

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет экономики и управления

Кафедра Управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Лавров А.Ю.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.Б.10.Управление организационной культурой

на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 38.04.03– Управление персоналом

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Магистерская программа – Управление персоналом (для набора 2020)

Форма обучения очно-заочная, заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

позволит студентам сформировать системное понимание феномена организационной культуры, ее роли в обеспечении эффективного функционирования современных предприятий, организаций и учреждений; освоить методы диагностики и развития организационной культуры.

Задачи изучения дисциплины:

- ознакомить с понятийным аппаратом в области исследований организационной культуры и приверженности организации;
- ознакомить с содержанием программ развития и поддержания организационной культуры в области отбора, адаптации, обучения персонала, разработки систем мотивации и внутрифирменной коммуникации;
- сформировать навыки диагностики, поддержания и изменения организационной культуры.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Управление организационной культурой» входит в базовую часть Б1.Б10 дисциплин ФГОС ВО по направлению 38.04.03 «Управление персоналом». Дисциплина является обязательной для студентов магистратуры очной формы обучения, изучается ими в 3 семестре для очной формы обучения и 4 семестре для заочной формы обучения. Теоретические знания и практические навыки, полученные студентами при ее изучении, должны быть использованы в процессе изучения последующих дисциплин по учебному плану, при подготовке курсовых работ и выпускной квалификационной работы, при осуществлении студенческой научно-исследовательской работы.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

Очно-заочная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
Общая трудоемкость	72	
Аудиторные занятия, в т.ч.	0	
лекционные (ЛК)	0	
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	0	
лабораторные (ЛР)	0	
Самостоятельная работа студентов (СРС)	0	
Форма промежуточной аттестации в семестре	0	

Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)	
--	--

Заочная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	4 семестр	
Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	16	16
лекционные (ЛК)	6	6
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	10	10
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	56	56
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ОК 1	способностью к абстрактному мышлению, анализу и синтезу
ОПК 1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
ПК 4	умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации

ПК 8	способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру
ПК 10	умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения	
Знать	Пороговый: 1) понятийный аппарат в области психологических исследований организационной культуры и приверженности организации; 2) структурные компоненты, функции, свойства и закономерности развития организационной культуры;
	Стандартный: 1) основания для дифференциации разных типов организационной культуры и приверженности организации; 2) основные классы средств диагностики организационной культуры и приверженности организации;
	Эталонный: 1) содержание программ развития и поддержания организационной культуры в области отбора, адаптации, обучения персонала, разработки систем мотивации и внутрифирменной коммуникации; 2) психологические механизмы и методы изменения организационной культуры.
Уметь	Пороговый: 1) успешно ориентироваться в различных основаниях и параметрах анализа организационной культуры и приверженности организации
	Стандартный: 1) осуществлять подбор средств диагностики организационной культуры и приверженности сотрудников в зависимости от целей проводимого обследования; 2) обосновать необходимость применения и выбор конкретных средств развития, поддержания и изменения организационной культуры;

	Эталонный: 1) реализовывать освоенные в рамках курса обучения прикладные средства диагностики, поддержания и изменения организационной культуры
Владеть	Пороговый: 1) навыками диагностики состояния и тенденции развития организационной культуры, выявлять ее недостатки; 2) методами определения разных типов организационной культуры и приверженности организации
	Стандартный: 1) методами диагностики лояльности персонала организации 2) навыками разработки программ измерения и развития организационной культуры с учетом специфики предприятия, национальных особенностей региональных условий его функций, менталитета
	Эталонный: 1) методами отбора и подбора персонала, соответствующего организационной культуре компании; 2) методами оценки и самооценки персонала различных организационных культур; 3) методами приобщения сотрудников к организационной культуре компании

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Очно-заочная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Структура организационной культуры. Уровни ОК, свойства	12	2			10
	2	Функции. Факторы, влияющие на организационную культуру	2		2		
	3	Особенности организационной культуры в Японии, Америке, России	2		2		
2	4	Типология организационных культур. Характеристика основных типов	10	2			8

	5	Диагностика организационной культуры. Изменения организационной культуры	18		2		16
	6	Управление организационной культурой	16	2			14
3	7	Организационная культура и адаптация персонала	10		2		8
	8	Организационная культура и мотивация персонала	2		2		
Итого			72	6	10	0	56

3.2. Лекционные занятия

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание лекционных занятий
1	1	Структура организационной культуры. Уровни организационной культуры, свойства
2	4	Типология организационных культур. Характеристика основных типов. Подходы к классификации организационных культур. Деление организационных культур на индивидуалистскую, коллективистскую и смешанную. Классификация организационной культуры в зависимости от целей: прагматическая, предпринимательская, опекунская, бюрократическая
	6	Управление организационной культурой

3.3. Практические (семинарские) занятия

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
--------	---------------	--

1	2	Основные атрибуты организационной культуры. Взаимосвязь менеджмента и организационной культуры. Роль культуры в детерминации формального и неформального поведения в организации
	3	Особенности организационной культуры в Японии, Америке, России
2	5	Диагностика организационной культуры. Инструкции по диагностике.
3	7	Приобщение персонала к орг. культуре компании. Интеграция интересов компании и сотрудников путем социализации и адаптации
	8	Влияние организационной культуры на мотивацию персонала

3.4. Лабораторные занятия

3.5. Организация самостоятельной работы

Очно-заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
--------	---------------	---	-----------------------------

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Структура организационной культуры. Функции. Факторы, влияющие на организационную культуру	составление и заполнение таблиц по изученному источнику;
2	4	Типология организационных культур. Характеристика основных типов	подготовка электронных презентаций

2	5	Диагностика организационной культуры. Изменения организационной культуры	подбор методик для микроисследований, их проведение, обработка и анализ полученных данных, написание отчета
2	6	Управление организационной культурой	составление конспекта
3	7	Организационная культура и адаптация персонала	работа с кейсом предложенным преподавателем, создание кейса по определенным проблемам

4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
1	1	лекция	Лекции с использованием презентаций, учебные дискуссии	2
2	4	практика	Творческое задание	2
3	5	практика	Кейс-технологии	4
3	7	практика	Кейс-технологии	4

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

[Фонд оценочных средств](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

6.1.1. Печатные издания

1. Грошев Игорь Васильевич. Организационная культура: учеб. пособие / Грошев Игорь Васильевич, Емельянов Павел Викторович, Юрьев Владислав Михайлович. - Москва: Юнити, 2004. - 288с.
2. Соломанидина Т.О. Организационная культура компании: учеб. пособие / Т. О. Соломанидина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2007. - 624 с.
3. Райхельд Ф. Как строить взаимоотношения с персоналом. Руководство для руководства: пер. с англ. А. Сухенко / Ф. Райхельд. - Санкт-Петербург: Питер, 2006. - 256 с.

6.1.2. Издания из ЭБС

1. Организационная культура: учебник / В. Г. Смирнова [и др.] ; под ред. В. Г. Смирновой. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 306 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/70D0DA6C-88C5-4BD3-A7B8-90F5218980AB?utm_source=biblio-online_share
2. Дорофеева, Л. И. Организационное поведение : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. И. Дорофеева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. :

6.2. Дополнительная литература

6.2.1. Печатные издания

6.2.2. Издания из ЭБС

1. Карпов А. В. Организационная психология: учебник / А. В. Карпов ; под ред. А. В. Карпова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 570 с. Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/5808800D-F9E6-4B0C-B03C-352B0A7E4B97
2. Свенцицкий А. Л. Организационная психология: учебник для вузов / А. Л. Свенцицкий. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 504 с. Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/180AD9A4-4506-4DF1-A307-C375462B9ADE
3. Шарапова Т. В. Основы теории управления: учебное пособие для вузов / Т. В. Шарапова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 210 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/C677EE0B-D5AC-486B-9B62-97FE7E4C1FAE?utm_source=biblio-online_share
4. Мкртычян Г. А. Организационное поведение: учебник / Г. А. Мкртычян. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 237 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/4E9510DA-3F6E-46B3-AFC6-046B556B5A54?utm_source=biblio-online_share

6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Корпоративный менеджмент <http://www.cfin.ru/>
2. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/>
3. Журнал «Управление персоналом» - электронная версия <http://www.toppersonal.ru>
4. Информационный портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом http://www.pro-personal.ru/journal/SUP/hr_goda/answer/case1.php

7. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МераПро".

Программное обеспечение специального назначения:

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

672039, г. Чита,
ул. Баргузинская, 49а.
ауд. 02-208

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Комплект специальной учебной мебели. Доска маркерная.

Мультимедийное оборудование (переносное): комплект мобильного оборудования, который организован в виде мобильного передвижного многофункционального комплекса (устанавливается в аудитории по заявке преподавателя): ноутбук, мультимедийный проектор, экран и др.

672039, г. Чита,
ул. Баргузинская, 49а.
ауд. 02-110

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), самостоятельной работы, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для научно-исследовательской работы.

Комплект специальной учебной мебели. Доска аудиторная меловая. Доска маркерная.

Мультимедийное оборудование (переносное): комплект мобильного оборудования, который организован в виде мобильного передвижного многофункционального комплекса (устанавливается в аудитории по заявке преподавателя): ноутбук, мультимедийный проектор, экран и др.

Кондиционер.

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

672039, г. Чита,

ул. Баргузинская, 49а.

ауд. 02- 219

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Комплект специализированной учебной мебели. Специализированная мебель для хранения литературы.

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

672039, г. Чита,

ул. Баргузинская, 49а.

ауд. 02-09

Абонемент экономической литературы научной библиотеки ЗабГУ, помещение для самостоятельной работы обучающихся и для подготовки выпускных квалификационных и научно-исследовательских работ.

Комплект специализированной учебной мебели.

Технические средства обучения: 4 ПК, принтер, копировальный аппарат.

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Лекции. При написании конспекта лекций кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь.

Обозначить вопросы, термины,

материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, либо на практическом занятии.

Практические занятия. Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники. Фиксирование основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Конспектирование источников по рассматриваемой теме. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов на контрольные вопросы.

Самостоятельная работа. При написании конспекта кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь.

Обозначить вопросы, термины,

материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, либо на практическом занятии.

Разработчик/группа разработчиков: Стельмашенко Ольга Викторовна. доцент

**Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 31.08.2020 г. № 1)**