

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.Б.31 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

по направлению подготовки

38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриат)

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Стратегическое и организационное управление персоналом организации

(направленность(и) (профиль (и)/специализация(ии))

Бакалавр

квалификация

очная

форма(ы) обучения

Год набора - 2019

Волгоград, 2019 г.

Автор(ы)-составитель(и):

д-р социол. наук, профессор кафедры корпоративного управления Субочев Н.С

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

ассистент кафедры корпоративного управления Чумак Н.А.

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующая кафедрой корпоративного управления д-р эконом. наук, доцент Булетова Н.Е.

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
2.	Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	6
3.	Содержание и структура дисциплины	6
4.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств по дисциплине	12
5.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	40
6.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	40
	6.1. Основная литература	40
	6.2. Дополнительная литература	40
	6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	41
	6.4. Нормативные правовые документы	41
	6.5. Интернет-ресурсы	41
7.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	42

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.Б.31 «Организационная культура» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-3	Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК-3.2.1	Способность применять на практике знание основ формирования и развития организационной культуры в организации и способность вести в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе
ОПК-9	Способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	ОПК-9.2.1.1	Способность транслировать нормы и ценности организационной культуры в процессе публичных выступлений, проведения переговоров, деловой переписки, посредством электронных коммуникаций

1.2.В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК-3.2.1	На уровне знаний: Система управления персоналом, организационная культура, организационное поведение, виды организационной культуры, формирование и развитие организационной культуры, ролевые позиции, командная работа
		На уровне умений: Умение применять знание основ формирования и развития организационной культуры на практике
		На уровне навыков: Умение анализировать организационную культуру
	ОПК-9.2.1.1	На уровне знаний: знание понятий система управления персоналом, организационная культура, организационное поведение, виды организационной культуры, деловое общение, форм делового общения
		На уровне умений: умение применять знание форм делового общения на практике

		На уровне навыков: анализировать публичные выступления, деловую переписку, переговоры.
--	--	---

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина Б1.Б.31 «Организационная культура» принадлежит к блоку обязательных дисциплин. В соответствии с учебным планом, по очной форме обучения дисциплина осваивается в 4 семестре, общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 2 ЗЕ (72 часа).

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области психологии, основ управления персоналом, а также на приобретенные ранее умения и навыки в сфере социологии, философии, теории управления. Знания и навыки, получаемые студентами в результате изучения дисциплины, необходимы для организации эффективного функционирования системы управления персоналом организации.

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 36 часов и на самостоятельную работу обучающихся – 36 часов.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости* *, промежуточно й аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				С Р	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КС Р		
Тема 1	Введение в теорию организационной культуры	14	2	-	-		1 2	О, Т
Тема 2	Сущность и содержание организационной культуры	4	2	-	2		-	О, Т
Тема 3	Знаково-символическая система организационной культуры	4	2	-	2		-	О, Т
Тема 4	Типология организационной культуры	18	4	-	2		1 2	О, Т
Тема 5	Субкультуры в организационной культуре	4	2	-	2		-	О, Т
Тема 6	Развитие организационной культуры	16	2	-	2		1 2	О, Т
Тема 7	Влияние организационной культуры на эффективность компании	4	2	-	2		-	О, Т
Тема 8	Технологии управления организационной культурой	4	2	-	2		-	О, Т
Тема 9	Национальный фактор в развитии организационной культуры	4	2	-	2		-	О, Т
Промежуточная аттестация		+						Зачет в

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						С Р	Форма текущего контроля успеваемости* , промежуточно й аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий						
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КС Р			
								форме устного опроса и решения практическо й задачи	
	Всего:	72	20		16		3 6		

Примечание: ** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д), ситуационная задача (СЗ), разбор ситуаций (РС)

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

1. Грошев И.В. Организационная культура [Электронный ресурс]: учебник/ Грошев И.В., Краснослободцев А.А.— М. ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 535 с.— Режим доступа:— ЭБС «IPRbooks»
2. Камерон К., Куинн Р. Диагностика и изменение организационной культуры / К. Камерон, Р. Куинн. – СПб.: Питер, 2011. – 320 с.
3. Шейн Э. Организационная культура и лидерство / Э. Шейн. – М.: Инфра, 2010

6.2. Дополнительная литература.

1. Демушина О. Н. Антикризисное управление персоналом: учеб. пособие . - 127 с.: табл Волгоград: Изд-во ВФ РАНХиГС, 2012
2. Ленская И.Ю., Субочев Н.С. Организационная культура государственной и муниципальной службы в регионе: монография / И.Ю. Ленская, Н.С. Субочев; Волгоградский филиал ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы». – Волгоград: Изд-во Волгоградского филиала ФГБОУ ВПО РАНХиГС, 2013.
3. Красовский Ю.Д. Организационное поведение: Учеб.пособие для вузов / Ю.Д. Красовский. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 511 с.
4. Кричевский Р.Л. Если Вы – руководитель... элементы психологии менеджмента в повседневной работе / Р.Л. Кричевский. – 2-е изд., доп. и перераб. – М.: Дело, 2010. – 384 с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Брайн Л. Имидж - путь к успеху. СПб.: Питер-Пресс, 1996. (Серия "Сам себе психолог").
2. Венедиктова В.И. О деловой этике и этикете. М.: Фонд "Правовая культура", 1994.
3. Гибсон Дж.Л., Иванцевич Дж., Доннелли Дж.Х. Организации: Поведение, структура, процессы. – М.: Инфра-М., 2000.

4. Льюис Р.Д. Деловые культуры в международном бизнесе (от столкновения к взаимопониманию). – М.: Дело, 1999.
5. Маслов В.И. Стратегическое управление персоналом в условиях эффективной организационной культуры: Учебник. - М.: Изд-во «Финпресс», 2004 г.

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Российская Федерация. Конституция(1993). Конституция Российской Федерации [Текст] : принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. / Российская Федерация. Конституция (1993). – М.: Проспект, 1999
2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая, третья и четвертая [Текст] : по сост. на 1.04.2010 г. / Российская Федерация. Законы. – Новосибирск: Сиб. унив. изд-во, 2010. - 473 с. - (Кодексы. Законы. Нормы, Вып. 20 (178)).
3. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации. [Текст] : по сост. на 01.04.2015 г. / Российская Федерация. Законы. – Новосибирск: Сиб. унив. изд-во, 2015. – 473 с. – (Кодексы. Законы. Нормы, Вып. 42 (258)).

6.5. Интернет-ресурсы

1. www.management.com.ua - Интернет портал для управленцев.
2. www.megabook.ru/business - экономический словарь.
3. www.glossary.ru - служба тематических толковых словарей.
4. www.bpm-online.ru - все об управлении бизнес процессами, стратегией, финансами, персоналом, маркетингом.
5. ek-lit.agava.ru/books.htm - Библиотека экономической и деловой литературы. Читальня.
6. eur.kulichki.net/Catalog/All-All.htm - Библиотека экономической и управленческой литературы. Бесплатная электронная библиотека (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).
7. econom.nsc.ru/jep - Виртуальная экономическая библиотека.
8. www.garant.ru – Гарант.
9. www.vopreco.ru - Журнал «Вопросы экономики».
10. www.expert.ru- Журнал «Эксперт».
11. www.akdi.ru- Интернет-сервер «АКДИ Экономика и жизнь».
12. www.consultant.ru - Консультант-Плюс.
13. dic.academic.ru/searchall.php - Словари и энциклопедии.
14. glossary.ru - Служба тематических толковых словарей.
15. www.zipsites.ru - Библиотека экономической и управленческой литературы.
16. www.sf-online.ru – Деловой журнал «Секрет фирмы».