

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления

Кафедра «Экономика труда и управление персоналом»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление организационной культурой

Образовательная программа

38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) программы

Стратегическое управление персоналом

Уровень высшего образования

магистратура

Форма обучения

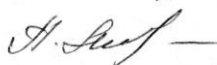
очная - заочная_

Статус дисциплины: дисциплина по выбору

Махачкала, 2022

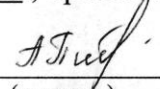
Рабочая программа дисциплины «Управление организационной культурой» составлена в 2022 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом от 12 августа 2020 г. № 958.

Разработчик: кафедра «Экономика труда и управление персоналом»
Мусаева А.З. к.э.н., доцент

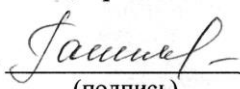


Рабочая программа дисциплины одобрена:
на заседании кафедры «Экономика труда и управление персоналом» от

«16» февраля 2022 г., протокол № 5

/ Зав. кафедрой  Магомедов М.М.
(подпись)

на заседании Методической комиссии факультета управления от
«16» марта 2022 г., протокол № 6

Председатель  Гашимова Л.Г.
(подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим
управлением «31» марта 2022 г.

/ Начальник УМУ  Гасангаджиева А.Г.



Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Управление организационной культурой» является дисциплиной по выбору ОПОП магистратуры 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профиля) «Стратегическое управление персоналом».

Дисциплина реализуется на экономическом факультете кафедрой «Экономика труда и управление персоналом».

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с рассмотрением содержания понятия «организационная культура»; изучением функций организационной культуры компании; изучением факторов, влияющие на организационную культуру компании; исследованием типов организационных культур. Задачей изучения дисциплины является освоение теоретических знаний и привитие практических навыков реализации обучающих и компетентностно-развивающих мероприятий в области управления организационной культурой персонала в рамках управления персоналом в соответствии с выше-указанным стандартом.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: универсальных **УК-3**; профессиональных **ПК-4**.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: 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 в 72 академических часах по видам учебных занятий

Очно - заочная форма обучения

Се- местр	Учебные занятия							Форма проме- жуточной атте- стации (зачет, дифференциро- ванный зачет, экзамен
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем						СРС, в том числе экза- мен	
	Все го	из них						
		Лек- ции	Лабора- торные занятия	Практи- ческие занятия	КСР	Консуль- тации		
11	72	4		10			58	зачет

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Управление организационной культурой» являются:

– воспитание у студентов чувства ответственности, закладка нравственных, эстетических норм поведения в обществе и коллективе, формирование патриотических взглядов, мотивов социального поведения и действий, финансово-экономического мировоззрения, способностей придерживаться законов и норм поведения, принятых в обществе и в своей профессиональной среде;

– формирование системы знаний по теоретическим основам организационной культуры организации, ее роли в деятельности организации, навыков анализа, управления и исследования организационной культуры.

В результате освоения содержания дисциплины «Управление организационной культурой» магистрант должен:

- знать: возможности формирования, поддержания и изменения организационной культуры, методы познания сотрудниками организационной культуры, проблемы и особенности национального менталитета в организационной культуре, методы управления организационной культурой.

- уметь: анализировать влияние организационной культуры организации на эффективность, определять стратегии развития; различать особенности и факторы, влияющие на нее.

- владеть: навыками анализа организационной культуры, оценки параметров культуры, управления поведением индивида и группы в соответствии с организационной культурой, соответствующей критериям эффективности деятельности, методами формирования, поддержания и изменения, а также исследования организационной культуры, навыками обобщения и использования передового опыта в управлении организационной культуры.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа. Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме опроса, рефератов, доклада и промежуточный контроль в форме зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа. Программой дисциплины предусмотрены внеаудиторных 58 часов, аудиторных 14 часов – лекции и практические занятия.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры

Дисциплина «Управление организационной культурой» является дисциплиной по выбору ОПОП магистратуры 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профиля) «Стратегическое управление персоналом».

Дисциплина «Управление организационной культурой» базируется на знаниях основ экономической теории, управления персоналом, экономики труда, социологии труда, методики и техники социологических исследований.

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

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенций (в соответствии с ОПОП)	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию командной работы для достижения поставленной цели УК-3.2 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений УК-3.3 Руководит работой команды, эффективно взаимодействуя с другими членами	Знает: - принципы и условия эффективной командной работы, подходы руководства командной работой; принципы подбора эффективной команды с учетом возрастных, индивидуально-типологических особенностей участников, социально-психологических процессов развития группы. - современное состояние и тенденции развития организационной культур; факторы, влияющие на формирование и изменение организационной культуры; методы изучения и формирования организационной культуры. - важнейшие индивидуальные параметры эффективного руковод-	Устный опрос, письменный опрос, выполнение кейс-заданий, написание реферата, доклада, тестирование

	команды, организует обмен информацией, знаниями и опытом	ства. Умеет: - организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять роль каждого участника в команде; устанавливать разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной цели. - диагностировать тип организационной культуры; применять различные методы изучения организационной культуры; разрабатывать управленческие решения, связанные с изменениями организационной культуры и психологического климата организации; - организовывать и руководить работой команды и реализовывать свою роль в команде. Владеет - навыками работы в команде, эффективного взаимодействия с членами команды; навыками создания команды, осуществления деятельности по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели - методами изучения организационной культуры. - навыками вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели.	
ПК-4. Способен разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала, корпоративным социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внутренних и	ПК-4.1 Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала. ПК-4.2 Разрабатывает предложения по корпоративным, социальным программам, формированию команд и развитию лидерства, выстраиванию внут-	Знает: систему оценки, обучения и развития персонала, корпоративные социальные программы, формирование команд и развитие лидерства, внутренние и внешние коммуникации, организацию и проведение корпоративных мероприятий с персоналом Умеет: разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию системы оценки, обучения и развития персонала; Владеет: навыками формирования команд и развитию лидерства, выстраивания внутренних и внешних	Устный опрос, письменный опрос, выполнение кейс-заданий, написание реферата, доклада, тестирование

внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий с персоналом.	ренних и внешних коммуникаций, организации и проведению корпоративных мероприятий	коммуникаций, организации и проведения корпоративных мероприятий	
--	---	--	--

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 академических часов.

4.2. Структура дисциплины.

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Всего	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Контроль самост. раб.		
	Модуль 1: Теоретические основы управления организационной культурой								
1	Тема 1.1. Теория организационной культуры.	11	5	1				4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, доклада
2	Тема 1.2. Сущность и содержание понятия «организационная культура»	11	7		1			6	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, доклада
3	Тема 1.3. Организационная культура и ее место в системе управления современным предприятием.	11	5	1				4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата , доклада
4	Тема 1.4. Важнейшие элементы организационной культуры и механизм их взаимодействия.	11	7		1			6	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, доклада
5	Тема 1.5. Технология управления организационной культурой.	11	7		1			6	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, доклада
6	Тема 1.6. Уровни и функции организационной культуры компании	11	5		1			4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, доклада
	Итого по модулю 1:		36	2	4			30	
	Модуль 2: Формирование организационной культуры								
7	Тема 2.1. Цели и ценности организационной культуры. Корпоративный кодекс ком-	11	6	1	1			4	Опрос, оценка выступлений, защита рефе-

	пании								рата , доклада
8	Тема 2.2. Факторы, влияющие на организационную культуру компании	11	5		1			4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата , доклада
9	Тема 2.3. Типы организационных культур	11	7		1			6	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, доклада
10	Тема 2.4. Методы управления, формирующие культуру организации	11	8	1	1			6	Опрос, оценка выступлений, защита реферата , доклада
11	Тема 2.5. Мотивационный механизм развития и укрепления культуры компании.	11	5		1			4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата , доклада
12	Тема 2.6. Формирование корпоративных ценностей и имиджа компании	11	5		1			4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, доклада
	<i>Итого по модулю 2:</i>		36	2	6			28	
	ИТОГО:		72	4	10			58	зачет

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине.

Модуль 1: Теоретические основы управления организационной культурой

Тема 1.1. Теория организационной культуры.

Понятие организационной культуры. Концептуальные подходы к изучению организационной культуры. Концепции организационной культуры. Структура организационной культуры. Типы организационных культур, их сравнительный анализ. Субкультуры в организационной культуре предприятия. Теоретические модели организационной культуры. Факторы, влияющие на формирование организационной культуры.

Тема 1.2. Сущность и содержание понятия «организационная культура».

Культура в широком и узком аспектах. Влияние на организационную культуру делового и социального окружения, этнических и национально-государственных факторов.

Организационная культура – внутренняя среда обитания работников компании, система их связей, отношений и взаимодействий, которые выполняются в пределах определенной предпринимательской работы, стили поведения и реакции на окружающую среду, способы организации ведения бизнеса-Культура более мощный способ контроля и управления поведением персонала, чем организационные нормы и правила.

Элементы организационная культура: организационная автономность; идентификация; структура, власть и влияние, лидерство; поддержка и забота; мотивация; индивидуальная ценность и свобода в рамках организации; управление конфликтами; творчество и развитие; координация деятельности; интеграция; управленческое обеспечение; управление рисками. Взаимосвязь между культурой и результатами работы.

Тема 1.3. Организационная культура и ее место в системе управления современным предприятием.

Задачи менеджмента в 21 веке и организационная культура. Организация как объект и субъект управления. Организационная культура в концепции кадровой политики предприятия.

Тема 1.4. Важнейшие элементы организационной культуры и механизм их взаимодействия.

Элементы и характеристики организационной культуры. Миссии и девизы компании. Коммуникативное единство организации. Организационный климат. Имидж организации и его формирование. Репутация компании: сущность, формирование, управление. Символы, обряды, мифы и легенды в компании.

Тема 1.5. Технология управления организационной культурой.

Особенности организационной культуры российских предприятий. Лидерство и лидеры в системе организационной культуры. Подходы и уровни изучения организационной культуры. Основные методы изучения организационной культуры. Технология разработки и внедрения организационной культуры. Эволюция и трансформация организационной культуры.

Тема 1.6. Уровни и функции организационной культуры компании.

Три уровня организационной культуры. Первый, поверхностный уровень оргкультуры. Артефакты - формы поведения, стиль одежды, физические символы, организационные церемонии, дизайн офиса. Второй уровень: декларируемые нормы и ценности. Третий - глубинный уровень, который показывает, что все эти нормы, артефакты и правила лишь надстройка, которая определяется поведением людей. Структура корпоративной культуры: артефакты; декларируемые ценности, нормы поведения персонала. Э. Шейн и деление организационную культуру предприятия.

Функции организационной культуры: охранная функция, интегрирующая функция, регулирующая функция, функция создания имиджа компании.

Модуль 2: Формирование организационной культуры

Тема 2.1. Цели и ценности организационной культуры. Корпоративный кодекс компании.

Цели и целеполагание различных типов организационных культур. Ценности и нормы культуры как критериальная основа поведения персонала. Корпоративный кодекс компании. Организационная культура и удовлетворенность трудом.

Тема 2.2. Факторы, влияющие на организационную культуру компании.

Целенаправленное формирование и трансформация оргкультуры и факторы, которые на нее влияют. Две группы факторов: факторы, относящиеся к внешней среде и факторы, относящиеся к внутренней среде. Внутренние факторы: общеорганизационные факторы, факторы управления, факторы, связанные с персоналом. Внешние факторы: национальные особенности; степень интегрированности страны в мировую систему экономики и культурных отношений, мировая конкуренция; классовые, этнические, расовые различия, специфика национальной культуры; идеология и религия и др.

Разные перспективы компаний, находящихся на разных уровнях развития корпоративной культуры. Проявление различных организационных культур на рабочем месте.

Тема 2.3. Типы организационных культур.

Российская оргкультура - результат длительного исторического развития. Положительные черты оргкультуры, сформировавшейся в советский период: развитая коллективистская трудовая мораль; самоотдача; умение подчинять личное общественному; чувство причастности к общему делу; готовность бескорыстно прийти на помощь и т.д.

Характеристика основных типов корпоративных культур в организациях России: органическая, бюрократическая, рыночная (предпринимательская), парасипативная. Характеристика типов оргкультуры в соответствии с моделью конкурирующих ценностей: клановая культура, адаптивная (адхократическая) культура, бюрократическая (иерархическая) культура, рыночная культура.

Факторы, влияющие на управление и формирование организационной культуры. Организационная и личная культура.

Тема 2.4. Методы управления, формирующие культуру организации.

Содержание методов управления при формировании организационной культуры. Административные методы: организационное воздействие на основе договоров, устава, положений; забота о координации и эффективности деятельности на основе приказов и деклараций и др. Экономические методы: удержание и расширение доли рынка, поиск новых ниш на рынке, создание уникальных товаров, услуг и др. Социологические методы: использование методов исследования коллектива для создания сплоченности и дружеских отношений; забота о работниках через реализацию социальной политики и др. Психологические методы: поощрение творчества коллектива, креативного мышления, учет характера работников, типа личности и др.

Тема 2.5. Мотивационный механизм развития и укрепления культуры компании.

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

Тема 2.6. Формирование корпоративных ценностей и имиджа компании.

Система ценностей - композиция материальных, социальных и духовных благ, норм (стандартов) и критериев, которым индивид следует в жизни, понимает или чему научился.

Классификация ценностей ценности – цели, ценности – средств. Ценности – цели носят установочный характер. Ценности – средства определяют пути достижения целей, таких как общение, независимость, индивидуальность, признание, честность, новаторство, готовность идти на риск, качество работы. Выражение системы ценностей посредством установления философии организации. Имидж компании как работодателя - гармоничное сочетание внутреннего и внешнего ее имиджа.

Внутренний имидж включает не только социальную защищенность, профессионализм и корпоративную культуру, но и проведение активной внутренней PR -кампании (уникальное название и логотип, информационные доски, форумы, общие собрания, встречи по отделам и др.). Внешний имидж - это участие в специализированных выставках, днях карьеры, конференциях, наличие «продвинутого» сайта, университетские программы, благотворительность. Понимание одних и тех же ценностей в организациях с разной культурой. Методы управления оргкультурой и этапы жизненного цикла компании. Различие понятия декларируемая и реальная культура. Сильная и слабая культура.

4.3.2. Содержание практических занятий по дисциплине.

Модуль 1: Теоретические основы управления организационной культурой

Тема 1.2. Сущность и содержание понятия «организационная культура».

Вопросы:

1. Культура в широком и узком аспектах.
2. Влияние на организационную культуру делового и социального окружения, этнических и национально-государственных факторов.
3. Значение организационной культуры.

Тема 1.4. Важнейшие элементы организационной культуры и механизм их взаимодействия.

Вопросы:

1. Элементы и характеристики организационной культуры.
2. Миссии и девизы компании. Коммуникативное единство организации. Организационный климат.
3. Имидж организации и его формирование.
4. Репутация компании: сущность, формирование, управление.

5. Символы, обряды, мифы и легенды в компании.

Тема 1.5. Технология управления организационной культурой.

Вопросы:

1. Особенности организационной культуры российских предприятий.
2. Лидерство и лидеры в системе организационной культуры.
3. Подходы и уровни изучения организационной культуры.
4. Основные методы изучения организационной культуры.
5. Технология разработки и внедрения организационной культуры.
6. Эволюция и трансформация организационной культуры.

Тема 1.6. Уровни и функции организационной культуры компании.

Вопросы:

1. Три уровня организационной культуры. Первый, поверхностный уровень оргкультуры. Артефакты - формы поведения, стиль одежды, физические символы, организационные церемонии, дизайн офиса.
2. Второй уровень: декларируемые нормы и ценности.
3. Третий - глубинный уровень, который показывает, что все эти нормы, артефакты и правила лишь надстройка, которая определяется поведением людей.
4. Функции организационной культуры: охранная функция, интегрирующая функция, регулирующая функция, функция создания имиджа компании.

Модуль 2: Формирование организационной культуры

Тема 2.1. Цели и ценности организационной культуры. Корпоративный кодекс компании.

Вопросы:

1. Ценности и нормы культуры как критериальная основа поведения персонала.
2. Корпоративный кодекс компании.
3. Организационная культура и удовлетворенность трудом.

Тема 2.2. Факторы, влияющие на организационную культуру компании.

Вопросы:

1. Факторы, относящиеся к внешней среде
2. Факторы, относящиеся к внутренней среде.
3. Разные перспективы компаний, находящихся на разных уровнях развития корпоративной культуры.
4. Проявление различных организационных культур на рабочем месте.

Тема 2.3. Типы организационных культур.

Вопросы:

1. Российская организационная культура как результат длительного исторического развития.
2. Характеристика основных типов корпоративных культур в организациях России
3. Факторы, влияющие на управление и формирование организационной культуры.
4. Организационная и личная культура.

Тема 2.4. Методы управления, формирующие культуру организации.

Вопросы:

1. Административные методы: организационное воздействие на основе договоров, устава, положений; забота о координации и эффективности деятельности на основе приказов и деклараций и др.
2. Экономические методы: удержание и расширение доли рынка, поиск новых ниш на рынке, создание уникальных товаров, услуг и др.

3. Социологические методы: использование методов исследования коллектива для создания сплоченности и дружеских отношений; забота о работниках через реализацию социальной политики и др.
4. Психологические методы: поощрение творчества коллектива, креативного мышление, учет характера работников, типа личности и др.

Тема 2.5. Мотивационный механизм развития и укрепления культуры компании.

Вопросы:

1. Мотивация персонала как элемент культуры компании.
2. Методы мотивации различных организационных культур.
3. Нетрадиционные методы мотивации.

Тема 2.6. Формирование корпоративных ценностей и имиджа компании.

Вопросы:

1. Система ценностей - композиция материальных, социальных и духовных благ
2. Классификация ценностей: ценности – цели, ценности – средств.
3. Выражение системы ценностей посредством установления философии организации.
4. Имидж компании. Внутренний имидж. Внешний имидж
5. Методы управления оргкультурой и этапы жизненного цикла компании.

5. Образовательные технологии

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий:

- во время лекционных занятий используется презентация с применением слайдов с графическим и табличным материалом, что повышает наглядность и информативность используемого теоретического материала;
- практические занятия предусматривают использование групповой формы обучения, которая позволяет студентам эффективно взаимодействовать в микрогруппах при обсуждении теоретического материала;
- использование кейс-метода (проблемно-ориентированного подхода), то есть анализ и обсуждение в микрогруппах конкретной деловой ситуации из практического опыта деятельности отечественных и зарубежных компаний;
- использование тестов для контроля знаний во время текущих аттестаций и промежуточной аттестации;
- подготовка рефератов и докладов по самостоятельной работе студентов и выступление с докладом перед аудиторией, что способствует формированию навыков устного выступления по изучаемой теме и активизирует познавательную активность студентов.

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, озадачивать 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, этических 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.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Возрастает значимость самостоятельной работы магистрантов в межсессионный период. Поэтому изучение курса «Управление организационной культурой» предусматривает работу с основной специальной литературой, дополнительной обзорного характера, а также выполнение домашних заданий.

Самостоятельная работа магистрантов должна способствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать магистрантов на умение применять теоретические знания на практике.

Основными видами самостоятельной работы студентов в рамках освоения дисциплины выступают следующие:

- ✓ проработка лекционного материала;
- ✓ работа со статистическими и аналитическими данными;
- ✓ работа с тестами и вопросами для самопроверки;
- ✓ написание докладов, рефератов;

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат (от латинского "докладывать", "сообщать") представляет собой доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников или краткое изложение книги, статьи, исследования, а также доклад с таким изложением.

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;
- устное изложение реферата.

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. Особенно внимательно необходимо следить за новой литературой по избранной проблематике, в том числе за статьями в научных периодических изданиях. В процессе изучения литературы рекомендуется делать выписки, постепенно группируя и накапливая теоретический и практический материал. 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. Необходимо употреблять научные термины, избегать непривычных или двусмысленных понятий и категорий, сложных грамматических оборотов. Термины, отдельные слова и словосоче-

тания допускается заменять принятыми текстовыми сокращениями, смысл которых ясен из контекста. Рекомендуется включать в реферат схемы и таблицы, если они помогают раскрыть основное содержание проблемы и сокращают объем работы.

Объем реферата — от 5 до 15 машинописных страниц.

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.

Содержание реферата студент докладывает на практическом занятии, заседании кружка, научно-практической конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 7—10 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. На основе обсуждения студенту выставляется соответствующая оценка.

В процессе выполнения реферата студент не только закрепляет, но и углубляет и расширяет полученные знания по избранной теме, осваивает необходимые навыки научного творчества, овладевает методами самостоятельной научной работы.

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.

Материал в реферате располагается в следующей последовательности:

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

Тематика рефератов

1. Процесс формирования организационной культуры.
2. Типология организационных культур.
3. Цель и задачи организационной культуры.
4. Формирование российской организационной культуры.
5. Методы руководства персоналом как важный принцип организационной культуры предприятия.
6. Роль руководителя предприятия в создании организационной культуры.
7. Технология разработки кодекса фирмы.
8. Изменения организационной культуры как объективный процесс.
9. Характер межличностных отношений и успешность общения.
10. Планирование карьеры как форма производственной адаптации руководителей.
11. Управленческая карьера в России.
12. Обзор наиболее распространенных типологий корпоративных культур.
13. Понятие эффективности деятельности организации; экономическая эффективность.

14. Понятие эффективности деятельности организации; психологическая эффективность.
15. Разработка типологии корпоративных культур Камерона-Куина.
Концепция организационной эффективности Денисона-Фея.
16. Концепции организационного богатства и заинтересованных сторон.
17. Эволюция термина корпоративная культура.
18. Социально-психологический климат организации.
19. Сравнительный анализ корпоративной культуры и социально-психологического климата организации.
20. Модель кросс-культурного анализа корпоративных культур Г. Хофштеде.

Методические рекомендации по подготовке докладов

Доклад – это публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое 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.

Вопросы и задания для самостоятельной работы:

1. В чем специфика управления организационной культурой?
2. Каковы факторы, определяющие организационную культуру?
3. Назовите не менее 5 проблем, связанных с несоответствием организационного развития и организационной культуры.
4. Объясните, в чем проблемы внешней адаптации и внутренней интеграции при формировании организационной культуры.
5. Опишите на примере любой организации имиджевую структуру организационной культуры.
6. Опишите основные компоненты организационной культуры, соответствующей стратегии концентрированного роста организации.
7. Опишите основные компоненты организационной культуры, соответствующей стратегии интегрированного роста организации.
8. Опишите основные компоненты организационной культуры, соответствующей стратегии диверсифицированного роста организации.
9. Опишите основные компоненты организационной культуры, соответствующей стратегии роста организации.
10. Опишите основные компоненты организационной культуры, соответствующей стратегии ускоренного роста организации.
11. Опишите основные компоненты организационной культуры, соответствующей стратегии стабилизации в организации.
12. Опишите основные компоненты организационной культуры, соответствующей стратегии замедленного роста организации.
13. Опишите основные компоненты организационной культуры, соответствующей стратегии выхода из рынка организации.
14. Опишите основные компоненты организационной культуры, соответствующей стратегии сокращения.
15. Опишите социально-психологический климат как составляющая организационной культуры любой организации.
16. Приведите 5 примеров легенд, историй или мифов как составляющие организационной культуры.
17. Приведите 5 примеров организационных символов современных предприятий или коммерческих фирм.
18. Приведите по 3 примера высказываний персонала, демонстрирующих уровни организационной культуры по Э. Шейну.
19. Составьте таблицу «История развития концепции организационной культуры».
20. Составьте таблицу «Методы формирования и поддержания организационной культуры» с указанием названий конкретных методик.
21. Составьте таблицу «Организационные культуры» сильные и слабые, положительные и отрицательные.
22. Составьте таблицу «Типология организационной культуры».
23. Что дает менеджеру понимание особенностей организационной культуры?

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

7.1. Типовые контрольные задания

Текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, докладов, тестов и промежуточный контроль в форме зачета.

Образец тестового задания по 1 модулю

1. Уровни культуру в бизнесе:

- 1) 1
- 2) 2
- 3) 3
- 4) 4

2. Что является нижним уровнем культуры в бизнесе:

- 1) организационная культура
- 2) управленческая культура
- 3) контркультура
- 4) национальная культура

3. Объектом организационной культуры является:

- 1) процесс формирования основных ценностей организации
- 2) формирование взаимоотношений и взаимосвязей между людьми и подразделениями
- 3) любая социально-экономическая система, поддающаяся управлению
- 4) действующая в организации система коммуникации

4. Методами, используемыми при формировании и развитии организационной культуры, являются:

- 1) эмпирический метод
- 2) методы системного анализа
- 3) метод моделирования конфликта
- 4) метод математического моделирования

5. Более ёмким является понятие:

- 1) организационная культура
- 2) корпоративная культура
- 3) они одинаковы
- 4) это разные понятия, их нельзя сравнивать

6. Что не является основным принципом организационной культуры:

- 1) всеобщность
- 2) обоснованность
- 3) априорность
- 4) субъективность

7. По стилю управления организационные культуры подразделяются на:

- 1) бюрократическую и демократическую
- 2) авторитарную и либеральную
- 3) либеральную и бюрократическую
- 4) демократическую и авторитарную

8. В бюрократической организационной культуре основным мотивом деятельности работника является:

- 1) экономический интерес
- 2) вызов, влекущий самореализацию
- 3) общие командные цели
- 4) социальные отношения

9. Объединения людей, сообща реализующих интересы, программы, цели, социально-культурные установки, противостоящие фундаментальным принципам, ценностям и правилам общества это:

- 1) неформальные организации
- 2) контркультурные организации
- 3) формальные организации
- 4) ассоциативные организации

10. Набор наиболее важных положений, применяемых членами организации и получающих выражение в заявляемых организацией ценностях и нормах, которые служат ориентирами поведения и действий персонала

- 1) корпоративная культура;
- 2) социальная культура
- 3) общественная культура
- 4) народная культура

11. Корпоративная культура – это:

- 1) культура организации;
- 2) фирменная культура;
- 3) культура предпринимательства;
- 4) культура общественная

12. Компонентами корпоративной культуры являются:

- 1) принятая система лидерства;
- 2) стили разрешения конфликтов;
- 3) принятая символика: лозунги, организационные табу, ритуалы;
- 4) нет правильного ответа

13. Призыв или обращение в лаконичной форме, выражающее руководящую идею, требование:

- 1) лозунг;
- 2) организационноетабу;
- 3) ритуал

14. Характеристики организационной культуры:

- 1) нормы поведения;
- 2) культура общения;
- 3) деловой этикет;
- 4) трудовая этика;
- 5) автоматизация бухгалтерского учета

15. Способ взаимодействия в рамках коллективного решения задач или проблем:

- 1) осознание работником своего места в компании (группе);
- 2) тип совместной деятельности;
- 3) нормы поведения;
- 4) тип управления

16. Часть культуры поведения, которая выражается главным образом в речи, во взаимном обмене репликами и беседе:

- 1) культура общения;
- 2) тип совместной деятельности;
- 3) нормы поведения;
- 4) тип управления

17. Внутренние коммуникации одной организации, функционирующие на различных территориальных объектах данной организации:

- 1) корпоративная информационная система;
- 2) деловой этикет;
- 3) традиции компании;
- 4) особенности трактовки полномочий и ответственности

18. Установленный порядок поведения в сфере бизнеса и деловых контактов:

- 1) корпоративная информационная система;
- 2) деловой этикет;
- 3) традиции компании;
- 4) особенности трактовки полномочий и ответственности

19. Образцы порядка, отношений, поведения, деятельности, принадлежащие к наследию компании и охраняемые общественным мнением:

- 1) корпоративная информационная система;
- 2) деловой этикет;
- 3) традиции компании;
- 4) особенности трактовки полномочий и ответственности

20. Основные составляющие трудовой этики:

- 1) ценности,
- 2) права и обязанности;
- 3) правила;
- 4) взаимоотношения
- 5) нет правильного ответа

21. Эмблема и цветовая гамма корпоративной культуры:

- 1) символика;
- 2) тип совместной деятельности;
- 3) нормы поведения;
- 4) тип управления

22. Набор ориентиров, что такое хорошо и что такое плохо:

- 1) взаимоотношения;
- 2) ценности;
- 3) нормы;
- 4) коммуникационная система и язык общения

23. Совокупность элементов организационной культуры по выполнению работы, информированию работников; подходов к объяснению причин и др.:

- 1) вера во что-то и отношение или расположение к чему-то;
- 2) процесс развития работника;
- 3) нормы;
- 4) коммуникационная система и язык общения

24. Главные ценности организации, объединенные в единую систему:

- 1) миссия организации
- 2) философия организации
- 3) организационные традиции
- 4) корпоративная культура

25. Первый уровень организационной культуры образует:

- 1) ритуалы
- 2) философию
- 3) дизайн
- 4) эмблемы

Образцы тестовых заданий по 2 модулю

1. Уровень организационной культуры, который образует способы поведения людей, ритуалы, эмблемы, дизайн, униформу, язык, лозунги и пр.:

- 1) поверхностный;
- 2) промежуточный;

3) глубинный

2. Уровень организационной культуры, который составляет укоренившиеся ценности и верования:

- 1) поверхностный;
- 2) промежуточный;
- 3) глубинный

3. Как по-другому называется третий уровень организационной культуры:

- 1) промежуточный
- 2) низший
- 3) срединный
- 4) глубинный

4. Повторяющееся мероприятие, проводимое в определенное время и по специальному поводу:

- 1) традиция
- 2) обряд
- 3) обычай
- 4) ритуал

5. Совокупность мероприятий (обрядов), оказывающих психологическое влияние на работников с целью укрепления преданности ей

- 1) ритуал;
- 2) традиции;
- 3) символика;
- 4) лозунги

6. Ценности, обычаи, обряды, ритуалы, нормы поведения членов организации, привнесенные из прошлого в настоящее:

- 1) ритуал;
- 2) традиции;
- 3) символика;
- 4) лозунги

7. Образ мышления работников, определяемый традициями, ценностями, уровнем культуры, сознанием членов организации:

- 1) ритуал;
- 2) лозунги;
- 3) символика;
- 4) менталитет

8. Что не является функцией организационной культуры:

- 1) охранная функция
- 2) образовательная функция
- 3) воспитательная функция
- 4) замещающая функция

9. Функция организационной культуры по созданию барьера, ограждающего организацию от нежелательных внешних воздействий:

- 1) охранная;
- 2) интегрирующая;
- 3) регулирующая;
- 4) адаптивная

10. Функция организационной культуры по формированию чувства принадлежности к организации, гордости за нее:

- 1) охранная;
- 2) интегрирующая;
- 3) регулирующая;
- 4) адаптивная

11. Функция организационной культуры по поддержанию правила и нормы поведения работников, их взаимоотношений, контактов с внешним миром, что является гарантией ее стабильности, уменьшает возможность нежелательных конфликтов:

- 1) охранная;
- 2) интегрирующая;
- 3) регулирующая;
- 4) адаптивная

12. Функция организационной культуры по облегчению приспособления людей друг к другу и к организации, реализуется через общие нормы поведения, ритуалы, обряды, совместные мероприятия:

- 1) охранная;
- 2) интегрирующая;
- 3) регулирующая;
- 4) адаптивная

13. Функция организационной культуры, которая направляет деятельность организации и ее участников:

- 1) ориентирующая;
- 2) мотивационная;
- 3) формирование имиджа организации;
- 4) адаптивная

14. Функция организационной культуры, которая создает необходимые стимулы:

- 1) ориентирующая;
- 2) мотивационная;
- 3) формирование имиджа организации;
- 4) адаптивная

15. Результатом непроизвольного синтеза людьми отдельных элементов культуры организации в некое неуловимое целое, оказывающее огромное воздействие как на эмоциональное, так и на рациональное отношение к ней:

- 1) ориентация;
- 2) мотивация;
- 3) формирование имиджа организации;
- 4) адаптация

16. Группа людей с похожими взглядами на мир, которые, отличаются от мировоззрения большинства:

- 1) субкультура;
- 2) традиции;
- 3) символика;
- 4) лозунги

17. Корпоративная культура, характеризующаяся лояльностью, преданностью и сработанностью сотрудников, командной работой:

- 1) бейсбольная команда;
- 2) клубная;
- 3) академическая;
- 4) оборонная

18. Корпоративная культура, которая часто подвергается реструктуризации и сокращает свой персонал для адаптации к новым внешним условиям:

- 1) бейсбольная команда;
- 2) клубная;
- 3) академическая;
- 4) оборонная

19. Культура организации, если она способствует эффективному решению проблем и росту производительности, стимулирует результативность деятельности предприятия:

- 1) положительна;
- 2) отрицательна;

3) позитивна;

4) негативна

20. Видимые организационные структуры и процессы, которые можно увидеть, услышать, пощупать:

1) артефакты;

2) провозглашаемые ценности;

3) базовые представления

21. Высказывания и действия членов организации, которые отражают общие ценности и убеждения:

1) артефакты;

2) провозглашаемые ценности;

3) базовые представления

22. Основа, определяет поведение людей в организации, принятие тех или иных решений:

1) артефакты;

2) провозглашаемые ценности;

3) базовые представления

23. Культура, которая проявляется в благоприятном морально-психологическом климате, сплоченности людей, групповых нормах и ценностях, неформальном статусе сотрудников, их личной активности, взаимопонимании, гармонии отношений:

1) опекунская;

2) праксиологическая;

3) предпринимательская

24. Культура, которая основывается на порядке, рациональности, планах, тщательном контроле, оценке деятельности по результатам:

1) опекунская;

2) праксиологическая;

3) предпринимательская

25. Культура, которая поддерживает действия, направленные вовне организации и на перспективу, новаторство и творческую активность персонала, гарантирует удовлетворение потребностей работников в развитии и совершенствовании:

1) опекунская;

2) праксиологическая;

3) предпринимательская

Примерные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (зачету)

1. Понятие организационной культуры.
2. Концептуальные подходы к изучению организационной культуры.
3. Концепции организационной культуры.
4. Структура организационной культуры.
5. Типы организационных культур, их сравнительный анализ.
6. Субкультуры в организационной культуре предприятия.
7. Теоретические модели организационной культуры.
8. Факторы, влияющие на формирование организационной культуры.
9. Задачи менеджмента в 21 веке и организационная культура.
10. Организация как объект и субъект управления.
11. Организационная культура в концепции кадровой политики предприятия.
12. Элементы и характеристики организационной культуры.
13. Миссии и девизы компании.
14. Коммуникативное единство организации.
15. Имидж организации и его формирование.

16. Репутация в компании: сущность, формирование, управление.
17. Символы, обряды, мифы и легенды в компании.
18. Особенности организационной культуры российских предприятий.
19. Лидерство и лидеры в системе организационной культуры.
20. Подходы и уровни изучения организационной культуры.
21. Основные методы изучения организационной культуры.
22. Технология разработки и внедрения организационной культуры.
23. Эволюция и трансформация организационной культуры.
24. Цели и целеполагание различных типов организационных культур.
25. Ценности и нормы культуры как критериальная основа поведения персонала.
26. Корпоративный кодекс компании.
27. Организационная культура и удовлетворенность трудом.
28. Определение типа сотрудника, идеального для культуры компании.
29. Проблемы и сложности отбора персонала, соответствующего культуре компании.
30. Методы недирективного сокращения персонала.
31. Мотивация персонала как элемент культуры компании.
32. Методы мотивации различных организационных культур.
33. Нетрадиционные методы мотивации.
34. Приобщение персонала к организационной культуре компании.
35. Обучение персонала различных организационных культур.
36. Организационная культура и система управления знаниями в компании. Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ

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%. Контроль освоения студентом дисциплины осуществляется в рамках модульно-рейтинговой системы в зачетных единицах, включающих текущую и промежуточную аттестации.

По результатам текущего и промежуточного контроля составляется академический рейтинг студента по каждому кредиту и выводится средний рейтинг по всем трем кредитам.

По результатам промежуточного контроля студенту засчитывается трудоемкость дисциплины в зачетных единицах, выставляется дифференцированная отметка в принятой системе баллов, характеризующая качество освоения студентом знаний, умений и навыков по данной дисциплине.

Контроль успеваемости и качества подготовки студентов по дисциплине «Социология труда» осуществляется в ходе текущего контроля, промежуточного контроля (модульные аттестации) и итогового контроля по дисциплине.

Текущий контроль, то есть регулярное отслеживание уровня усвоения материала на лекциях, практических занятиях, индивидуальные задания – предназначен для проверки отдельных знаний, навыков и умений студентов, полученных при обучении по учебной дисциплине или требуемых для обучения по учебной дисциплине. Текущий контроль предназначен для проверки достижения студентом отдельных учебных целей и выполнения части учебных задач программы учебной дисциплины.

По результатам текущего контроля формируется допуск студента к экзамену.

Текущий контроль знаний:

1. Присутствие и работа на лекции (конспект) – 2 балл;
2. Присутствие на семинаре – 1 балл;
3. Активное участие на семинарских занятиях – 15 балл;

4. Самостоятельная работа:
 - а) выполнение домашнего задания – 12 балл;
5. Устный (фронтальный) опрос – 10 баллов;
9. Доклады – 10 баллов.

Итого: текущий контроль знаний – 50 баллов.

Коэффициент весомости баллов, набранных за текущую и контрольную работу, составляет 0,5/0,5. Контроль освоения учебного материала по каждому кредиту может осуществляться в форме:

- контрольной работы;
- тестирования.

Итого: промежуточный контроль – 50 баллов.

Оценка самостоятельной работы студента (подготовка доклада, выполнение индивидуальных заданий, домашней контрольной работы и др.) также осуществляется по 100-балльной шкале.

Для определения среднего балла за текущую работу суммируются баллы, полученные за аудиторную и самостоятельную работу, полученная сумма делится на количество полученных оценок.

Итоговый балл за текущую работу определяется как произведение среднего балла за текущую работу и коэффициента весомости.

Результаты успеваемости оцениваются по 100-балльной системе, которые отделом мониторинга качества образования переводятся в 50 баллов.

Если студент пропустил занятие без уважительной причины, то это занятие оценивается в 0 баллов и учитывается при подсчете среднего балла за текущую работу.

Если студент пропустил занятие по уважительной причине, подтвержденной документально, то преподаватель может принять у него отработку и поставить определенное количество баллов за занятие. Если преподаватель по тем или иным причинам не принимает отработку, то это занятие при делении суммарного балла не учитывается.

Контрольная работа за модуль также оценивается по 100-балльной шкале. Итоговый балл за контрольную работу определяется как произведение баллов за контрольную работу и коэффициента весомости.

Критерии оценок аудиторной работы студентов по 100-балльной шкале:

«0 баллов» - студент не смог ответить ни на один из поставленных вопросов

«10-50 баллов» - обнаружено незнание большей части изучаемого материала, есть слабые знания по некоторым аспектам рассматриваемых вопросов

«51-65 баллов» - неполно раскрыто содержание материала, студент дает ответы на некоторые рассматриваемые вопросы, показывает общее понимание, но допускает ошибки

«66-85 баллов» - студент дает почти полные ответы на поставленные вопросы с небольшими проблемами в изложении. Делает самостоятельные выводы, имеет собственные суждения.

«86-90 баллов» - студент полно раскрыл содержание материала, на все поставленные вопросы готов дать абсолютно полные ответы, дополненные собственными суждениями, выводами. Студент подготовил и отвечает дополнительный материал по рассматриваемым вопросам.

Таблица перевода рейтингового балла в «5»-балльную шкалу

Итоговая сумма баллов по дисциплине по 100-балльной шкале	Оценка по 5-балльной шкале
0-50	Неудовлетворительно
51-65	Удовлетворительно
66-85	Хорошо
86-100	Отлично

--	--

Аттестованным считается студент, набравший 51 балл и выше.

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

а) основная литература:

1. Грошев И.В., Краснослободцев А.А. Организационная культура. Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент», по экономическим специальностям. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.
<http://www.iprbookshop.ru/66239.html>
2. Земедлина, Е.А. Организационная культура: Учебное пособие / Е.А. Земедлина. - М.: Риор, 2018. - 480 с.
3. Козлов, В.В. Организационная культура (для бакалавров) / В.В. Козлов, Ю.Г. Одегов, В.Н. Сидорова. - М.: КноРус, 2016. - 237 с.
4. Соломанидина, Т.О. Организационная культура в таблицах, тестах, кейсах и схемах: Учебно-методические материалы / Т.О. Соломанидина. - М.: Инфра-М, 2017. - 544 с.
5. Тихомирова, О.Г. Организационная культура: формирование, развитие и оценка: Учебное пособие / О.Г. Тихомирова. - М.: Инфра-М, 2016. - 559 с.

б) дополнительная литература:

1. Бушмелева М.А. Развитие корпоративной культуры как мера предупреждения организационных конфликтов // Конфликтология. - 2017. – №1. - С.143-158.
2. Грудистова, Е. Г. Практические методы формирования и развития организационной культуры // Научный результат. Технологии бизнеса и сервиса. – Т.2, №4, 2016.
3. Муллахметов Х. Корпоративная культура в системе менеджмента // Общество и экономика. - 2017. - № 11. - С.41-53.
4. Сурикова, Д. А. Общее и частное в эволюции подходов к понятию «организационная культура» / Д. А. Сурикова, О. В. Юрова // Экономика, управление, финансы: материалы II междунар. науч. конф. — Пермь: Меркурий, 2012. — С. 137-141.
5. Тихонова Л.Е. Персонал и корпоративная культура организации: модель мотивации / Л.Е.Тихонова, В.В.Федотова // Социальная политика и социология. - 2019. - Т.18, N 2. - С.17-25.

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

1. eLibrary.ru [Электронный ресурс]: электронная библиотека/научн.электронная библиотека // <http://www.elibrary.ru/>
2. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения [база данных]/ДГУ. – Махачкала – URL: <http://www.moodle.dgu.ru>
3. Электронный каталог библиотеки ДГУ [Электронный ресурс]: <http://www.elib.dgu.ru>
4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» / <http://www.biblioclub.ru/>
5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам / <http://window.edu.ru/window/library>
6. Библиотека Гумер - гуманитарные науки / <http://www.gumer.info/>
7. Библиотека: Интернет-издательство / <http://www.magister.msk.ru/library/>
8. Библиотека Я. Кротова / <http://www.krotov.info/>

9. Мировая цифровая библиотека / <http://wdl.org/ru/>
10. Публичная Электронная Библиотека / <http://lib.walla.ru/>
11. Российское образование. Федеральный портал. / <http://www.edu.ru/>
12. Русский гуманитарный интернет-университет / <http://www.i-u.ru/biblio/links.aspx?id=6>
13. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки / <http://www.rsl.ru/ru/s2/s101/>
14. Электронная библиотека учебников / <http://studentam.net/>
15. Электронная библиотека IQlib / <http://www.iqlib.ru/>
16. Lib.Ru: Библиотека Максима Мошкова / <http://lib.ru/>
17. Официальный сайт Президента Российской Федерации // www.kremlin.ru
18. Официальный сайт Министерства иностранных дел Российской Федерации // www.mid.ru
19. Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации // www.economy.gov.ru
20. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики // www.gks.ru
21. Сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) // <http://wciom.ru>
22. Сайт аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) // www.levada.ru
23. Сайт Института современного развития (ИНСОР) // www.riocenter.ru
24. Сайт Института общественного проектирования (ИНОП) // www.inop.ru
25. Сайт журнала «Эксперт» // www.expert.ru
26. Сайт Общественной палаты России // www.oprf.ru
27. Федеральный портал «Российское образование» // <http://www.edu.ru/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

В течение семестра студенты осуществляют учебные действия на лекционных занятиях, решают практические задачи по указанию преподавателя, готовятся к каждому семинару, изучают основные способы психического влияния людей друг на друга в деятельности и общении, усваивают и повторяют основные понятия, которыми обозначаются данные явления.

Характер и количество задач, решаемых на семинарских занятиях, определяются преподавателем, ведущим занятия. Контроль эффективности самостоятельной работы студентов осуществляется путем проверки их конспектов по изучению литературных источников, проверки решения ими учебных заданий и практических задач, предусмотренных для самостоятельной отработки. Количество задач, предлагаемых для самостоятельной работы студентам, определяются их сложностью и с учетом соотношения часов аудиторной и самостоятельной работы.

В течение семестра проводится контрольная работа. Выполнение всех самостоятельных домашних заданий и контрольной работы является необходимым условием допуска к экзамену по теоретическому курсу. Преподавание и изучение учебной дисциплины осуществляется в виде лекций, семинарских практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов. В качестве контрольно-развивающих форм используются командные и сценарные игры, «интеллектуальные разминки», «мозговые штурмы», моделирование изучаемого предмета.

Методические рекомендации студентам в период работы на лекционных занятиях.

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемого курса. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого

мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

Студентам, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

Методические рекомендации студентам по подготовке к семинарским занятиям.

Главной задачей семинарских занятий является углубление и закрепление теоретических знаний у студентов, формирование и развитие у них умений и навыков применения знаний для успешного решения прикладных психологических задач. Семинарское занятие проводится в соответствии с планом.

Подготовка студентов к семинару включает:

- заблаговременное ознакомление с планом семинара;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, реферата по указанию преподавателя;
- освоение своей роли как участника тренинга или деловой игры;
- заблаговременное решение учебно-профессиональных задач к семинару.

При проведении семинарских занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение студентами знаний, но и направленных на развитие у них практических умений и навыков, а также творческого мышления, научного мировоззрения, профессиональных представлений и способностей. **Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету.** При подготовке к зачету студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть решения основных задач, решенных самостоятельно и на семинарах, а также составить письменные ответы на все вопросы, вынесенные на зачет.

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

Для выполнения моделирования необходимы пакет прикладных программ Microsoft Office. Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться образовательный блог и электронная почта.

Разработан учебный курс на электронной платформе Moodle.

При изучении студентами данной дисциплины используются следующие технологии:

- технологии проблемного обучения (проблемные лекции, проводимые в форме диалога,
- решение учебно-профессиональных задач на семинарских и практических занятиях;

- игровые технологии (проведение тренингов, деловых игр, «интеллектуальных разминок», «мозговых штурмов», реконструкций функционального взаимодействия личностей в рамках семинарских занятий);
- интерактивные технологии (проведение лекций диалогов, эвристических бесед, коллективное обсуждение различных подходов к решению той или иной учебно-профессиональной задачи);
- информационно-коммуникативные образовательные технологии (моделирование изучаемых явлений, презентация учебных материалов) и элементы технологий проектного обучения.

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

Учебные занятия по предмету проводятся в специализированной аудитории. В процессе чтения лекций, проведения семинарских и практических занятий используются наглядные пособия, комплект слайдов, компьютерное оборудование для моделирования ситуаций взаимного влияния людей в деятельности и общении, видео-лекции, видео – и аудиовизуальные средства обучения, банк учебно-профессиональных задач, учебных заданий.

На факультете управления Дагестанского государственного университета имеются аудитории (405 ауд., 407 ауд., 408 ауд., 434 ауд.), оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS Power Point, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, пакет прикладных обучающих программ, а также электронные ресурсы сети Интернет.