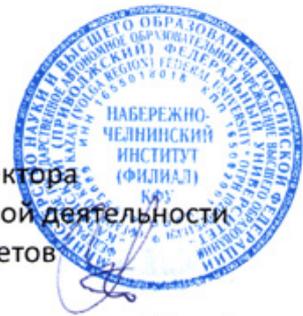


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Набережночелнинский институт (филиал)
Экономическое отделение



Утверждаю

Заместитель директора
по образовательной деятельности
НЧИ КФУ Н.Д.Ахметов



« _____ » _____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Развитие и совершенствование корпоративной культуры

Направление подготовки: 38.04.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
 - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
 - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 6.3. 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
- 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Максютин Е.В. (Кафедра экономической теории и экономической политики, Экономическое отделение), lena.betty@mail.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОПК-5	способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения
ПК-10	умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом
ПК-16	владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры
ПК-30	владением навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- закономерности и принципы командообразования, теории лидерства для решения задач в области профессиональной деятельности
- принципы разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом
- сущность, особенности и основные методы анализа морально-психологического климата и организационной культуры
- основные методы и технологии управления персоналом, систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области с учетом требований трудового законодательства для ее эффективного использования в управленческой практике

Должен уметь:

- Формировать команды, эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения
- Разрабатывать корпоративные стандарты в области управления персоналом
- Обосновывать основные методы диагностики состояния организационной культуры и морально-психологического климата в организации
- Применять современные методы и технологии управления персоналом, формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике

Должен владеть:

- навыками формирования команды, методами разрешения конфликтных ситуаций в команде для решения задач в области профессиональной деятельности;
- навыками разработки корпоративных стандартов в области управления персоналом;
- основными методами анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры;
- навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.04.02 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.04.03 "Управление персоналом (Управление персоналом организации)" и относится к дисциплинам по выбору.

Осваивается на 2 курсе в 4 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 18 часа(ов), в том числе лекции - 4 часа(ов), практические занятия - 14 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 50 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 4 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 4 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Сущность и содержание понятия корпоративной культуры. Основные подходы к изучению корпоративной культуры. Методы исследования корпоративной культуры	4	2	5	0	15
2.	Тема 2. Типология корпоративных культур Методы поддержания и изменения корпоративной культуры: кадровая политика, первичные и вторичные механизмы поддержания и изменения культуры	4	1	5	0	15
3.	Тема 3. Корпоративные стандарты. Методы и технологии диагностики корпоративной культуры	4	1	4	0	20
	Итого		4	14	0	50

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Сущность и содержание понятия корпоративной культуры. Основные подходы к изучению корпоративной культуры. Методы исследования корпоративной культуры

Культура, организация: понятие, сущность. История возникновения понятия

корпоративной культуры. Корпоративная культура как комплексные системные взаимосвязи прогрессивных методов, приемов и средств управления, общих для всего коллектива ценностей, манер и привычек, сложившийся демократический стиль и практика принятия управленческих решений, система мотивации сотрудников, нормы взаимоотношений руководителей и подчиненных. Основные элементы корпоративной (организационной) культуры. Особенности понимания организационной культуры российскими исследователями. Национальное и интернациональное в культуре организации. Кросс-культурный менеджмент. Внешний и внутренний подходы к исследованию. Методы исследования культуры. Разработка методов диагностики. Исследование как метод влияния на организационную культуру. Возможности и ограничения различных методов по выявлению проблем и патологий культуры.

Тема 2. Типология корпоративных культур Методы поддержания и изменения корпоративной культуры: кадровая политика, первичные и вторичные механизмы поддержания и изменения культуры

Классификации по Акоффу; Дилу-Кеннеди; Кет-де-Врие-Миллеру; по Этциони; по

способу утверждения авторитета и др. Кадровая политика как средство поддержания и изменения организационной культуры. Первичные и вторичные механизмы для поддержания и изменения культуры организации. Особенности управления культурой в молодых, старых организациях и организациях среднего возраста.

Тема 3. Корпоративные стандарты. Методы и технологии диагностики корпоративной культуры

Корпоративные стандарты как часть корпоративной культуры. Среднестатистический перечень корпоративных стандартов: отношения с коллегами; отношения с клиентами; рабочее место; отношения с внешней средой (защита интересов компании, сохранение коммерческой тайны, способы представления компании). Изучение корпоративной культуры начинается с внешних факторов, технологий, архитектуры, образцов поведения. Затем затрагиваются глубинные ценности. Далее исследуются базовые составляющие отношение к персоналу, отношение к работе.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 4			
	Текущий контроль		
1	Письменное домашнее задание	ОПК-5, ПК-10, ПК-16, ПК-30	1. Сущность и содержание понятия корпоративной культуры. Основные подходы к изучению корпоративной культуры. Методы исследования корпоративной культуры
2	Научный доклад	ПК-10, ПК-16, ПК-30	1. Сущность и содержание понятия корпоративной культуры. Основные подходы к изучению корпоративной культуры. Методы исследования корпоративной культуры 2. Типология корпоративных культур Методы поддержания и изменения корпоративной культуры: кадровая политика, первичные и вторичные механизмы поддержания и изменения культуры 3. Корпоративные стандарты. Методы и технологии диагностики корпоративной культуры
3	Дискуссия	ПК-16, ПК-30	1. Сущность и содержание понятия корпоративной культуры. Основные подходы к изучению корпоративной культуры. Методы исследования корпоративной культуры 2. Типология корпоративных культур Методы поддержания и изменения корпоративной культуры: кадровая политика, первичные и вторичные механизмы поддержания и изменения культуры
	Зачет	ОПК-5, ПК-10, ПК-16, ПК-30	

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

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Семестр 4					
Текущий контроль					
Письменное домашнее задание	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	1
Научный доклад	Тема полностью раскрыта. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом по теме работы. Используются надлежащие источники в нужном количестве. Структура работы и применённые методы соответствуют поставленным задачам.	Тема в основном раскрыта. Продемонстрирован средний уровень владения материалом по теме работы. Используются надлежащие источники. Структура работы и применённые методы в основном соответствуют поставленным задачам.	Тема частично раскрыта. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом по теме работы. Используются источники, структура работы и применённые методы частично соответствуют поставленным задачам.	Тема не раскрыта. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом по теме работы. Используются источники, структура работы и применённые методы не соответствуют поставленным задачам.	2
Дискуссия	Высокий уровень владения материалом по теме дискуссии. Превосходное умение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Высокий уровень этики ведения дискуссии.	Средний уровень владения материалом по теме дискуссии. Хорошее умение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Средний уровень этики ведения дискуссии.	Низкий уровень владения материалом по теме дискуссии. Слабое умение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Низкий уровень этики ведения дискуссии.	Недостаточный уровень владения материалом по теме дискуссии. Неумение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Отсутствие этики ведения дискуссии.	3
	Зачтено		Не зачтено		
Зачет	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		

6.3 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

Семестр 4

Текущий контроль

1. Письменное домашнее задание

Тема 1

1. Культура, организация: понятие, сущность.
2. История возникновения понятия корпоративной культуры.
3. Корпоративная культура как комплексные системные взаимосвязи прогрессивных методов, приемов и средств управления, общих для всего коллектива ценностей, манер и привычек, сложившийся демократический стиль и практика принятия управленческих решений, система мотивации сотрудников, нормы взаимоотношений руководителей и подчиненных.
4. Основные элементы корпоративной (организационной) культуры.
5. Особенности понимания организационной культуры российскими исследователями.
6. Национальное и интернациональное в культуре организации.
7. Кросс-культурный менеджмент.
8. Внешний и внутренний подходы к исследованию. Методы исследования культуры. Разработка методов диагностики.
9. Исследование как метод влияния на организационную культуру.
10. Возможности и ограничения различных методов по выявлению проблем и патологий культуры.

2. Научный доклад

Темы 1, 2, 3

1. Миссия организации как основа организационной культуры.
2. Роль ценностей в культуре организации.
3. Имиджевые регуляторы в культуре организации.
4. Воздействие на культуру изменений в материальной составляющей.
5. Информационные факторы в культуре.
6. Признание достижений сотрудников как метод развития культуры организации.
7. Культура и активность сотрудников.
8. Взаимосвязь культуры и эффективности проведения собраний и совещаний.
9. Культура и доверие в отношениях в организации.
10. Методы совершенствования эмоциональной составляющей культуры.
11. Работа с идеологией в организационной культуре.
12. Правила и нормы как составляющая культуры организации.
13. Методы формирования и изменения организационной культуры (обзор).
14. Символика в работе с культурой организации.
15. Мифы и легенды организации, их роль в развитии культуры.
16. Роль руководителя в развитии благоприятной организационной культуры.
17. Сравнительный анализ преимуществ сильной и слабой культуры организации.
18. Обряды и ритуалы в культуре организации.
19. Формирование и развитие культуры через методы работы с персоналом.
20. Влияние кризисов на культуру организации.
21. Мотивирование как метод развития культуры организации.

3. Дискуссия

Темы 1, 2

Темы для дискуссий:

1. Этап теоретического и концептуального осмысления феномена "корпоративная культура": начало XX века (первая система научного управления, Тейлор, А Файоль)
2. Этап теоретического и концептуального осмысления феномена "корпоративная культура": 30-е гг. "школа человеческих отношений"
3. Этап теоретического и концептуального осмысления феномена "корпоративная культура": 40-е гг. изучение проблематики трудовых мотиваций
4. Этап теоретического и концептуального осмысления феномена "корпоративная культура": "Школа поведенческих наук"
5. Этап теоретического и концептуального осмысления феномена "корпоративная культура": 70-80-е гг.
6. Национальные особенности корпоративной культуры.
7. Особенности российской корпоративной культуры"
8. Сторителлинг (привести примеры)
9. Имидж организации и корпоративная культура
10. Фирменный стиль и корпоративная культура
11. Корпоративный дресс-код
12. Корпоративная культура и лояльность персонала.
13. Стимулирование и мотивация персонала методами корпоративной культуры.
14. Этико-социальные причины успеха крупных корпораций

15. Особенности корпоративных культур успешных отечественных и зарубежных компаний (привести конкретные примеры)
16. Концепция корпоративной культуры самообучающейся организации

Зачет

Вопросы к зачету:

1. Понятие корпоративной культуры как системы.
2. Характеристики корпоративной культуры.
3. Классификация уровней корпоративной культуры.
4. Атрибуты корпоративной культуры.
5. Виды анализа корпоративных культур.
6. Функции корпоративной культуры.
7. Свойства и развитие корпоративной культуры.
8. Принципы формирования культуры.
9. Взаимосвязь корпоративной культуры и внешней среды.
10. Изменение корпоративной культуры.
11. Основные модели корпоративных культур: признаки классификации и особенности.
12. Диагностика культур на основе метода конкурирующих рамочных ценностей.
13. Методы исследования корпоративных культур.
14. Влияние культурных особенностей на тип организации.
15. Теоретические основы управления корпоративными культурами.
16. Признаки корпоративной культуры.
17. Профиль корпоративной культуры: сущность и значение для ее изменения.
18. Типология корпоративных культур в зависимости от национальных особенностей.
19. Модели культуры в организациях.
20. Составляющие корпоративной культуры.
21. Особенности типологии национальных, деловых культур.
22. Технологии изменения ценностей.
23. Субъекты корпоративной культуры и их особенности взаимодействия.
24. Уровни корпоративной культуры.
25. Корпоративные стандарты.
26. Особенности управления культурой в молодых, старых организациях и организациях среднего возраста.
27. Лучшая практика российских компаний по формированию корпоративной культуры.
28. Лучшая практика зарубежных компаний по формированию корпоративной культуры.
29. Принципы формирования команд.
30. Морально-психологический климат и особенности корпоративной культуры.

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

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

- 56 баллов и более - "зачтено".
- 55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

- 86 баллов и более - "отлично".
- 71-85 баллов - "хорошо".
- 56-70 баллов - "удовлетворительно".
- 55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 4			
Текущий контроль			
Письменное домашнее задание	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно дома и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	1	20

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Научный доклад	Обучающиеся самостоятельно пишут работу на заданную тему и сдают преподавателю в письменном виде. В работе производится обзор материала в определённой тематической области либо предлагается собственное решение определённой теоретической или практической проблемы. Оцениваются проработка источников, изложение материала, формулировка выводов, соблюдение требований к структуре и оформлению работы, своевременность выполнения. В случае публичной защиты оцениваются также ораторские способности.	2	15
Дискуссия	На занятии преподаватель формулирует проблему, не имеющую однозначного решения. Обучающиеся предлагают решения, формулируют свою позицию, задают друг другу вопросы, выдвигают аргументы и контраргументы в режиме дискуссии. Оцениваются владение материалом, способность генерировать свои идеи и давать обоснованную оценку чужим идеям, задавать вопросы и отвечать на вопросы, работать в группе, придерживаться этики ведения дискуссии.	3	15
Зачет	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями и предоставленных доступов НЧИ КФУ;

- в печатном виде - в фонде библиотеки Набережночелнинского института (филиала) КФУ. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов библиотеки Набережночелнинского института (филиала) КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Coursera - <https://www.coursera.org/>

Журнал Управление персоналом - <http://www.top-personal.ru>

Росстат - <http://www.gks.ru>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	Лекции следует записывать в общую тетрадь, заведённую специально для изучения дисциплины. Объём тетради должен быть не менее сорока восьми страниц. В ходе лекционных занятий следует вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Во внеурочное время лекции должны обязательно прорабатываться. Лекционные занятия могут проводиться на платформе MS "Microsoft Teams" и других платформах. Необходимая информация размещается в личном кабинете студентов.

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	<p>Работа на практических занятиях предполагает активное участие в осуждении выдвинутых в рамках тем вопросов.</p> <p>Для подготовки к занятиям рекомендуется выделять в материале проблемные вопросы, затрагиваемые преподавателем в лекции, и группировать информацию вокруг них. Желательно выделять в используемой литературе постановки вопросов, на которые разными авторами могут быть даны различные ответы. На основании постановки таких вопросов следует собирать аргументы в пользу различных вариантов решения поставленных проблем.</p> <p>Учебный и учебно-методический материал выкладывается в Виртуальной аудитории. Практические занятия могут проводиться на платформе MS "Microsoft Teams" и других платформах. Необходимая информация размещается в личном кабинете студентов.</p>
самостоятельная работа	<p>Формы самостоятельной работы студентов включают в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение и систематизацию официальных государственных документов - законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-правовых систем - Консультант плюс, Гарант, а также различных поисковых систем в Интернете; - изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации; - подготовку докладов и рефератов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ; - участие в работе студенческих конференций, комплексных научных исследованиях. <p>В процессе самостоятельной работы студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу студентов и предложенный преподавателем в соответствии с ФГОС высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) по данной дисциплине; - планировать самостоятельную работу в соответствии с графиком самостоятельной работы, предложенным преподавателем; - осуществлять самостоятельную работу в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой преподавателя; - выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе студентов; - использовать для самостоятельной работы методические пособия, учебные пособия, разработки сверх предложенного преподавателем перечня. <p>Результатом самостоятельной работы должно стать собственное самостоятельное представление студента об изученных вопросах.</p>
дискуссия	<p>Для подготовки к дискуссии необходимо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить предложенные темы для дискуссии. 2. Выделить проблематику. Обозначить основные спорные вопросы. 3. Рассмотреть, исторические и современные подходы по выбранной теме. 4. Подобрать литературу. 5. Выписать тезисы. 6. Проанализировать материал и определить свою точку зрения по данной проблематике. <p>Особенности дискуссии: Дискуссия предполагает включенность в работу всей группы студентов. Студенты должны обязательно изучить данный материал не по одному источнику, а расширить свой кругозор по выбранной теме, из различных источников (научная литература, научные журналы, СМИ, интернет ресурсы, справочники и т.д.). При изучении вопросов необходимо обратиться не только к традиционным материалам, но и учитывать другие точки зрения. Изучение большого количества материала помогает студенту выразить свое мнение, доказать его и дать оценку. Студент должен отстаивать свою точку зрения, аргументировать ее, делать выводы, задавать вопросы оппоненту. В ходе дискуссии студенты могут менять свою точку зрения, ведь только в споре рождается истина. В случае применения в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий дискуссии проводятся в команде "Microsoft Teams".</p>

Вид работ	Методические рекомендации
письменное домашнее задание	<p>Письменное домашнее задание, как правило, выполняется студентами в виде индивидуального или коллективного проекта. По своим целям письменные домашние задания можно разделить на следующие виды:</p> <p>а) домашние задания для подготовки студентов к очередной теме или практическому занятию;</p> <p>б) задания для повторения и закрепления теоретических знаний;</p> <p>в) задания для обобщения изученного учебного материала;</p> <p>г) задания для выработки прочных умений и навыков в решении задач.</p> <p>По своему характеру письменные домашние задания могут быть:</p> <p>а) теоретические;</p> <p>б) практические;</p> <p>в) решение конкретно-практических задач.</p> <p>По срокам выполнения домашние задания делятся на такие виды:</p> <p>а) задания, которые необходимо выполнять к следующему практическому занятию;</p> <p>б) длительные задания, выполнение которых рассчитано на срок от недели и более;</p> <p>в) задания с неопределенным сроком выполнения.</p> <p>Письменные домашние задания должны иметь развивающий характер, поэтому в объем домашней работы необходимо включены задания на понимание всеми студентами необходимости постоянно приобретать знания, на развитие готовности к самообразованию, на развитие у студентов компетенций, на формирование научного мировоззрения. Письменное домашнее задание проверяется преподавателем в контактной форме или с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ).</p> <p>В случае применения в образовательном процессе ДОТ обучающиеся выполняют задания на следующих платформах в команде "Microsoft Teams"; в Виртуальной аудитории и иных ресурсах.</p>
научный доклад	<p>Научный доклад.</p> <p>Обучающиеся самостоятельно пишут работу на заданную тему и сдают преподавателю в письменном виде. В работе производится обзор материала в определённой тематической области либо предлагается собственное решение определённой теоретической или практической проблемы. Оцениваются проработка источников, изложение материала, формулировка выводов, соблюдение требований к структуре и оформлению работы, своевременность выполнения. В случае публичной защиты оцениваются также ораторские способности. Заслушивание научных докладов проходит на занятиях. При использовании ДОТ заслушивание научных докладов осуществляется через команду, созданную на платформе MS "Microsoft Teams" и других платформах</p>
зачет	<p>Зачет проводится в устной или письменной форме по билетам, либо в форме тестирования. В каждом билете 2 вопроса. Список теоретических вопросов для проведения зачета размещается в Виртуальной аудитории не позднее двух недель до даты проведения зачета. Зачет может проводиться в форме тестирования в объеме не менее 25 вопросов. Тестовые задания загружаются в Виртуальную аудиторию в день проведения зачета. Продолжительности сдачи зачета в письменной форме не более 1 часа. При проведении зачета в форме тестирования студентам дается 60 минут. Продолжительность подготовки к ответу на зачете, проводимом в устной форме не более 30 минут.</p> <p>В случае применения в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий, обучающиеся выполняют задания на следующих платформах:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ в команде "Microsoft Teams"; □ в Виртуальной аудитории личного кабинета.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.04.03 "Управление персоналом" и магистерской программе "Управление персоналом организации".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.04.02 Развитие и совершенствование
корпоративной культуры

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 38.04.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

Основная литература:

1. Бухалков М. И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала : учебное пособие / М.И. Бухалков. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 191 с. - (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-010654-0. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1006759> (дата обращения: 02.11.2020). - Текст : электронный.
2. Дуракова И. Б. Актуальные проблемы управления персоналом : моббинг : учебное пособие / И.Б. Дуракова, Е.С. Користина. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 226 с. - (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-106095-7. - ISBN 978-5-16-013423-9. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1006701> (дата обращения: 02.11.2020). - Текст : электронный.
3. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 301 с. - (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-006649-3. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1067540> (дата обращения: 02.11.2020). - Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Ивасенко А. Г. Организационное поведение : 100 экзаменационных ответов : учебное пособие / А. Г. Ивасенко, Я. И. Никонова, В. В. Цвелелев. - Москва : ФЛИНТА, 2011. - 296 с. - ISBN 978-5-9765-1292-4. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/454175> (дата обращения: 02.11.2020). - Текст : электронный.
2. Колесников А. В. Корпоративная культура современных организаций : курс лекций / А. В. Колесников ; Московская академия экономики и права. - Москва : Альфа-Пресс, 2011. - 448 с : ил., табл. - Прил.: с. 435- 439. - Библиогр.: с. 439-441. - Текст : непосредственный (16 экз.)
3. Конталев В. А. Управление персоналом: основы теории организационной культуры : курс лекций / В. А. Конталев. - Москва : МГАВТ, 2008. - 256 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/402830> (дата обращения: 02.11.2020). - Текст : электронный.
4. Персикова Т. Н. Корпоративная культура : учебник / Т. Н. Персикова. - Москва : Логос, 2020. - 288 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-467-4. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1212400> (дата обращения: 02.11.2020). - Текст : электронный.
5. Персикова Т. Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура : учебное пособие / Т. Н. Персикова. - Москва : Логос, 2020. - 224 с. - ISBN 978-5-98704-127-9. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1212426> (дата обращения: 02.11.2020). - Текст : электронный.
6. Жук С. С. Управление качеством человеческих ресурсов: теория и практика : монография / С. С. Жук. - Москва : Дашков и К, 2015. - 232 с. - ISBN 978-5-394-02577-8. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/558321> (дата обращения: 02.11.2020). - Текст : электронный.
7. Королева Л. А. Взаимодействие векторов развития организационной культуры, повышения экономической безопасности и эффективности предпринимательской деятельности предприятия : монография / Л. А. Королева, Б. М. Жуков. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2018. - 179 с. - ISBN 978-5-394-03128-1. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1081668> (дата обращения: 02.11.2020). - Текст : электронный.

*Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.04.02 Развитие и совершенствование
корпоративной культуры*

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 38.04.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.