

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)
Экономический факультет
Кафедра управления организацией

Согласовано управлением организации и
контроля качества образовательной
деятельности

«9» июня 2021 г.

Начальник управления

/ Г.Е. Суслин /

Одобрено учебно-методическим советом

Протокол от «17» июня 2021 г. № 6

Председатель

/ О.А. Пестякова /

Рабочая программа дисциплины
Организационная культура

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль:
Управление персоналом организации

Квалификация
Бакалавр

Формы обучения
Очная, очно-заочная

Согласовано учебно-методической комиссией
экономического факультета:

Протокол от «17» июня 2021 г. № 11

Председатель УМКом

/ Н.М. Антипина /

Рекомендовано кафедрой управления
организацией

Протокол от «15» июня 2021 г. № 14

Зав. кафедрой

/ Т.И. Власова /

Мытищи
2021

Автор-составитель:
доцент кафедры управления организацией МГОУ, кандидат педагогических наук,
Цветкова Виктория Евгеньевна

Рабочая программа дисциплины «Организационная культура» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Минобрнауки России № 955 от 12.08.2020 г.

Дисциплина входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Год начала подготовки 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3. Объем и содержание дисциплины	5
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.....	8
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	10
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины	27
7. Методические указания по освоению дисциплины	28
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине	29
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	29

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1 Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Организационная культура» является формирование у будущего бакалавра готовности к профессиональной деятельности, умение использовать современные методы формирования, поддержания и развития организационной культуры организации.

Задачи дисциплины «Организационная культура»:

- ознакомление студентов с современной теорией и практикой исследований организационной культуры;
- приобретение системных знаний о методах диагностики организационной культуры;
- изучение влияния организационной культуры на эффективность деятельности организации;
- изучение особенностей управления персоналом организации в рамках организационной культуры;
- изучение национальных особенностей построения организационной культуры.

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-3 «Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде»

УК-5 «Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах»

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»

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Изучение дисциплины «Организационная культура» опирается на знания полученные студентами в результате изучения дисциплин Деловые и межкультурные коммуникации, Основы теории управления, Основы управления персоналом, Теория организации.

Дисциплина является обязательной для изучения, входит в базовую часть обязательных дисциплин ОПВО.

Её изучение обеспечивает обязательный уровень знаний для профессиональной деятельности специалистов, занятых в области управления персоналом организаций.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	
Объем дисциплины в часах	72	
Контактная работа	56,2	20,2
Лекции	28	6
Практические	28	14
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	8	44
Контроль	7,8	7,8

Форма отчетности:– зачет в 4 семестре.

3.2. Содержание дисциплины

По очной форме обучения

Наименование разделов (тем) Дисциплины с кратким содержанием	Кол-во часов	
	Лекции	Практические занятия
Тема 1.Сущность и содержание организационной культуры. Определение понятий: «культура», «организационная культура», «корпоративная культура». Сущность, функции организационной культуры. Десять характеристик организационной культуры Ф. Харриса и Р. Морана. Уровни организационной культуры и характеристика по Э. Шейну.	2	2
Тема 2.Типология культур. Характеристика основных типов. Определение основных видов культур. Рассмотрение следующих авторских типологий: типология Г. Хофштеда; типология Т. Е. Дейла и А.А. Кеннеди; типология Р. Акоффа; типология М. Бурке; типология У. Оучи.	4	4
Тема 3.Характеристика основных элементов организационной культуры. Понятие ценности организации, как элемента организационной культуры. Структура ценностей организации. Интерпретация ценностей. Нормы, как элементы организационной культуры. Основные элементы, обеспечивающие управление организационной культуры.	4	4
Тема 4.Формирование организационной культуры. Основные принципы формирования организационной культуры. Этапы формирования организационной культуры и их характеристика. Методы формирования организационной	4	4

культуры. Основные мероприятия по формированию организационной культуры и их характеристика.		
Тема 5. Технология управления организационной культуры. Субъекты управления организационной культурой и содержание их деятельности. Регламентация организационной культуры. Кодексы организационной культуры. Особенности разработки корпоративных стандартов. Основные разделы корпоративных стандартов и их характеристика.	4	4
Тема 6. Исследование организационной культуры. Основные качественные методы исследования организационной культуры и их характеристика. Формализованные методы диагностики корпоративной культуры и их характеристика. Измерения организационной культуры по Э. Шейну.	2	2
Тема 7. Развитие организационной культуры. Поддержание организационной культуры. Методы поддержания организационной культуры. Изменение организационной культуры. Причины сопротивления изменениям организационной культуры со стороны персонала организации. Классификация причин возникновения сопротивления изменениям организационной культуры. Факторы преодоления сопротивлений. Стратегические подходы к проведению изменений в организационной культуре. Методы преодоления сопротивлений изменению организационной культуры. Программа изменения организационной культуры.	4	4
Тема 8. Влияние организационной культуры на организационную эффективность. Понятие организационной эффективности. Основные составляющие организационной эффективности. Модель В. Сате. Модель Питерса-Уотермана. Модель Парсона. Модель Квина-Рорбаха. Этапы оценки эффективной организационной культуры. Основные показатели эффективности организационной культуры	2	2
Тема 9. Национальный фактор в развитии организационной культуры. Национальная культура, ее влияние на культуру организации. Системный подход изучения национального в организационной культуре. Моноактивные, полиактивные, реактивные культуры. Транснациональный и локальный факторы в развитии организационной культуры. Модели глобального влияния. Исследования Г. Хофстеда. Модель Г. Лэйн и Дж. Дистефано. Модель У. Оучи. Исследования Э. Лорана. Проблемы перехода организации в другую культуру. Многонациональные и глобальные компании.	2	2
Итого	28	28

По очно-заочной форме обучения

	Кол-во часов
--	--------------

Наименование разделов (тем) Дисциплины с кратким содержанием	Лекции	Практические занятия
Тема 1. Сущность и содержание организационной культуры. Типология культур Определение понятий: «культура», «организационная культура», «корпоративная культура». Сущность, функции организационной культуры. Характеристики организационной культуры Ф. Харриса и Р. Морана. Уровни организационной культуры и характеристика по Э. Шейну. Типологии организационных культур: типология Г. Хофштеда; типология Т. Е. Дейла и А.А. Кеннеди; типология Р. Акоффа; типология М. Бурке; типология У. Оучи.	2	4
Тема 2. Формирование и технологии управления организационной культуры. Основные принципы формирования организационной культуры. Этапы и методы формирования организационной культуры и их характеристика. Субъекты управления организационной культурой и содержание их деятельности. Регламентация организационной культуры. Кодексы организационной культуры.	2	4
Тема 3. Развитие организационной культуры. Поддержание организационной культуры. Методы поддержания организационной культуры. Изменение организационной культуры. Причины сопротивления изменениям организационной культуры со стороны персонала организации. Классификация причин возникновения сопротивления изменениям организационной культуры. Факторы преодоления сопротивлений. Стратегические подходы к проведению изменений в организационной культуре. Методы преодоления сопротивлений изменению организационной культуры. Программа изменения организационной культуры.	1	2
Тема 4. Влияние организационной культуры на организационную эффективность. Понятие организационной эффективности. Основные составляющие организационной эффективности. Модель В. Сате. Модель Питерса-Уотермана. Модель Парсона. Модель Квина-Рорбаха. Этапы оценки эффективной организационной культуры. Основные показатели эффективности организационной культуры	1	4
Итого	6	14

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы	для	Изучаемые	Количеств	Формы	Методиче	Формы
------	-----	-----------	-----------	-------	----------	-------

самостоятельно го изучения	вопросы	о часов	самостоятель ной работы	ские обеспечен ия	отчетности
Технология управления ОК	Особенности разработки корпоративных стандартов. Их структура и содержание.	2 - очная форма обучения, 8 – очно- заочная форма обучения	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы.	Программ а курса, учебно- методичес кие и учебные пособия по дисциплин е	Опрос на практических занятиях
Исследование организационной культуры	Основные методы исследования организационно й культуры (интервью, метод монографическо го исследования, изучение, сложившихся в организации правил, традиций, церемоний и ритуалов; изучение сложившейся практики управления; анализ документов). Алгоритм исследования организационно й культуры.	1 - очная форма обучения; 8 – очно- заочная форма обучения	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы и нормативного материала; подбор материала для тезисов докладов	Программ а курса, учебно- методичес кие и учебные пособия по дисциплин е	Опрос на практических занятиях, доклады
Развитие организационной культуры	Изучение механизмов передачи корпоративной культуры: выделение объектов внимания, оценки и контроля руководителя; критерии распределения	2 - очная форма обучения; 9 – очно- заочная форма обучения	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы и нормативного материала	Программ а курса, учебно- методичес кие и учебные пособия по дисциплин е	Опрос на практических занятиях

	поощрений и вознаграждений; создание образцов для подражания; стратегии разрешения критических ситуаций и кризисов; критерии отбора при приеме на работу, повышении в должности и увольнении. Причины сопротивления изменениям организационной культуры со стороны персонала организации. Методы преодоления сопротивлений изменению организационной культуры.				
Влияние организационной культуры на организационную эффективность	Анализ основных составляющих организационной эффективности. Этапы оценки эффективной организационной культуры. Модель Питерса-Уотермана. Модель В. Сате. Показатели эффективности ОК.	2 - очная форма обучения, 10 – очно-заочная форма обучения	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы и нормативного материала;	Программа курса, учебно-методические и учебные пособия по дисциплине	Опрос на практических занятиях
Национальный фактор в развитии организационной культуры	Влияние национальных факторов на формирование организационно	1 - очная форма обучения; 9 – очно-заочная	Подготовка к практическим занятиям	Программа курса, учебные и методические	Опрос на практических занятиях, тестирование

	й культуры. Типы культур, отражающих национальные особенности. Системный подход изучения национального в организационно й культуре. Исследования Г. Хофстеда. Модель У. Оучи. Многонационал ьные и глобальные компании.	форма обучения		пособия по дисциплин е	
--	---	-------------------	--	---------------------------------	--

Итого: для очной формы обучения – 8 ч. самостоятельной работы; для очно-заочной формы обучения – 44 ч.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-3 «Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде»	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
УК-5 «Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах»	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
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»	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваем ые компетенци и	Уровень сформирован- ности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оцениван ия
УК-3	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: методологически е и методические подходы к формированию	Опрос Кейс Тест	41-60 баллов

			социального взаимодействия в коллективе; Уметь: организовывать процессы внутренней организационной коммуникации	Доклад Зачет	
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: методологические и методические подходы к формированию социального взаимодействия в коллективе; Уметь: организовывать процессы внутренней организационной коммуникации; Владеть: навыками внутренних коммуникаций и определения своей роли в команде, обеспечивающих поддержание организационной культуры	Опрос Кейс Тест Доклад Зачет	61-100 баллов
УК-5	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать : -методы исследования, анализа и диагностики организационной культуры в соответствии с ее типологией и элементным составом; Уметь: - применять на практике методы диагностики организационной культуры.	Опрос Кейс Тест Доклад Зачет	41-60 баллов

			организаций.		
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: -методы исследования, анализа и диагностики организационной культуры в соответствии с ее типологией и элементным составом; Уметь: -применять на практике методы диагностики организационной культуры; Владеть: -навыками диагностики организационной культуры; -навыками обеспечения соблюдения этических норм взаимоотношений в организации.	Опрос Кейс Тест Доклад Зачет	61-100 баллов
ОПК-1	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: - типологии моделей организационной культуры; особенности применения каждой из моделей в практике деятельности организаций; Уметь: -применять соответствующие модели для формирования культуры в организациях различной формы собственности.	Опрос Кейс Тест Доклад Зачет	41-60 баллов

	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: - типологии моделей организационной культуры; особенности применения каждой из моделей в практике деятельности организаций; Уметь: - применять соответствующие модели для формирования культуры в организациях различной формы собственности. Владеть: - навыками коллаборации организационной культуры при ее формировании и развитии в условиях цифровизации в организациях различной формы собственности.	Опрос Кейс Тест Доклад Зачет	61-100 баллов
--	-------------	--	--	--	---------------

5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

ПРИМЕРЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Организационная культура»

Вариант 1

1. Э. Шейн выделял три уровня организационной культуры:

- А) артефакты;
- Б) провозглашаемые ценности;
- В) базовые предположения;
- Г) архетипы;
- Д) поверхностный уровень

2. В качестве элементов организационной культуры выделяют:

- А) ценности;
- Б) нормы;
- В) обратная связь;
- Г) стиль руководства.

3. Основными причинами возникновения субкультур являются:

- А) функциональная и другие дифференциации;
- Б) появление новых идей;
- В) слияние и поглощения;
- Г) снижение рентабельности организации;
- Д) изменение внешней среды организации;
- Е) появление нового лидера.

4. К «размыванию» организационной культуры ведет:

- А) низкая заработная плата;
- Б) неэффективное распределение ресурсов;
- В) высокая текучесть кадров;
- Г) неудовлетворенность трудом.

5. Верно ли утверждение: «Соблюдение ритуалов, обрядов и церемоний усиливает самоопределение работников»:

- А) Верно;
- Б) Неверно.

6. Культурные формы подразделяются на четыре основные категории:

- А) символ, язык, история, обычай;
- Б) символ, язык, повествование, обычай;
- В) символ, язык, история, ритуал;
- Г) символ, язык, церемония, обычай.

7. По типологии М. Бурке сокращенный до минимума управленческий аппарат соответствует типу культуры:

- А) «французского сада»;
- Б) «лианы»;
- В) «огорода»;
- Г) «кочующей орхидеи».

8. Согласно типологии Г. Хофштеда мужественные культуры ориентированы на:

- А) материальный успех;
- Б) качество жизни;
- В) карьеру;
- Г) комфорт.

9. Основным теоретиком организационной культуры считается:

- А) Ф. Тейлор;
- Б) Т. Ю. Базаров;
- В) Э. Шейн;
- Г) Э. Мэйо.

10. Высокая степень привлечения работников к установлению целей,

высокая степень привлечения работников к выбору средств для достижения поставленных целей характеризует:

- А) корпоративный тип культуры;
- Б) консультативный тип культуры;
- В) «партизанский» тип культуры;
- В) предпринимательский тип культуры.

11. Высокая степень привлечения работников к установлению целей, низкая степень привлечения работников к выбору средств для достижения поставленных целей характеризует:

- А) корпоративный тип культуры;
- Б) консультативный тип культуры;
- В) «партизанский» тип культуры;
- В) предпринимательский тип культуры.

12. Утверждение, «длительный срок существования организации свидетельствует о:

сильной организационной культуре», является:

- А) верным;
- Б) неверным.

13. Вы согласны с утверждением, что лидеры оказывают наиболее сильное влияние на формирование культуры организации?

- А) Да;
- Б) Нет.

14. Утверждение: «Сильная культура является серьёзным препятствием на пути проведения изменений в организации» является:

- А) верным;
- Б) неверным.

15. Возникновение трудностей при проведении изменений в культуре организации связано с:

- А) сопротивлением изменениям;
- Б) отрицательной оценкой изменений;
- В) отсутствием денежных средств;
- Г) отказом руководства изменить свое поведение, отношение;
- Д) отсутствием способностей убеждать у менеджеров.

16. Изменения культуры организации влекут за собой:

- А) изменение поведения каждого члена организации;
- Б) изменение поведения руководства организации с подчиненными;
- В) изменение поведения рядовых сотрудников организации;
- Г) изменение внешней среды организации.

17. Анализ уровня риска и скорости получения обратной связи относится к типологии:

- А) Т. Дейла и А. Кеннеди;
- Б) С. Ханди;
- В) Ф. Клухона и Ф. Штротбека;
- Г) Н. Адлер.

18. Параметрами оценки организационной культуры по характеристике «индивидуализм–коллективизм» являются:

- А) вмешательство в личную жизнь;
- Б) готовность к риску;
- Г) защита интересов сотрудников;
- Д) формы мотивации;
- Е) принятие решений;
- Ж) структура организации.

Вариант 2

1. Какое из перечисленных словосочетаний близко по смыслу к понятию «корпоративная культура»?

- А) организационная культура
- Б) корпоративный дух
- В) философия организации
- Г) социокультура организации
- Д) организационное развитие
- Е) социально-психологический климат

2. Что такое корпоративная культура?

- А) признанные ценности, убеждения, нормы и формы поведения в организации
- Б) совокупность идей, убеждений, традиций и ценностей, господствующих на предприятии как в социальной системе
- В) образ жизни, мышления, действия и существования организации
- Г) совокупность основных убеждений, сформированных самостоятельно, усвоенных или разработанных определенной группой по мере того, как она учится разрешать проблемы адаптации к внешней среде и проблемы внутренней интеграции
- Д) способ выполнения работы в конкретной организации
- Е) специфическая, характерная для данной организации система связей, взаимодействий и отношений, осуществляющихся в рамках конкретной предпринимательской деятельности, способа постановки и ведения дела

3. Модель корпоративной культуры по Э. Шейну представляет собой...

- А) 3-уровневую систему, в основе которой лежит мировоззрение организации
- Б) круговую диаграмму, в центре которой находятся ценности организации
- В) 4-уровневую систему, в основе которой лежит мировоззрение организации
- Г) 3-уровневую систему, в основе которой лежит отношение организации ко времени
- Д) разворачивающуюся во времени и пространстве спираль
- Е) 3-уровневую систему, в основе которой лежат образцы поведения в организации

4. Ценностно-нормативная структура корпоративной культуры включает в себя:

- А) ценности организации
- Б) нормы поведения в организации

- В) мировоззрение организации
- Г) ролевые модели поведения в организации
- Д) миссию организации
- Е) стратегию развития организации

5. Игровая структура корпоративной культуры включает в себя:

- А) внешний вид офиса компании
- Б) язык компании
- В) компьютерные игры, в которые играют сотрудники компании
- Г) легенды компании
- Д) символический менеджмент
- Е) рекламу выпускаемой продукции

6. Имиджевая структура корпоративной культуры включает в себя:

- А) внешний вид офиса компании
- Б) язык компании
- В) компьютерные игры, в которые играют сотрудники компании
- Г) легенды компании
- Д) символический менеджмент
- Е) рекламу выпускаемой продукции

7. В культуре организации можно выделить:

- А) доминантную культуру
- Б) локальную культуру
- В) субкультуру
- Г) контркультуру
- Д) местную культуру
- Е) положительную культуру

8. По характеру влияния корпоративной культуры на результативность деятельности организации выделяют:

- А) хорошую культуру
- Б) локальную культуру
- В) положительную культуру
- Г) функционально значимую культуру
- Д) отрицательную культуру
- Е) негативную культуру

9. Корпоративная культура выполняет следующие функции:

- А) смыслообразующую
- Б) рекреативную
- В) общественной памяти
- Г) распределительную
- Д) воспроизводственную
- Е) поддерживающую

10. Диагностика корпоративной культуры включает в себя:

- А) анализ корпоративной культуры
- Б) адаптацию корпоративной культуры
- В) исследование корпоративной культуры

- Г) построение профиля корпоративной культуры
- Д) разработку стратегически необходимой корпоративной культуры
- Е) внедрение новой ценности в организации

11. Оценка корпоративной культуры включает в себя:

- А) анализ корпоративной культуры
- Б) адаптацию корпоративной культуры
- В) исследование корпоративной культуры
- Г) построение профиля корпоративной культуры
- Д) разработку стратегически необходимой корпоративной культуры
- Е) внедрение новой ценности в организации

12. Диагностика корпоративной культуры возможна следующими методами:

- А) интервью
- Б) включенное наблюдение
- В) анализ документов
- Г) анкетный опрос
- Д) тест
- Е) экспертный опрос

13. При диагностике корпоративной культуры учитывается мнение...

- А) клиентов компании
- Б) сотрудников компании
- В) собственников компании
- Г) контролирующих органов
- Д) практикантов
- Е) прессы

14. При диагностике корпоративной культуры изучаются следующие ориентации компании:

- А) на клиентов
- Б) на технологию
- В) на коммуникации
- Г) на издержки
- Д) на компанию
- Е) на сотрудников

15. Оценка корпоративной культуры возможна на основе...

- А) миссии развития компании
- Б) стратегии развития компании
- В) ценностей компании
- Г) результатов компании
- Д) клиентов компании
- Е) собственников компании

16. Изменение корпоративной культуры включает в себя:

- А) изменение объектов и предметов внимания со стороны менеджера
- Б) изменение стиля управления кризисом или конфликтом
- В) перепроектирование ролей и изменение фокуса в программах обучения

- Г) изменение критерия стимулирования
- Д) смена акцентов в кадровой политике
- Е) смена организационной символики и обрядности

17. Исследования Г. Хофштеде посвящены...

- А) выявлению типов корпоративной культуры
- Б) выявлению аспектов корпоративной культуры
- В) анализу корпоративной культуры
- Г) диагностике корпоративной культуры
- Д) анализу соответствия управления персоналом корпоративной культуре
- Е) анализу соответствия корпоративной культуры управлению персоналом

18. Корпоративная культура относится к управлению персоналом как...

- А) часть к целому
- Б) целое к части
- В) общее к частному
- Г) частное к общему
- Д) причина к следствию
- Е) следствие к причине

ПРИМЕРЫ ДЕЛОВЫХ СИТУАЦИЙ ДЛЯ РАЗБОРА НА ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЯХ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КЕЙС-МЕТОДА

Ситуация 1

Дневник молодого специалиста

Летом 2004 года выпускница УлГТУ, Егорова Олеся, получила диплом по специальности «Управление персоналом». Полная надежд и ожиданий, с большим багажом знаний, она решила устроиться на большое предприятие, чтобы набраться опыта. После непродолжительных поисков она нашла подходящий вариант. Она устроилась специалистом

по кадрам на крупное предприятие с численностью около 10 тысяч работников. И хотя заработная плата была маленькая (оклад 2800 р.), но зато имелись перспективы карьерного роста.

Столкнувшись с реальным положением дел на предприятии, она была удивлена и для

того, чтобы как-то разобраться в ситуации, она решила вести дневник.

Вот некоторые заметки из ее дневника.

2 августа. Начальник отдела по работе с персоналом, Иванов Сергей Викторович, разрешил мне присутствовать на приеме в любое время. И сегодня я решила воспользоваться этой возможностью.

Заходит женщина: «У вас есть какие-нибудь вакансии?»

Иванов (обычным голосом): «Нет, ничего нет».

Женщина: «Что, совсем никаких вакансий?»

Иванов (срываясь на крик): «Я же сказал, нет, у нас прием закрыт! Сколько раз надо повторить?»

Затем заходит девушка (с двумя дипломами): «Здравствуйте, а у вас есть вакансии?»

Иванов: «Нет, к сожалению, ничего нет».

Девушка: «Ну ладно, очень жаль. До свидания».

Иванов: «Сейчас прием закрыт, но вы приходите после Нового года. Может что-нибудь найдем».

3 августа. Сегодня я изучала организационную структуру предприятия. И очень удивилась тому, что в подчинении у генерального директора находится 12 замов. И это при условии того, что ему больше 70 лет, и он постоянно болеет и лежит в больнице.

9 августа. Сегодня я наконец-то получила свое первое рабочее задание. Я должна разработать положение об адаптации. Решила собрать информацию, которая у них есть на предприятии по адаптации, и обратилась к Татьяне Владимировне. Она дала мне имеющиеся у них документы. Я их стала смотреть и обнаружила там «Памятку вновь принятого сотрудника». А так как я сама только что устроилась, то я попросила дать мне ее. Она с недоумением и недовольством выхватила эту памятку у меня из рук. Я поинтересовалась, чем вызвана такая реакция. Она очень нервно ответила:

– Зачем она тебе? У тебя высшее образование – сама адаптируешься! Это для тех, кто закончил 9–11 классов, они глупые, приходят на завод и не могут ничего сообразить и поэтому их надо адаптировать.

И только я начала рассказывать ей, кого надо адаптировать, как меня грубо перебила Светлана Анатольевна (которая, обычно, добрая):

– Олесья, ты что бубнишь? Радуйся, что тебя вообще сюда взяли!

И я в шоке ушла.

10 августа. Я все еще в шоке.

12 августа. Зная о том, что отдельно от отдела управления персонала существует отдел социальной адаптации, я пошла туда с целью сбора информации. Оказалось, что там есть почти все необходимые документы по адаптации. Я пошла обратно в свой отдел и спросила у начальников, зачем они дали мне это задание. На что они ответили:

– Ну, вы понимаете, они в том отделе разрабатывают положение об адаптации, но что бы не ходить и не выпрашивать у них это положение, к тому же, неизвестно когда они его напишут, лучше мы напишем свое.

16 августа. Сегодня ко мне подходил начальник военно-учетного бюро. Мы с ним разговаривали о том, как тут работать, когда такие условия: компьютеров нет, зарплата низкая, информации нет, документы лежат неизвестно где и т. д. И он «по секрету» сообщил мне, что «низам» (рядовым работникам) не нравится, что начальники работают здесь на контрактной основе и получают гораздо больше их, не понятно за что, чем они лучше?

17 августа. Сегодня около 9 часов ко мне подошла Алла Геннадьевна и говорит:

– Знаете, сегодня у нашей сотрудницы день рождения...

– И что?

– Как что?! Сюда люди придут, а тут Вы...

– И...? – спросила я удивленно.

– Что и? Не могли бы Вы уйти отсюда на часик-другой?

Но так как я сегодня с утра была добрая и скандалить мне было лень, то я кивнула и стала собираться. А она, видя такую мягкость, решила совсем обнаглеть и говорит:

– И еще мы планировали собраться в обед. Поэтому может Вас и в обед здесь не будет?

– Но, видя как я изменилась в лице, поспешно добавила – но Вы можете воспользоваться нашей печкой и разогреть себе обед, но только поешьте в другой комнате, пожалуйста.

Но так как мне совсем не хотелось смотреть на то, как они будут праздновать, я собралась и пошла домой.

19 августа. Сегодня я работала в бюро внутреннего подбора. После обеда зашел молодой человек. И, как я поняла, он был знаком с некоторыми сотрудницами (все они предпенсионного возраста). Во время разговора он поинтересовался, как дела на заводе. На что они ему ответили:

– Леш, ты что, откуда мы знаем, как дела на заводе?

В конце рабочего дня я зашла к Сергею Викторовичу поговорить о том, что я не согласна с теми заданиями, которые мне дают, так как они не логичны, не структурированные, не правильно определены во времени, и вообще, некоторые задания просто глупые. Он ответил:

– Да, такие проблемы не только у тебя. Мне приходится выполнять такие же глупые задания. Но, дело в том, что кто не выполняет указы генерального директора, тот здесь не работает.

25 августа. С начальником отдела кадровой документации обсуждала положение о приеме и увольнении. Зашел начальник другого отдела, и, пока я записывала то, что мы с ней

обговорили, стал рассказывать:

– Генеральный директор орет на своего заместителя. Тот из-за этого хочет перевестись на ступень ниже, то есть у него есть желание работать на предприятии, помочь предприятию, но нет сил терпеть его оскорбления и унижения.

30 августа. Меня пригласили поприсутствовать на собрании наставников. Там выступала женщина, которая, кстати говоря, не представилась. Она рассказала о том, что на предприятии с 2003 года введено Положение «О наставничестве». «Но, – обратилась она к наставникам, – Вы, наверное, о нем не знаете, т. к. не все начальники цехов рассказывают о нем. Поэтому я вам его зачитаю...».

Неприятно удивленная таким положением дел, я решила вернуться в свой отдел. Подойдя к проходной в 16:15, я с ужасом увидела, что около проходной уже толпится большое число рабочих, которые ждут окончания рабочего дня, чтобы выйти с предприятия. Хотя рабочий день заканчивается в 17:00, а пропускать через проходную их начнут в 17:10.

Вопросы:

1. Какова организационная структура данного предприятия?
2. Опишите уровень коммуникаций на предприятии.

3. Опишите отношения между подчиненными и руководителями.
4. Какова на Ваш взгляд степень лояльности сотрудников к организации?
5. Каково отношение на предприятии к вновь принятым сотрудникам?
6. Какие проблемы, на Ваш взгляд, существуют на данном предприятии?

Ситуация 2.

Летнее кафе

Однажды, летним вечером, когда я гуляла со своей подругой, к нам подошел наш очень хороший знакомый Лёшка Б. и предложил работу в летнем кафе. Сначала мы восприняли это без энтузиазма (незнакомое место, чужие люди, было страшновато), но он нас убедил. Оказалось, что все работники этого кафе наши друзья, с которыми мы знакомы много лет, а Лёшка будет нашим начальником и ему хотелось, чтобы у него работали его знакомые, которым он смог бы доверять. Узнав это, мы воодушевились и согласились, весь страх ушел, ведь мы будем в кругу друзей.

Через два дня он устроил нам собеседование у владельца кафе. Это был приятный мужчина лет 40. У нас был недолгий разговор (он спрашивал о нашем образовании, умениях и т. д.), Владимир Анатольевич сказал, что он хочет расширить свой бизнес, и открыть новое кафе на центральном пляже, и ему требуются молодые и энергичные люди для работы барменами и официантками. Со мной все прошло гладко, и он сразу согласился, с Алисой было сложнее, т. к. она неординарно выглядела, но Лёша Б. его уговорил и его рекомендации сработали, только Алисе пришлось снять весь пирсинг, и немного сменить имидж, т. к. работники кафе должны были выглядеть внешне подобающим образом. Он взял нас барменами. Также он обещал заключить с нами временный трудовой договор.

Мы расспросили Лешу о том, какой бизнес у Владимира Анатольевича помимо этого кафе. Леша сказал, что у него еще три кафе, около кафе «Колизей», на Свяжском пляже и в центре. Помимо этого у него несколько точек на вещевом рынке (там продают шаурму, хот-доги и т. д.), которые работают круглый год, где он тоже проработал год и теперь Владимир Анатольевич поставил его менеджером нового кафе.

Через несколько дней мы приступили к работе. В первый день мы все вместе ставили

палатку, было очень весело, пацаны косили траву вокруг, ставили палатку, разгружали товар,

мы с Алиской командовали, расставляли товар, постоянно прикалывались, и смех не затихал

ни на минуту. Мы даже смогли в этом беспорядке что-то продать. Мы очень этим гордились.

Нам выдали футболки и бейсболки как униформу.

Так началась наша рабочая жизнь. Мы с Алисой работали барменами, Наташа была официанткой (очень приятная девочка, которая быстро влилась в наш коллектив), Лёша Б. – управляющий, Лёша Ф. – шашлычник. Первое время было

очень тяжело, мы сильно уставали: клиентов было очень много, мы не успевали. Так как мы с Алисой работали барменшами, то мы работали сутками, а это тяжело: сутки ты работаешь, а на следующий день спишь, потом снова на работу, ни на что другое времени не хватало. Если у кого-то что-то случалось, мы друг друга подменяли, прикрывали опоздания, Лёшка всегда нас поддерживал. Владелец был нами доволен, он приезжал в течение рабочего дня, узнавал, что нам нужно. Привозил какую-нибудь еду, необходимые вещи. Мы два дня просили привести его нам мыло, и через два дня он привез нам стиральный порошок, но мы народ не прихотливый и мыли руки стиральным порошком. Долго выпрашивали у него аптечку, но ее так и не получили.

Так мы проработали неделю, и все это время просили начальника найти еще одного бармена, т. к. мы сильно уставали. Владимир Анатольевич сказал, чтобы мы сами подыскивали кого-нибудь из друзей, он не хотел брать кого-то с улицы. Тогда Леша Б. привел Олю, нам стало намного легче, появилось свободное время. Мы постоянно приезжали друг к другу, помогали, у нас были шумные компании (это все было в отсутствии начальника).

Но это было недолго, через некоторое время погода ухудшилась, клиентов было мало (соответственно выручка тоже была очень низкой), друзья перестали приезжать к нам в гости, да и мы тоже перестали приезжать друг к другу (не хотелось ездить в такую погоду), работы было мало, мы в основном просто сидели и играли в шахматы, карты и т. д. Мы надеялись, что погода наладится, но этого не происходило.

Через пару дней к нам подошел Лешка и сказал, что В. А. урезал нам зарплату вдвое, мы были в шоке. Тогда я сразу подумала об увольнении. Посоветовавшись с Алисой, мы решили поработать еще даже за такую зарплату, но предупредили Лёшу, чтобы он искал нам потихонечку замену.

Проработав еще неделю в таких условиях, Лёша подошел к нам и сказал, что его тоже не устраивает такое положение дел, и он тоже будет увольняться. Узнав это, я и Алиса твердо решили увольняться и через два дня уволились. Лёша Б. ушел через неделю.

Позже мы узнали, что это кафе проработало еще неделю и закрылось. Все оставшиеся работники были переведены в другое кафе, т. к. там тоже почти все уволились.

Вопросы:

1. Какой стиль руководства у владельца кафе?
2. Какая организационная культура начинала складываться в этом кафе?
3. Какие ценности у владельца кафе?
4. Перечислите, какие ошибки совершил владелец кафе?

Примерные вопросы к зачету:

1. Понятие «организационная культура».
2. Функции организационной культуры.

3. Содержание организационной культуры.
4. Уровни изучения организационной культуры.
5. Принципы формирования организационной культуры.
6. Этапы формирования организационной культуры.
7. Методы формирования организационной культуры.
8. Основные мероприятия по формированию организационной культуры.
9. Ценности как элемент организационной культуры.
10. Нормы как элемент организационной культуры.
11. Система управления организационной культурой.
12. Виды культур.
13. Типология Г. Хофштеда
14. Типология Т. Е. Дейла и А. А. Кеннеди
15. Типология Р. Акоффа
16. Типология М. Бурке
17. Типология У. Оучи
18. Факторы, влияющие на особенности организационной культуры.
19. Понятие и виды субкультур.
20. Сильные и слабые культуры.
21. Содержание организационной культуры.
22. Показатели анализа организационной культуры.
23. Характеристики и параметры организационной культуры.
24. Поддержание организационной культуры.
25. Изменение организационной культуры.
26. Качественные методы исследования организационной культуры.
27. Формализованные методы диагностики организационной культуры.
28. Субъекты управления организационной культурой и содержание их деятельности.
29. Регламентация организационной культуры.
30. Корпоративные стандарты (правила).
31. Кодексы корпоративной культуры.
32. Общие причины сопротивлений организационным изменениям, проявляющиеся в коллективе.
33. Факторы и стратегические подходы преодоления сопротивления изменениям.
34. Методы преодоления сопротивления изменениям.
35. Программа изменения организационной культуры.

Примерные темы докладов:

1. Типология и концепции организационной культуры.
2. Зарубежные концепции организационных культур.

3. Отечественные типологии организационных культур
4. Оценка эффективности организационной культуры: подходы и методики
5. Исследование организационной культуры: теория и методология.
6. Комплексный анализ организационной культуры
7. Взаимосвязь организационной культуры и системы управления персоналом
8. Лояльность персонала как показатель организационной культуры
9. Организационная культура как управленческий ресурс мотивации труда персонала
10. Роль организационной культуры в управлении деловой карьерой персонала.
11. Артефакты и ценности организационной культуры
12. Мероприятия по развитию организационной культуры
13. Влияние организационной культуры на технологии управления персоналом
14. Влияние факторов внешней и внутренней среды на формирование и развитие организационной культуры фирмы
15. Философия управления персоналом и её влияние на формирование организационной культуры компании.

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

Основными формами текущего контроля являются тест, доклад, кейс, рецензия, зачет в 4 семестре.

В промежуточную аттестацию включаются как теоретические вопросы, так и практические задания. Студенты, не сдавшие промежуточную аттестацию, не допускаются к сдаче зачета.

Соотношение вида работ и количества баллов в рамках процедуры оценивания

Вид работы	количество баллов
Опрос	до 10 баллов
Кейс	до 15 баллов
Тест	до 15 баллов
Доклад	до 20 баллов
Зачет	до 40 баллов

5.4.1. Написание *теста* оценивается по шкале от 0 до 15 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания теста: 13-15 баллов (80-100% правильных ответов) - компетенции считаются освоенными на высоком уровне (оценка отлично); 10-12 баллов (70-75 % правильных ответов) - компетенции считаются освоенными на базовом уровне (оценка хорошо); 7-9 баллов (50-65 % правильных ответов) - компетенции считаются освоенными на удовлетворительном уровне (оценка удовлетворительно); 0-3 баллов (менее 50 % правильных ответов) - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

5.4.2. Написание *доклада* оценивается по шкале от 0 до 20 баллов. Освоение

компетенций зависит от результата написания *доклада*: 17-20 баллов - компетенции считаются освоенными на продвинутом уровне (оценка отлично); 13-17 баллов - компетенции считаются освоенными на базовом уровне (оценка хорошо); 8-12 баллов - компетенции считаются освоенными на удовлетворительном уровне (оценка удовлетворительно); 0-7 баллов - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

Критерии оценивания	Интервал оценивания
1. Степень раскрытия темы	0-4
2. Личный вклад автора	0-3
3. Структурированность материала	0-2
4. Постраничные ссылки	0-2
5. Объем и качество используемых источников	0-2
6. Оформление текста и грамотность речи	0-3
7. Защита <i>доклада</i>	0-4

5.4.3. Выполнение *кейса* оценивается от 0 до 15 баллов. Освоение компетенций зависит от результата выполнения *кейса*: 13-15 баллов - компетенции считаются освоенными на высоком уровне (оценка отлично); 10-12 баллов - компетенции считаются освоенными на базовом уровне (оценка хорошо); 7-9 баллов - компетенции считаются освоенными на удовлетворительном уровне (оценка удовлетворительно); 0-3 баллов - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

Критерии оценивания	Интервал оценивания
Даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены практические задачи; при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.	0-4
Даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчетов; ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.	0-4
Даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач студент использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчетов и экспресс оценки показателей эффективности управления организацией, однако, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не	0-4

выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.	
Затрудняется при выполнении практических задач, в выполнении своей роли, работа проводится с опорой на преподавателя или других студентов.	0-3

5.4.4 *Опрос* оценивается от 0 до 10 баллов. Освоение компетенций зависит от результата написания *устного опроса*: 9-10 баллов - компетенции считаются освоенными на высоком уровне (оценка отлично); 6-8 баллов - компетенции считаются освоенными на базовом уровне (оценка хорошо); 3-5 баллов - компетенции считаются освоенными на удовлетворительном уровне (оценка удовлетворительно); 0-2 баллов - компетенции считаются не освоенными (оценка неудовлетворительно).

Критерии оценивания	Интервал оценивания
1. Самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщать, выводы	0-2
2. Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении проблем на творческом уровне	0-2
3. Умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами	0-3
4. Понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей	0-3

5.4.5 Шкала оценивания зачета

Критерии оценивания	Интервал оценивания
студент быстро и самостоятельно готовится к ответу; при ответе полностью раскрывает сущность поставленного вопроса; способен проиллюстрировать свой ответ конкретными примерами; демонстрирует понимание проблемы и высокий уровень ориентировки в ней; формулирует свой ответ самостоятельно, используя лист с письменным вариантом ответа лишь как опору, структурирующую ход рассуждения	21-30
студент самостоятельно готовится к ответу; при ответе раскрывает основную сущность поставленного вопроса; демонстрирует понимание проблемы и достаточный уровень ориентировки в ней, при этом затрудняется в приведении конкретных примеров.	13-20
студент готовится к ответу, прибегая к некоторой помощи; при ответе не в полном объеме раскрывает сущность поставленного вопроса, однако, при этом, демонстрирует понимание проблемы.	6-12
студент испытывает выраженные затруднения при подготовке к ответу, пытается воспользоваться недопустимыми видами помощи; при ответе не раскрывает сущность поставленного вопроса; не ориентируется в рассматриваемой проблеме; оказываемая стимулирующая помощь и задаваемые уточняющие вопросы не способствуют более продуктивному ответу студента.	0-5

Неудовлетворительной сдачей *зачета* считается экзаменационная составляющая менее или равная 10 баллам (при максимальном количестве баллов, отведенных на *зачет* 40). При неудовлетворительной сдаче *зачета* (менее или равно 10 баллам) или неявке по неуважительной причине на *зачет* экзаменационная составляющая приравнивается к нулю (0). В этом случае студент в установленном в Университете порядке обязан пересдать *зачет*.

При пересдаче *зачета* используется следующее правило для формирования рейтинговой оценки:

- 1-я пересдача – фактическая рейтинговая оценка, полученная студентом за ответ, минус 10 баллов;

- 2-я пересдача – фактическая рейтинговая оценка, полученная студентом за ответ, минус 20 баллов.

Уровень сформированности компетенций оценивается в соответствии с Таблицей 1.

Таблица 1

№ п/п	ФИО	Сумма баллов, набранных в семестре					ИТОГО 100 баллов
		Опрос до 10 баллов	Тест до 15 баллов	Кейс до 15 баллов	Доклад до 20 баллов	Зачет до 40 баллов	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							

6.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература:

Шапиро, С.А.

Организационная культура [Текст] : учеб.пособие для вузов / С. А. Шапиро. - М.: Кнорус, 2021. - 256с
Организационная культура: учебник и практикум для вузов / В. Г. Смирнова [и др.]; под редакцией В. Г. Смирновой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01440-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469216>

6.2. Дополнительная литература:

1. Балашов, А. П. Организационная культура : учебное пособие. — Москва : Вузовский учебник, 2021. — 278 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=361005>
2. Емельянцева, Н. В. Управление организационной культурой : учебное пособие. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. — 118 с. — Текст : электронный. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86420.html>
3. Колесников, А. В. Корпоративная культура : учебник и практикум для вузов. — Москва : Юрайт, 2020. — 167 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/451227>
4. Организационная психология: учебник /под общ. ред. А.Б. Леоновой. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 429 с. — Текст: электронный. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=945170>

5. Осколкова, М. В. Стратегическое управление организационной культурой российских корпораций : монография. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2019. — 162 с. — Текст : электронный. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101452.html>
6. Семенов, Ю. Г. Организационная культура : учебное пособие. - Москва : Университетская книга, 2020. - 256 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=367487>
7. Семенов, А.К. Организационное поведение : учебник / А.К. Семенов, В.И. Набоков. — М.: Дашков и К°, 2018. - 272 с. — Текст: электронный. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495826>
8. Спивак, В.А. Деловая этика: учебник и практикум для вузов. — М. : Юрайт, 2019. — 522 с. — Текст: электронный. - Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/71BF896C-CC3C-4F0B-92C5-51D9022CB5A1.
9. Тихомирова, О. Г. Организационная культура: формирование, развитие и оценка : учебное пособие. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 151 с. — Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=351754>

6.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.personal-mix.ru/>
2. <http://www.top-personal.ru/>
3. <http://www.kdelo.ru/>
1. www.hr-journal.ru/

6.3 Интернет – ресурсы

<http://www.personal-mix.ru/>
<http://www.top-personal.ru/>
<http://www.kdelo.ru/>
www.hr-journal.ru/

7.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации по подготовке и проведению практических занятий по дисциплинам, реализуемым на экономическом факультете;
2. Методические рекомендации по подготовке и проведению лекционных занятий по дисциплинам, реализуемым на экономическом факультете;
3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплинам, реализуемым на экономическом факультете;
4. Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий по дисциплинам, реализуемым на экономическом факультете.

8.ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных:

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием;
- помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду МГОУ;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованные мебелью (шкафы/стеллажи), наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями;
- лаборатория оснащенная, лабораторным оборудованием:
комплект учебной мебели, персональные компьютеры с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду МГОУ.