирование
- c. метод аналогий
- d. все перечисленные

15. Организационные коммуникации могут быть?

- a. прочные
- b. нисходящие
- c. большие
- d. малые

16. Совокупность вертикальных и горизонтальных связей, обеспечивающих упорядоченность, координируемость и регулируемость деятельности?

- a. социально-психологическая структура
- b. технико-технологическая структура
- c. организационно-управленческая структура
- d. матричная структура

17. Выбор организационной культуры зависит от?

- a. принятого стиля управления
- b. рекомендации профсоюза
- c. рекомендаций отдела управления персоналом
- d. рекомендаций консалтинговой компании

18. Что относится к факторам прямого воздействия внешней среды на организационную культуру?

- a. государство, экологические факторы, посредники
- b. экономические, политические, социальные
- c. посредники, потребители, поставщики
- d. потребители и конкуренты

19. К неформальным структурам в организации относят:?

- a. структурные подразделения
- b. персонал
- c. отделы
- d. малые группы

20. Какое из данных понятий имеет отношение к организационной культуре?

- a. маркетинг персонала
- b. отбор персонала
- c. лояльность персонала
- d. активное приобретение акций организации

21. Какое из перечисленных понятий характеризует организационную культуру?

- a. коммуникация
- b. производственные кооперативы
- c. хозяйственные организации
- d. унитарные предприятия

22. Фактор внешней среды, оказывающий наибольшее воздействие на организацию?

- a. государство

- b. конкурентная среда
- c. инфраструктура
- d. климат

23. Особенность сетевых организаций?

- a. создается для решения конкретной комплексной задачи
- b. нет единого территориального расположения
- c. организация работ по рабочим группам
- d. деятельность данных организаций корректируется рыночными механизмами вместо командных методов, что позволяет получить конкурентные преимущества путем предоставления широкой предпринимательской свободы

24. Открытые организационные культуры:

- a. культуры данного вида не существует
- b. обладают особенностью «подстраиваться» под конкурентов.
- c. не способны осуществлять культурный обмен с другими организациями
- d. способны осуществлять культурный обмен с другими организациями

25. Какая черта из ниже перечисленных является характерной для организационной культуры?

- a. соотношение централизации и децентрализации
- b. универсальность
- c. элитарность
- d. комплексность

26. Какой фактор относится к категории «внутренняя среда организации»??

- a. климат
- b. благотворительность
- c. эволюция право
- d. рентабельность

27. Стиль управления организацией?

- a.экономический
- b. процессуальный
- c. культурологический
- d. авторитарный

28. Успешный жизненный цикл организации характеризуется?

- a. четким разграничением полномочий, расширением штата работников, выработкой норм и правил
- b. увеличением выпуска продукции, разработкой новых направлений деятельности
- c. ограниченностью ресурсов, отсутствие четко выбранного направления деятельности
- d. сокращением объема продаж, потерей лидирующего положения на рынке, бюрократией, конфликтами

29. Применение закона синергии в организации может принести?

- a. только отрицательный эффект
- b. как положительный, так и отрицательный эффект
- c. только положительный эффект
- d. данный закон не применим в отношении организации

30. Организационная культура впервые сложилась практически в корпорациях?

- a. США

- b. Великобритании
- c. Франции
- d. Италии

31. Основоположителем теории организационной культуры является

- a. А. Файоль
- b. Э. Шейн
- c. А.А. Богданов
- d. М. Вебер

32. Связи, образующие между компонентами одного уровня организации?

- a. инвариантные
- b. прямые
- c. вертикальные
- d. горизонтальные

33. Централизованная структура чаще всего применяется при?

- a. быстро меняющейся технологии
- b. сложной организационной структуре
- c. низкой концентрации
- d. незначительных изменениях внешней среды

34. Какой фактор относится к категории «внешняя среда организации»?

- a. мотивация
- b. принципы конечного результата
- c. малые группы
- d. конкуренты

35. Кто является автором концепции жизненного цикла организации?

- a. А. Файоль.
- b. И. Адизес
- c. Б. М. Мильнер
- d. А. Я. Кибанов

Тематика рефератов:

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

16. Коммуникационные технологии укрепления организационной культуры.
17. Лояльность в понимании различных организационных культур.
18. Имидж фирмы и его значение.
19. Оценка работы служб управления персоналом.
20. Оценка результатов деятельности руководителей и специалистов управления персоналом.
21. Оценка кандидатов при приеме на работу. Конкурсный набор кандидатов.

Контрольные вопросы по модулю 1

1. История развития концепции организационной культуры.
2. Что дает менеджеру понимание особенностей организационной культуры?
3. Факторы, определяющие организационную культуру.
4. Понятие и функции организационной культуры.
5. Охарактеризуйте организационные культуры сильные и слабые, положительные и отрицательные.
6. Уровни организационной культуры по Э. Шейну.
7. Содержание организационной культуры по Ф. Харрису и Р. Морану.
8. Компоненты организационной культуры.
9. Ценностно-нормативная структура организационной культуры.
10. Игровая структура организационной культуры.
11. Имиджевая структура организационной культуры. Опишите на примере вашей организации.
12. Охарактеризуйте типы организационных культур по Ч. Хэнди.
13. Охарактеризуйте типы организационных культур по К. Камерону и Р. Куинну.
14. Охарактеризуйте типы организационных культур по Т. Дилу и А. Кеннеди.

Контрольные вопросы по модулю 1

1. Охарактеризуйте типы организационных культур по Т. Дилу и А. Кеннеди.
2. Методы формирования и поддержания организационной культуры.
3. Способы изучения организационной культуры.
4. Охарактеризуйте проблемы внешней адаптации и внутренней интеграции при формировании организационной культуры.
5. Возможные сочетания взаимодействия изменений поведения и культуры по В. Сате.
6. Влияние культуры на организационную жизнь (по В. Сате).
7. Модель Т. Парсонса: связь между культурой и результатами деятельности организации.
8. Соответствие стратегии существующей в организации культуре.
9. Управление организационной культурой.
10. Системный подход в изучении национальных особенностей организационной культуры.
11. Подход Г. Хофстида к изучению национального в организационной культуре.
12. Модель определения влияния национального на организационную культуру (Г. Лэйн и Дж. Дистефано).
13. Модель организации типа «Z» У. Оучи.
14. Субкультуры и контркультуры в организации

Контрольные вопросы к зачету для промежуточного контроля:

1. История развития концепции организационной культуры.

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

7.2. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля - 50% и промежуточного контроля - 50%.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий – 10 баллов (на каждом занятии)
- участие на практических занятиях - 70 баллов (на каждом занятии)
- выполнение самостоятельной работы - 20 баллов.

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- устный опрос - 70 баллов,
- решение задач - 30 баллов.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература:

1. Демин Д. Корпоративная культура [Электронный ресурс] : десять самых распространенных заблуждений / Д. Демин. — Электрон.текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2020. — 137 с. — 978-5-9614-1147-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43664.html>
2. Джеффри Лайкер Корпоративная культура Toyota [Электронный ресурс] : уроки для других компаний / Лайкер Джеффри, Хосеус Майкл. — Электрон.текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2020. — 354 с. — 978-5-9614-4995-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43665.html>
3. Кадровая политика и кадровый аудит организаций [Электронный ресурс] : учебное пособие/. — Электрон.текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2020. — 168 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47307.html>
4. Персикова Т.Н. Корпоративная культура [Электронный ресурс] : учебник / Т.Н. Персикова. — Электрон.текстовые данные. — М. : Логос, 2020. — 288 с. — 978-5-98704-467-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70694.html>
5. Таран О. Алгоритм успешного общения при подборе персонала [Электронный ресурс] : лайфхаки для руководителей и HR / О. Таран. — Электрон.текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2020. — 192 с. — 978-5-9614-5889-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62048.html>

б) дополнительная литература:

1. Документационное обеспечение управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / И.В. Кузнецова, Г.А. Хачатрян. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 220 с. — 978-5-394-02325-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57135.html>
2. Инжиева Д.М. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие (курс лекций) / Д.М. Инжиева. — Электрон.текстовые данные. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2019. — 268 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73272.html>
3. Кметь Е.Б. Маркетинговые коммуникации. Теория, практика, управление. Учебник для магистров (книга) 2019г., Ай Пи Эр Медиа
4. Мелихов Ю.Е. Управление персоналом. Портфель надежных технологий (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / Ю.Е. Мелихов, П.А. Малув. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 193 с. — 978-5-394-01758-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57162.html>
5. Моисеева Е.Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Г. Моисеева. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 139 с. — 978-5-4487-0039-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68732.html>
6. Николаев Н.С. Системы качества управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.С. Николаев. — Электрон.текстовые данные. — М. :Русайнс, 2019. — 260 с. — 978-5-4365-0589-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61654.html>

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

1. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. – Махачкала, 2018. – URL: <http://elib.dgu.ru> (дата обращения 23.06.2021).
2. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва. – URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения 11.06.2021).
3. Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/> (дата обращения 25.06.2021).
4. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг.гос. ун-т. – г. Махачкала. – Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://moodle.dgu.ru/> (дата обращения 23.06.2021).
5. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения 03.06.2021).
6. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.gks.ru/> (дата обращения 03.06.2021).
7. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.economy.gov.ru> (дата обращения 25.06.2021).
8. Ресурсы интеллектуальной информации [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.rinti.ru/> (дата обращения 03.06.2021).
9. Сайт кафедры «Управление персоналом» ДГУ [Электронный ресурс]. – URL: <http://cathedra.dgu.ru/?id=2561> (дата обращения 23.06.2021).

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Оптимальным путем освоения дисциплины является посещение всех лекций и практических занятий и выполнение предлагаемых заданий в виде докладов, тестов и устных вопросов.

На лекциях рекомендуется деятельность студента в форме активного слушания, т.е. предполагается возможность задавать вопросы на уточнение понимания темы и рекомендуется конспектирование основных положений лекции. На практических занятиях деятельность студента заключается в активном слушании выступлений других студентов, предоставлении собственных результатов самостоятельной работы, участии в обсуждении рефератов, выполнении контрольных заданий и т.п.

При подготовке к практическому занятию студенты должны, прежде всего, изучить конспект лекций по заданной теме, ознакомиться с соответствующим разделом в учебнике (законодательном документе), рекомендованном в качестве основной литературы. При желании студент может ознакомиться и с дополнительной литературой, использовать ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Необходимо обратить внимание на периодику, чтобы использовать более «свежий» материал.

Форма работы с литературой должна быть разнообразной - начиная от комментированного чтения и кончая выполнением различных заданий на основе прочитанной литературы. Например, составление плана прочитанного материала; подбор выписок из литературы по заданным вопросам; конспектирование текста.

Для изучения курса студентам необходимо использовать лекционный материал, учебники и учебные пособия из списка литературы, статьи из периодических изданий, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

При подготовке к практическим занятиям, а также при написании рефератов могут использоваться поисковые сайты сети «Интернет», информационно-справочная система «Консультант+», а также Интернет-ресурсы, перечисленные в разделе 9 данной программы. Кроме того, могут использоваться учебные курсы, размещенные на платформе Moodle ДГУ. Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться электронная почта.

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

Лекционный зал на 50-60 человек, стандартная учебная аудитория для группы на 20-25 чел., мультимедиа -проектор, ноутбук.