

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.06.2026 18:08:01
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d1bb5d1821f0ab

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
АХМАТА АБДУЛХАМИДОВИЧА КАДЫРОВА»**

**ФАКУЛЬТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
Кафедра государственного и муниципального управления**

Утверждаю
Проректор по учебной работе,
_____ Н. У. Ярычев
«__» _____ 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Организационная культура»**

Код направления подготовки (специальности)	38.03.04
Направление подготовки (специальности)	Государственное и муниципальное управление
Профиль подготовки, специализация, магистерская программа	Государственная и муниципальная служба
Квалификация (степень) выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Год начала обучения по данной образовательной программе	2026
Код дисциплины	ФТД.В.02

Всего ЗЕТ	2
Всего часов	72
Из них:	
Аудиторные занятия	51
лекции	17
лабораторные занятия	-
практические занятия	34
Самостоятельная работа	21
Промежуточная аттестация	-
Зачет	2 семестр
Экзамен	-

Грозный, 2026

Бекмурзаев И.Д. Рабочая программа учебной дисциплины «Организационная культура» [Текст] / Сост. И.Д. Бекмурзаев – Грозный: ФГБОУ ВО ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова», 2026.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры ГМУ, рекомендована к использованию в учебном процессе (протокол № 8 от 21 апреля 2026 г.), составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», (степень – бакалавр), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2020 года № 1016, с учетом профиля «Государственная и муниципальная служба», основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденной Ученым советом университета от 25.12.2025 г., протокол № 11.

Содержание

1. Цели и задачи освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
4. Трудоемкость дисциплины	6
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических и видов учебных занятий	7
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	17
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	21
8. Перечень основной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	23
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)	23
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	23
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	23
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	24

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины: ознакомление студентов с системой знаний об основных теориях и моделях корпоративной культуры и на этой основе формирование умений и навыков исследования, создания, поддержания и изменения организационной культуры для решения задач адаптации организации к внешней среде и интеграции ее внутренней среды для выживания в долгосрочной перспективе.

Задачи освоения дисциплины:

1. Изучить закономерности и особенности культурологического подхода к управлению организацией;
2. Рассмотреть методы исследования, формирования, поддержания и изменения организационной культуры;
3. Формировать навыки и умения применения культурологического подхода в практической деятельности менеджеров;
4. Личностное и профессиональное развитие будущих менеджеров.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП.

Курс «Организационная культура» опирается на уже полученные знания по дисциплинам: деловые коммуникации, связи с общественностью в органах власти.

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

Коды и содержание компетенций	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Владеть навыками	Уметь
Общепрофессиональные компетенции			
ПКО-2 Способен владеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих			

<p>ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>			
<p>ПКО-2.1 Использует основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, лидерства, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами. ПКО-2.2 Применяет умения использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику ПКО-2.3 Применяет умения использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на</p>	<p>1) различия управленческой и регулирующей деятельности органов государственной власти и управления, других экономических субъектов. 2) способы разрешения конфликтных ситуаций. 3) личностные и социально-психологические основы организационного поведения</p>	<p>1) умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях 2) навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства. 3) навыками поиска, обработки и анализа информации, необходимой для подготовки и обоснования службе управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита;</p>	<p>1) выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики. 2) самостоятельно осуществлять целеполагания в рамках должностных обязанностей и инструкций. 3) самостоятельно определять и применять наиболее эффективные формы и методы управления и регулирования для решения поставленной задачи.</p>

основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры			
---	--	--	--

4. Трудоемкость дисциплины

Форма работы обучающихся/Виды учебных занятий	Количество часов в семестре	
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, в том числе	51	
Занятия лекционного типа	17	
Занятия семинарского типа:		
- семинарские занятия и/или коллоквиумы		
- практические занятия	34	
- лабораторные занятия	-	
- клинические практические занятия	-	
Курсовое проектирование	-	
Групповые консультации	-	
Индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работы преподавателя с обучающимися	-	
Самостоятельная работа обучающихся, в том числе	21	
Собеседование (С)	7	
Реферат (Р)	7	
Тест (Т)	7	
Промежуточная аттестация обучающихся		
Экзамен	-	
Зачет	Зачет -	
Защита курсовой работы	-	
Общая трудоемкость дисциплины	72 ч.	2 з. е.

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

5.1 Содержание разделов дисциплины

Код компетенции	Наименование разделов и тем дисциплины	Краткое содержание разделов и тем
ПКО-2.1	Раздел I. Понятие, структура и содержание организационной культуры	<p>1.1. Предпосылки формирования ОК</p> <p>1.2. Понятие ОК и ее роль в деятельности организации</p> <p>1.3. Компоненты ОК</p> <p>1.4. Критерии анализа ОК, диагностика ОК</p>
ПКО-2.2	Раздел II. Генезис организационной культуры	<p>2.1. Принципы и методы поддержания организационной культуры.</p> <p>2.2. Субъективная и объективная организационная культура.</p> <p>2.3. Жизненный цикл и этапы формирования организационной культуры.</p>
ПКО-2.1	Раздел III. Технология разработки, внедрения и поддержания организационной культуры	<p>3.1. Управление персоналом: кадровая политика и механизм ее реализации.</p> <p>3.2. Кадровая политика: понятие, сущность и содержание.</p> <p>3.3. Основные положения концепции кадровой политики современной организации.</p> <p>3.4. Кадровые стратегии: виды и ориентация.</p> <p>3.5. Актуальные проблемы реализации кадровой политики.</p>
ПКО-2.3	Раздел IV. Информационная культура в системе организационной культуры	<p>4.1. Структура управления фирмой: сущность, основные понятия.</p> <p>4.2. Современные организационные структуры управления современной фирмой.</p> <p>4.3. Основные принципы и современные тенденции в построении организационных структур органов управления фирмы.</p>

ПКО-2.2	Раздел V. Организационная культура и персонал	<p>5.1. Мотивация деятельности человека: общая характеристика. Понятие мотивации.</p> <p>5.2. Виды мотивации.</p> <p>5.3. Механизм мотивации: основные звенья.</p> <p>5.4. Современные теории мотивации, их использования в управлении персоналом.</p> <p>5.5. Лидерство. Сущность лидерства. Лидерство и власть.</p>
ПКО-2.2	Раздел VI. Организационная культура и лидерство	<p>6.1. Современная система методов управления персоналом.</p> <p>6.2. Понятие метода управления.</p> <p>6.3. Типология методов.</p> <p>6.4. Направленность, содержание и организационные формы методов управления персоналом.</p>

5.2. Лекции

№ раздела	Наименование темы, ее краткое содержание	Количество часов	Форма проведения
2 семестр			
Раздел 1	<p>Понятие, структура и содержание организационной культуры</p> <p>1.1. Предпосылки формирования ОК</p> <p>1.2. Понятие ОК и ее роль в деятельности организации</p> <p>1.3. Компоненты ОК</p> <p>1.4. Критерии анализа ОК, диагностика ОК</p>	4	Проблемная лекция
Раздел 2	<p>Генезис организационной культуры.</p> <p>2.1. Принципы и методы поддержания организационной культуры.</p> <p>2.2. Субъективная и объективная организационная культура.</p> <p>2.3. Жизненный цикл и этапы формирования организационной культуры.</p>	4	Проблемная лекция

Раздел 4	Информационная культура в системе организационной культуры. 4.1. Структура управления фирмой: сущность, основные понятия. 4. 2. Современные организационные структуры управления современной фирмой. 4.3. Основные принципы и современные тенденции в построении организационных структур органов управления фирмы.	4	Проблемная лекция
Раздел 6	Организационная культура и лидерство. 6.1. Современная система методов управления персоналом. 6.2. Понятие метода управления. 6.3. Типология методов. 6.4. Направленность, содержание и организационные формы методов управления персоналом.	5	Проблемная лекция
Всего часов:		17	

5.3. Лабораторные занятия

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

5.4. Практические занятия

№ раздела	Наименование темы, ее краткое содержание	Количество часов	Форма проведения
2 семестр			
Раздел 1	Понятие, структура и содержание организационной культуры 1.1. Предпосылки формирования ОК 1.2. Понятие ОК и ее роль в деятельности организации 1.3. Компоненты ОК 1.4. Критерии анализа ОК, диагностика ОК	6	Практические занятия
Раздел 2	Генезис организационной культуры. 2.1. Принципы и методы поддержания организационной культуры. 2.2. Субъективная и объективная организационная культура. 2.3. Жизненный цикл и этапы формирования организационной культуры.	6	Практические занятия

Раздел 3	<p>Технология разработки, внедрения и поддержания организационной культуры .</p> <p>3.1. Управление персоналом: кадровая политика и механизм ее реализации.</p> <p>3.2. Кадровая политика: понятие, сущность и содержание.</p> <p>3.3. Основные положения концепции кадровой политики современной организации.</p> <p>3.4. Кадровые стратегии: виды и ориентация.</p> <p>3.5. Актуальные проблемы реализации кадровой политики.</p>	6	Практические занятия
Раздел 4	<p>Информационная культура в системе организационной культуры.</p> <p>4.1. Структура управления фирмой: сущность, основные понятия.</p> <p>4.2. Современные организационные структуры управления современной фирмой.</p> <p>4.3. Основные принципы и современные тенденции в построении организационных структур органов управления фирмы.</p>	6	Практические занятия
Раздел 5	<p>Организационная культура и персонал</p> <p>5.1. Мотивация деятельности человека: общая характеристика. Понятие мотивации.</p> <p>5.2. Виды мотивации.</p> <p>5.3. Механизм мотивации: основные звенья.</p> <p>5.4. Современные теории мотивации, их использования в управлении персоналом.</p> <p>5.5. Лидерство. Сущность лидерства. Лидерство и власть.</p>	6	Практические занятия
Раздел 6	<p>Организационная культура и лидерство.</p> <p>6.1. Современная система методов управления персоналом.</p> <p>6.2. Понятие метода управления.</p> <p>6.3. Типология методов.</p> <p>6.4. Направленность, содержание и организационные формы методов управления персоналом.</p>	4	Практические занятия
	Всего часов:	34	

5.5. Клинические практические занятия

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

5.6. Семинары и коллоквиумы

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

5.7. Курсовой проект (курсовая работа)

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

5.8. Самостоятельная работа обучающихся

Наименование темы дисциплины или раздела	Вид самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся, в т.ч. КСР	Оценочное средство	Кол-во часов	Код компетенции(й)
Понятие, структура и содержание организационной культуры	подготовка к практическим занятиям;	Доклад	7	ПКО-2 ПКО-2.1 ПКО -2.2 ПКО-2.3
Генезис организационной культуры	подготовка к практическим занятиям;	Тестирование	7	ПКО-2 ПКО-2.1 ПКО -2.2 ПКО-2.3
Технология разработки, внедрения и поддержания организационной культуры.	подготовка к практическим занятиям;	Собеседование	7	ПКО-2 ПКО-2.1 ПКО -2.2 ПКО-2.3
Информационная культура в системе организационной культуры				
Организационная культура и персонал				
Организационная культура и лидерство				
Всего часов			21	

ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

4.Трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины по заочной форме обучения составляет 2 зачетных

единиц (72 академических часа)

Формы работы обучающихся / Виды учебных занятий	Трудоемкость, часов	
	№ семестра 4	Всего
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем:	30	30
<i>Лекции (Л)</i>	15	15
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	15	15
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>		
Самостоятельная работа:	42	42
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)		
Собеседование (С)	36	36
Реферат (Р)		
Доклад (Д)		
Тест (Т)	6	6
Контроль	зачет	4-зачет

Зачет и зачет с оценкой по очной и очно-заочной формам обучения проводится в рамках занятий семинарского типа, в учебном плане часы не выделены. Часы, выделенные на промежуточную аттестацию в графе «контроль» учебного плана, включают в себя: контактную аудиторную работу (её объем устанавливается приказом «О нормативах расчета объема годовой нагрузки профессорско-преподавательского состава по программам ВО») и самостоятельную работу.

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

5.1 Содержание разделов дисциплины

Код компетенции	Наименование разделов и тем дисциплины	Краткое содержание разделов и тем
ПКО-2.1	Раздел I. Понятие, структура и содержание организационной культуры	1.1. Предпосылки формирования ОК 1.2. Понятие ОК и ее роль в деятельности организации 1.3. Компоненты ОК 1.4. Критерии анализа ОК, диагностика ОК
ПКО-2.2	Раздел II. Генезис организационной культуры	2.1. Принципы и методы поддержания организационной культуры. 2.2. Субъективная и объективная организационная культура. 2.3. Жизненный цикл и этапы формирования организационной культуры.
ПКО-2.1	Раздел III. Технология разработки,	3.1. Управление персоналом: кадровая политика и механизм ее реализации. 3.2. Кадровая политика: понятие, сущность и

	внедрения и поддержания организационной культуры	содержание. 3.3. Основные положения концепции кадровой политики современной организации. 3.4. Кадровые стратегии: виды и ориентация. 3.5. Актуальные проблемы реализации кадровой политики.
ПКО-2.3	Раздел IV. Информационная культура в системе организационной культуры	4.1. Структура управления фирмой: сущность, основные понятия. 4.2. Современные организационные структуры управления современной фирмой. 4.3. Основные принципы и современные тенденции в построении организационных структур органов управления фирмы.
ПКО-2.2	Раздел V. Организационная культура и персонал	5.1. Мотивация деятельности человека: общая характеристика. Понятие мотивации. 5.2. Виды мотивации. 5.3. Механизм мотивации: основные звенья. 5.4. Современные теории мотивации, их использования в управлении персоналом. 5.5. Лидерство. Сущность лидерства. Лидерство и власть.
ПКО-2.2	Раздел VI. Организационная культура и лидерство	6.1. Современная система методов управления персоналом. 6.2. Понятие метода управления. 6.3. Типология методов. 6.4. Направленность, содержание и организационные формы методов управления персоналом.

5.2 Лекции

№ раздела	Наименование темы, ее краткое содержание	Количество часов	Форма проведения
	2 семестр		
Раздел 1	Понятие, структура и содержание организационной культуры 1.1. Предпосылки формирования ОК 1.2. Понятие ОК и ее роль в деятельности организации 1.3. Компоненты ОК 1.4. Критерии анализа ОК, диагностика ОК	4	Проблемная лекция
Раздел 2	Генезис организационной культуры. 2.1. Принципы и методы поддержания организационной культуры. 2.2. Субъективная и объективная организационная культура. 2.3. Жизненный цикл и этапы формирования организационной культуры.	4	Проблемная лекция

Раздел 4	Информационная культура в системе организационной культуры. 4.1. Структура управления фирмой: сущность, основные понятия. 4.2. Современные организационные структуры управления современной фирмой. 4.3. Основные принципы и современные тенденции в построении организационных структур органов управления фирмы.	4	Проблемная лекция
Раздел 6	Организационная культура и лидерство. 6.1. Современная система методов управления персоналом. 6.2. Понятие метода управления. 6.3. Типология методов. 6.4. Направленность, содержание и организационные формы методов управления персоналом.	3	Проблемная лекция
	Всего часов:	15	

5.3. Лабораторные занятия

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

5.4. Практические занятия

№ раздела	Наименование темы, ее краткое содержание	Количество часов	Форма проведения
	2 семестр		
Раздел 1	Понятие, структура и содержание организационной культуры 1.1. Предпосылки формирования ОК 1.2. Понятие ОК и ее роль в деятельности организации 1.3. Компоненты ОК 1.4. Критерии анализа ОК, диагностика ОК	2	Ролевые и деловые игры
Раздел 2	Генезис организационной культуры. 2.1. Принципы и методы поддержания организационной культуры. 2.2. Субъективная и объективная организационная культура. 2.3. Жизненный цикл и этапы формирования организационной культуры.	2	Решение проблемных задач

Раздел 3	<p>Технология разработки, внедрения и поддержания организационной культуры .</p> <p>3.1. Управление персоналом: кадровая политика и механизм ее реализации.</p> <p>3.2. Кадровая политика: понятие, сущность и содержание.</p> <p>3.3. Основные положения концепции кадровой политики современной организации.</p> <p>3.4. Кадровые стратегии: виды и ориентация.</p> <p>3.5. Актуальные проблемы реализации кадровой политики.</p>	2	Анализ кейс задач
Раздел 4	<p>Информационная культура в системе организационной культуры.</p> <p>4.1. Структура управления фирмой: сущность, основные понятия.</p> <p>4.2. Современные организационные структуры управления современной фирмой.</p> <p>4.3. Основные принципы и современные тенденции в построении организационных структур органов управления фирмы.</p>	4	Решение проблемных задач
Раздел 5	<p>Организационная культура и персонал</p> <p>5.1. Мотивация деятельности человека: общая характеристика. Понятие мотивации.</p> <p>5.2. Виды мотивации.</p> <p>5.3. Механизм мотивации: основные звенья.</p> <p>5.4. Современные теории мотивации, их использования в управлении персоналом.</p> <p>5.5. Лидерство. Сущность лидерства. Лидерство и власть.</p>	2	Анализ кейс задач
Раздел 6	<p>Организационная культура и лидерство.</p> <p>6.1. Современная система методов управления персоналом.</p> <p>6.2. Понятие метода управления.</p> <p>6.3. Типология методов.</p> <p>6.4. Направленность, содержание и организационные формы методов управления персоналом.</p>	3	Ролевые и деловые игры
	Всего часов:	15	

5.5. Клинические практические занятия

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

5.6. Семинары и коллоквиумы

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

5.7. Курсовой проект (курсовая работа)

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

5.8. Самостоятельная работа обучающихся

Наименование темы дисциплины или раздела	Вид самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся, в т.ч. КСР	Оценочное средство	Кол-во часов	Код компетенции(й)
Понятие, структура и содержание организационной культуры	подготовка к практическим занятиям;	Доклад	14	ПКО-2 ПКО-2.1 ПКО -2.2 ПКО-2.3
Генезис организационной культуры	подготовка к практическим занятиям;	Тестирование	14	ПКО-2 ПКО-2.1 ПКО -2.2 ПКО-2.3
Технология разработки, внедрения и поддержания организационной культуры.	подготовка к практическим занятиям;	Собеседование	14	ПКО-2 ПКО-2.1 ПКО -2.2 ПКО-2.3
Всего часов			42	

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

1. Грошев И.В. Организационная культура: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент», Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 535 с. — 978-5-238-02384-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66239.html>
2. Кузьмина Т.В. Конфликтология: учебное пособие/ Кузьмина Т.В.— Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 64 с. <http://www.iprbookshop.ru/645>
3. Семенов В.А. Конфликтология. История, теория, методология: учебное пособие/ Семенов В.А.— Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 384 с. <http://www.iprbookshop.ru/6970>

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

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

Код компетенции	Семестр	Этап формирования
ПКО-2 ПКО-2.1 ПКО -2.2 ПКО-2.3	2	Раздел I. Понятие, структура и содержание организационной культуры Раздел II. Генезис организационной культуры Раздел III. Технология разработки, внедрения и поддержания организационной культуры Раздел IV. Информационная культура в системе организационной культуры Раздел V. Организационная культура и персонал Раздел VI. Организационная культура и лидерство

7.2 Описание показателей и критериев и шкал оценивания компетенций

ПКО-2 Способен владеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

Оцениваемый результат (показатель)		Критерии оценивания	Процедура оценивания
<i>Знает</i>	различия управленческой и регулирующей деятельности	1	Собеседование

	органов государственной власти и управления, других экономических субъектов. способы разрешения конфликтных ситуаций. личностные и социально-психологические основы организационного поведения	2	Тестирование
		3	Выступление с докладом
Умеет)выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики. самостоятельно осуществлять целеполагания в рамках должностных обязанностей и инструкций.	1	Собеседование
		2	Тестирование
		3	Выступление с докладом
Владеет навыками	умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства.	1	Собеседование
		2	Тестирование
		3	Выступление с докладом

Описание шкал оценивания

При подготовке к зачету необходимо использовать учебно-методические материалы по дисциплине», лекционные материалы, рекомендованные учебники, учебные и справочные пособия, записи в рабочей тетради для подготовки к практическим занятиям. Подготовку к зачету следует осуществлять планомерно. При повторении учебного материала необходимо ориентироваться на перечень вопросов к зачету.

Целесообразно составлять планы ответов на каждый вопрос.

При ответе на зачете следует избегать повторений, излишнего многословия и привлечения материалов, не относящихся к данному вопросу. При изложении материала необходимо использовать понятия, изученные в рамках данной дисциплины. При использовании фактических данных следует обращать внимание на то, чтобы они соответствовали излагаемым теоретическим положениям.

Шкала пересчета баллов по дисциплине при промежуточной форме аттестации по дисциплине - зачет

Критерий оценки зачета	
«зачтено»	выставляется обучающемуся, если выставляется при условии, если студент показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса;

	полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт
«не зачтено»	выставляется при наличии серьезных упущений в процессе изложения учебного материала; в случае отсутствия знаний основных понятий и определений курса или присутствии большого количества ошибок при интерпретации основных определений; если студент показывает значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы; при условии отсутствия ответа на основной и дополнительный вопросы.

7.3 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

7.3.1 Тестовые задания

Комплект тестовых заданий (тест) по дисциплине размещен на официальном сайте ЧГУ им. А.А. Кадырова по ссылке <https://www.chesu.ru/>

Код компетенции (й)	Тема	Количество тестовых заданий						
		Открытого типа		Закрытого типа				
		Дополнение	Свободное изложение	Альтернативный выбор (да/нет)	Выбор одного правильного ответа	Выбор нескольких верных ответов	Установление соответствия	Установление правильной последовательности
ПКО-2.1	Теоретические основы аудита персонала	2	-	4	6	4	2	2
ПКО-2.2	Методологические основы аудита персонала	2	-	4	6	4	2	2
ПКО-2.3	Практическая работа аудитора по персоналу	2	-	4	6	4	2	2
ПКО-2.1	Контроллинг: основные понятия, цели и задачи	2	-	4	6	4	2	2
ПКО-2.3	Бюджетирование работы с персоналом как инструмент контроллинга	2	-	4	6	4	2	2
ПКО-2.2	Анализ показателей эффективности использования персонала	2	-	4	6	4	2	2
ПКО-2.1	Формы и способы повышения производительности труда персонала	2	-	4	6	4	2	2
ПКО-2.3	Контроллинг системы управления персоналом	2	-	4	6	4	2	2

7.3.2 ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

1. Основные определения, цели и задачи курса “Организационная культура. ПКО-2.3
2. Содержание организационной культуры. ПКО-2.1
3. Основные элементы организационной культуры. ПКО-2.1
4. Основные характеристики организационной культуры. ПКО-2.3
5. Основные компоненты организационной культуры. ПКО-2.1
6. Структура организационной культуры. ПКО-2.1
7. Функции организационной культуры. ПКО-2.3
8. Свойства организационной культуры.
9. Основные подходы к проблеме формирования организационной культуры.
10. Системный подход к изучению организационной культуры. ПКО-2.1
11. Методы поддержания и укрепления организационной культуры.
12. Факторы и проблемы, влияющие на формирование организационной культуры. ПКО-2.1
13. Основные источники и этапы формирования культуры организации. ПКО-2.2
14. Понятие и типы субкультур. ПКО-2.3
15. Профессиональные субкультуры.
16. Модальная и нормативная субкультуры предприятия. ПКО-2.1
17. Контркультура. ПКО-2.2
18. Формы проявления девиантного поведения. ПКО-2.3
19. Гендерная субкультура. ПКО-2.1
20. Возрастные различия субкультур. ПКО-2.3
21. Сильные и слабые организационные культуры.
22. Понятие эффективности в управлении. ПКО-2.1
23. Некоторые модели влияния культуры. ПКО-2.2
24. Миссия организации и организационная культура.
25. Типология организационных культур. ПКО-2.3
26. Взаимосвязь культуры и стратегии организации. ПКО-2.2
27. Значение и вопросы оценки организационной культуры. ПКО-2.1
28. Инструменты оценки организационной культуры.
29. Показатели анализа организационной культуры. ПКО-2.3
30. Параметры культуры организации, устойчивые к изменениям. ПКО-2.2
31. Организационная культура компании и лояльность персонала. ПКО-2.1
32. Изменения организационной культуры как объективный процесс. ПКО-2.2
33. Факторы, определяющие изменения организационной культуры. ПКО-2.1
34. Механизмы изменения организационной культуры. ПКО-2.3
35. Методы изменения организационной культуры. ПКО-2.2
36. Проблемы проведения стратегических изменений. ПКО-2.3
37. Типы управленческих культур. ПКО-2.3
38. Типы общей организационной культуры. ПКО-2.1
39. Открытые организационные культуры. ПКО-2.3
40. Положительные и отрицательные организационные культуры. ПКО-2.2

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

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

8.1. Основная литература

1. Грошев И.В. Организационная культура [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент», по экономическим специальностям / И.В. Грошев, А.А. Краснослободцев. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 535 с. — 978-5-238-02384-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66239.html>

2. Грошев И.В. Организационная культура [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент», по экономическим специальностям / И.В. Грошев, А.А. Краснослободцев. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. — 535 с. — 978-5-238-02384-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20983.html>

3. Ковалева А.И. Организационная культура производственных предприятий [Электронный ресурс]: монография/ Ковалева А.И., Колмыкова М.А.— Электрон. текстовые данные. — М.: Московский гуманитарный университет, 2011. — 138 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8445.html>

8.2 Дополнительная литература

1. Семенов Ю.Г. Организационная культура. Управление и диагностика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Семенов Ю.Г.— Электрон. текстовые данные. — М.: Логос, 2006.— 256 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9135.html>.

2. Актуальные проблемы организационной культуры правоохранительных органов. Строение. Управление. Модели [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов / А.И. Бастрыкин [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 311 с. — 978-5-238-02818-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71141.html>

8.3 Периодические издания

1. Журнал «Кадровый менеджмент»
2. Журнал «Кадры предприятия»
3. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
4. Журнал «Проблемы теории и практики управления»
5. Журнал «Управление персоналом»

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

1. <http://www.iprbookshop.ru>
2. <http://ivis.ru>
3. <http://www.studentlibrary.ru>
4. www.chechnya.gov.ru
5. www.rost.ru
6. www.region95.ru

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Комплексное изучение предлагаемой студентам учебной дисциплины предполагает овладение материалами лекций, учебников, творческую работу студентов в ходе проведения практических занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы студентов.

Овладение дисциплины поможет студентам получить современные представления об основах аудита и контроллинга персонала и практических навыков по их организации и проведения.

Изучение дисциплины сводится к подготовке будущих специалистов, обладающих знаниями, необходимыми для выполнения своей профессиональной деятельности, и, прежде всего, знания экономики природопользования, а также сущности и содержания экономического потенциала региона.

Преподавание основ аудита и контроллинга персонала должно формировать у студентов навыки для изучения теоретических основ аудита и контроллинга персонала.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты студентами во внимание. Материалы лекций являются основой для подготовки студента к практическим занятиям.

Основной целью практических занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы практического занятия. К каждому занятию студенты должны изучить соответствующий теоретический материал по учебникам и конспектам лекций. Ряд вопросов дисциплины, требующих авторского подхода к их рассмотрению, (например, вопросы, связанные с вопросами и проблемами природопользования в Чеченской Республике) заслушиваются на практических занятиях в форме подготовленных студентами сообщений (10-15 минут) с последующей их оценкой всеми студентами группы. Для успешной подготовки устных сообщений на практических занятиях студенты в обязательном порядке, кроме рекомендуемой к изучению литературы, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах «Научные и технические аспекты охраны окружающей среды», «Проблемы окружающей среды и природных ресурсов», «Экологическая экспертиза» и др.

Методические указания для практических и/или семинарских занятий

Практические занятия – это более глубокое и объемное исследование избранной проблемы учебного курса. Они формируют у будущих специалистов теоретические знания и практические навыки, которые позволяют анализировать экономические процессы на конкретной территории и научат пользоваться методами научных исследований в различных направлениях.

Основными задачами практических занятий являются:

- Выработка навыков творческого мышления и умения применять обоснованные в организационно-управленческом отношении решения проблем, воспитание чувства ответственности за качество принятых решений;
- Применение современных методов организационного и социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых проектных документов;
- Приобщение к работе со специальной и нормативной литературой, использованием современных информационных технологий. Студенту, работая над практическими занятиями, следует:
 - изучить и проанализировать научную, учебно-методическую литературу;
 - изучить и проанализировать историю исследуемой проблемы, ее практическое состояние с учетом передового опыта преподавателей.
 - провести по мере необходимости опытно-экспериментальную работу или фрагмент по проблеме исследования, определив четко цели и методы исследования;

- обобщить результаты проведенных исследований, обосновать выводы и дать практические рекомендации;

Подготовка к практическим занятиям предполагает ознакомление студента с методологией вопроса, различными точками зрения. Студент должен выявить ключевые положения проблемы, своими словами прокомментировать их, критически оценить предлагаемые подходы к решению данного вопроса. В обсуждении ситуаций желательно отражение *собственной позиции* студента по изучаемому вопросу, которое должно быть снабжено соответствующей аргументацией.

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе – самостоятельной работы бакалавров. Самостоятельная работа бакалавра в аудитории под контролем преподавателя (СРБКП) – это деятельность в процессе обучения в аудитории, выполняемая по заданию преподавателя, под его руководством и контролем, т.е. с его непосредственным участием.

К рекомендуемым формам СРБКП по дисциплине относятся: работа в библиотеках, в электронных поисковых системах и т.п. по сбору материалов, необходимых для проведения практических занятий или выполнения конкретных заданий преподавателя по изучаемым темам, для знакомства с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем; тестирование; ответы на вопросы; собеседование; реферат и его обсуждение.

При подготовке к практическим занятиям поощряется использование источников на иностранных языках, статистических материалов, современных информационных ресурсов и технологий, а также предложенная литература.

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

11.1 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

При чтении лекций используется компьютерная техника для демонстрации презентационных мультимедийных материалов. На практических занятиях обучающиеся представляют презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные технологии:

1. Технические средства: комплект проекционного мультимедийного оборудования: экран, проектор, ноутбук;
2. Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов);
3. Перечень интернет-сервисов и электронных ресурсов (поисковые системы «Консультант плюс», электронная почта);
4. Перечень информационных справочных систем (Информационная система автоматизации учебного процесса «UComplex», Автоматизированные библиотечно-информационные системы – «IPRbooks», «Консультант студента», ООО «ИВИС»).

11.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Специальное программное обеспечение не требуется.

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

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине имеется следующая материально-техническая база:

1. аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

2. для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

3. помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

4. библиотеку, читальный зал, доступ к библиотечным фондам с научной литературой; доступ к электронной библиотеке.

5. комплект лицензионного программного обеспечения включающий пакет прикладных программ Microsoft Office.