

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталья Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)
Факультет психологии
Кафедра психологии труда и организационной психологии

Согласовано управлением организации и
контроля качества образовательной
деятельности
« 24 » марта 2022 г.
Начальник управления _____
/Р.В. Самолетов/

Одобрено учебно-методическим советом
Протокол « 24 » февраля 2022 г. № 03
Председатель _____
/М.А. Мищенко/



Рабочая программа дисциплины

Психология организационной культуры

Направление подготовки

37.04.01 Психология

Программа подготовки:

Психология управления персоналом (HR)

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Очно-заочная

Согласовано учебно-методической комиссией
факультета психологии
Протокол «21» февраля 2022 г. №7
Председатель УМКом _____
/Т.Н. Мельников/

Рекомендовано кафедрой психологии
труда и организационной психологии
Протокол от «27» января 2022 г. № 9
Зав. кафедрой _____
/Е.М. Климова/

Мытищи
2022

Автор-составитель:
Поляков А.С. кандидат психологических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины «Психология организационной культуры» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 37.04.01 Психология, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ России от 29.07.20 г. № 841.

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1.Планируемые результаты обучения.....	4
2.Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3.Объем и содержание дисциплины	4
4.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	5
5.Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине..	6
6.Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины	13
7.Методические указания по освоению дисциплины	14
8.Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине.	14
9.Материально-техническое обеспечение дисциплины	14

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫОБУЧЕНИЯ

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины:

Цель освоения дисциплины: получение знаний об организационной культуре: ее структуре и измерениях, проблемах диагностики; усвоить знание о способах формирования и целенаправленного изменения организационной культуры.

Задачи дисциплины:

- изучение современных концепций и типологий организационной культуры;
- формирование системного представления об организационной культуре;

знакомство с методами ее диагностики и коррекции;

- тренинг навыков исследования и формирования организационной культуры.

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

СПК-1. Способен к проведению психологической диагностики на основе профессиональных знаний и применения психологических технологий, позволяющих осуществлять решение задач в различных научных и научно-практических областях психологии

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Дисциплина «Психология организационной культуры» связана другими дисциплинами программы магистратуры: «Психология профессионального общения», «Психология управления», «Методологические и методические проблемы кадрового менеджмента».

Преподавание дисциплины проводится в тесном взаимодействии со всем комплексом управленческих и психологических дисциплин, и в первую очередь с такими дисциплинами, как «Технологии обучения персонала в организации», «Анализ и проектирование бизнес-процессов в организации».

Программа опирается на теоретические знания, полученные магистрантами на предшествующей ступени высшего образования (бакалавриат), и призвана систематизировать у них представления о процессах адаптации и аттестации персонала в организации.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2
Объем дисциплины в часах	72 (72) ¹
Контактная работа:	30.2
Лекции	12
Лабораторные занятия	6
Практические занятия	12

¹ Реализуются в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0.2
Зачет с оценкой	0.2
Самостоятельная работа	34
Контроль	7.8

Формой промежуточной аттестации являются: зачет с оценкой в 4-м семестре на 2 курсе.

3.2.Содержание дисциплины

По очно-заочной форме обучения

Наименование разделов (тем) дисциплины с кратким содержанием	Кол-во часов		
	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия
Тема 1. Сущность и содержание понятия «организационная культура»	2	2	2
Тема 2. Концепции (типологии) организационных культур	4	2	4
Тема 3. Развитие и поддержание организационной культуры	2		4
Тема 4. Управление персоналом в разных корпоративных организациях	4	2	2
ИТОГО:	12²	6³	12⁴

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Очно-заочная форма обучения

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методическое обеспечение	Формы отчетности
Тема 1. Сущность и содержание понятия «организационная культура»	Определение понятия «Корпоративная культура». Цель и задачи организационной культуры. Содержание организационной культуры: уровни, качественные характеристики, функции. Объективная и субъективная формы бытия организационной культуры.	8	Анализ литературы, подготовка к занятиям, подготовка доклада, подготовка презентации, подготовка аннотации текста, подготовка конспекта	Учебно-методическое обеспечение, интернет источники	Устный опрос, конспект, аннотация текста, презентация, доклад
Тема 2. Концепции (типологии)	Типология корпоративных культур по национальным	8	Анализ литературы, подготовка к	Учебно-методическое	Устный опрос,

² Реализуются в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий
³ Реализуются в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий
⁴ Реализуются в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

организационных	особенностям поведения персонала. Типология корпоративных культур в зависимости от специфики вида деятельности. Типология корпоративных культур по признаку специфики гендерных отношений. Комплексные типологии корпоративных культур. Особенности системы ценностей в различных типах корпоративных культур. Субкультуры в организационной культуре организации.		занятиям, подготовка доклада, подготовка презентации, подготовка аннотации текста, подготовка конспекта	обеспечение, интернет источники	конспект, аннотация текста, презентация, доклад
Тема 3. Развитие и поддержание организационной культуры	Содержание, функции и механизм поведения организации. Факторы организационной культуры, воздействующие на поведение организации: направление воздействия, глубина воздействия, сила воздействия.	8	Анализ литературы, подготовка к занятиям, подготовка доклада, подготовка презентации, подготовка аннотации текста, подготовка конспекта	Учебно-методическое обеспечение, интернет источники	Устный опрос, конспект, аннотация текста, презентация, доклад
Тема 4. Управление персоналом в разных корпоративных организациях	Ценности и функции организационной культуры, обеспечивающие эффективную адаптацию корпорации к внешней среде и интеграцию её внутренней среды. Влияние организационной культуры на формирование и управление репутацией организации.	10	Анализ литературы, подготовка к занятиям, подготовка доклада, подготовка презентации, подготовка аннотации текста, подготовка конспекта	Учебно-методическое обеспечение, интернет источники	Устный опрос, конспект, аннотация текста, презентация, доклад
ИТОГО		34 ⁵			

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

⁵ Реализуются в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
СПК-1. Способен к проведению психологической диагностики на основе профессиональных знаний и применения психологических технологий, позволяющих осуществлять решение задач в различных научных и научно-практических областях психологии	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

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

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-1	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: -принципы управления Уметь: -толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Устный опрос, конспект, аннотация текста, доклад, презентация	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания конспекта Шкала оценивания аннотации текста Шкала оценивания доклада Шкала оценивания презентации и.
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: -принципы управления Уметь: -толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Владеть: -иметь навык руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности	Устный опрос, конспект, аннотация текста, доклад, презентация	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания конспекта Шкала оценивания аннотации текста Шкала оценивания доклада Шкала оценивания презентации и.
УК-5	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях	Знать: -современные теории организационной культуры	Устный опрос,	Шкала оценивания

		2. Самостоятельная работа	Уметь: -анализировать содержание организационной культуры организации и разрабатывать предложения по формированию, поддержанию и изменению организационной культуры	конспект, аннотация текста, доклад, презентац ия	устного опроса Шкала оценивания конспекта Шкала оценивания аннотации текста Шкала оценивания доклада Шкала оценивания презентац и.
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: -современные теории организационной культуры Уметь: -анализировать содержание организационной культуры организации и разрабатывать предложения по формированию, поддержанию и изменению организационной культуры Владеть: -методами анализа организационной культуры	Устный опрос, конспект, аннотация текста, доклад, презентац ия	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания конспекта Шкала оценивания аннотации текста Шкала оценивания доклада Шкала оценивания презентац и.
СПК-1	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: -современные методы диагностики организационной культуры Уметь: -использовать приемы изменения организационной культуры для ее оптимизации	Устный опрос, конспект, аннотация текста, доклад, презентац ия	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания конспекта Шкала оценивания аннотации текста Шкала оценивания доклада Шкала оценивания презентац и.
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: -современные методы диагностики организационной культуры Уметь: -использовать приемы изменения организационной культуры для ее оптимизации Владеть: -технологиями решений социальных проблем	Устный опрос, конспект, аннотация текста, доклад, презентац ия	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания конспекта Шкала

			на корпоративном уровне		оценивания аннотации текста Шкала оценивания доклада Шкала оценивания презентаци и.
--	--	--	-------------------------	--	--

Шкала оценивания устного опроса

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Устный опрос	Свободное владение материалом	5
	Достаточное усвоение материала	4
	Поверхностное усвоение материала	3
	Неудовлетворительное усвоение материала	2

Шкала оценивания конспекта

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Конспект	конспект подготовлен по теме изучения	1
	конспект отсутствует	0

Шкала оценивания аннотации текста

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Аннотация текста	Точность в выявлении основных идей автора; показана значимость реализации данной идеи, подхода; художественная выразительность изложения; логичность изложения; аннотация сдана в срок	10
	Точность в выявлении основных идей автора; показана значимость реализации данной идеи, подхода; отсутствуют логичность и художественная выразительность изложения; аннотация сдана в срок	7
	Точность в выявлении основных идей автора; не показана значимость реализации данной идеи, подхода; отсутствуют логичность и художественная выразительность изложения; аннотация сдана в срок	4
	Неточность в выявлении основных идей автора; не показана значимость реализации данной идеи, подхода; отсутствуют логичность и художественная выразительность изложения; аннотация не сдана в срок	0

Шкала оценивания доклада

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Доклад	Соответствие содержания теме доклада; глубина проработки материала; грамотность и полнота использования источников; грамотность речи и владение текстом доклада	10

	Соответствие содержания теме доклада; глубина проработки материала; использовано недостаточное количество источников; грамотность речи и владение текстом доклада	7
	Соответствие содержания теме доклада; не достаточная глубина проработки материала; использовано недостаточное количество источников; грамотность речи и владение текстом доклада	4
	Несоответствие содержания теме доклада; не достаточная глубина проработки материала; использовано недостаточное количество источников; недостаточное владение текстом доклада	0

Шкала оценивания презентации

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Презентация	Соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; эстетичность оформления	10
	Соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; недостаточная эстетичность в оформлении	7
	Соответствие содержания теме; отсутствует структурированность информации; недостаточная эстетичность в оформлении	4
	Несоответствие содержания теме; отсутствует структурированность информации; недостаточная эстетичность в оформлении	0

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

Примерные задания для устных опросов

1. Для каких целей определяется тип организационной культуры?
2. Как построить профиль организационной культуры?
3. Каковы особенности организационной культуры в малочисленных организациях?
4. Корпоративная культура в больших организациях.
5. Сравните типы корпоративных культур в частных и государственных организациях.
6. Как зависит тип организационной культуры от целей организации и сферы деятельности?
7. Какие типологии корпоративных культур вы знаете?
8. Каковы критерии типологии М. Бурке?
9. Какой тип культуры характерен для творческих организаций?
10. Каким организациям подходит формализованный тип организационной культуры?
11. Какая из изученных классификаций, по вашему мнению, в наибольшей степени отражает особенности организационной культуры в российских организациях?
12. Кто использовал для типологии корпоративных культур параметры уровня риска и скорости получения обратной связи?
13. От каких факторов зависит тип организационной культуры?

Примерная тематика докладов

1. Место организационной культуры в новой парадигме управления.
2. Корпоративная культура в системе управления организацией.
3. Формирование организационной культуры российских предприятий.
4. Управление организационной культурой.
5. Влияние организационной культуры на инновационную деятельность организации.
6. Влияние организационной культуры на эффективность деятельности персонала фирмы.
7. Проблемы этики и социальной ответственности в отечественных организациях.

8. Корпоративная культура как ресурс организации.
9. Содержание организационной культуры.
10. Типология корпоративных культур.
11. Формирование инновационной организационной культуры.
12. Особенности системы ценностей в различных типах корпоративных культур.
13. Субкультуры в организационной культуре организации.
14. Методы изучения организационной культуры.
15. Особенности организационной культуры российских организаций.
16. Роль руководителя предприятия в создании организационной культуры.
17. Лидерство и лидеры в системе организационной культуры.
18. Технология управления организационной культурой.
19. Изменение организационной культуры.
20. Ценности и функции организационной культуры, обеспечивающие эффективную адаптацию корпорации к внешней среде и интеграцию её внутренней среды.
21. Влияние организационной культуры на формирование и управление репутацией организации.
22. Информационная культура в системе организационной культуры.
23. Организационно-управленческая культура работника: содержание и методы развития.

Примерная тематика презентаций

1. Характер межличностных отношений и успешность общения.
2. Коммуникационные барьеры и стили.
3. Формирование эффективных коммуникационных стилей организации.
4. Влияние личностных особенностей человека на эффективность делового общения.
5. Организационно-культурные особенности проведения деловых бесед и совещаний.
6. Технология проведения эффективных переговоров.
7. Инновации и корпоративная культура.
8. Механизмы изменения организационной культуры.
9. Характеристики культуры инновационной организации.
10. Зарубежный опыт управления инновационной деятельностью.
11. Стимулирование инновационной деятельности как фактор развития организационной культуры.
12. Влияние организационной культуры на инновационную деятельность организации.
13. Экологическая культура в системе организационной культуры организации.
14. Современные принципы этической культуры.
15. Корпоративная культура и поведение организации.
16. Влияние организационной культуры на мотивацию персонала корпорации.
17. Формирование, поддержание и изменение организационной культуры.
18. Перспективы развития организационной культуры в России.
19. Управление индивидуальным стрессом в организации с сильной организационной культурой.
20. Место социализации индивида в организационной культуре организации.
21. Девиантное поведение работников в организации и корпоративная культура.
22. Формирование поведения индивида в организации.
23. Эволюция и трансформация организационной культуры.

Примерные вопросы к зачету с оценкой

1. Структура организационной культуры
2. Взаимосвязь организационной культуры с другими факторами
3. Цели и задачи организационной культуры
4. Функции организационной культуры
5. Типология организационной культуры по национальным особенностям поведения

- персонала
6. Корпоративная миссия и "дерзкая цель" организации
 7. Основные принципы организации и ее подразделения
 8. Коллективизм и индивидуализм
 9. Индивидуальная профессиональная миссия
 10. Внешние проявления организационной культуры. Видимые символы
 11. Внешние проявления организационной культуры. Символ как архаичный ценностный образ. От символа к эмблеме
 12. Внешние проявления организационной культуры. Цвет.
 13. Внешние проявления организационной культуры. Фирменный стиль: концепция и основные понятия.
 14. Внешние проявления организационной культуры. Элементы фирменного стиля.
 15. Внешние проявления организационной культуры. Товарный знак, пиктограммы.
 16. Внешние проявления организационной культуры. Интерьер.
 17. Внешние проявления организационной культуры. Одежда.
 18. Ритуалы, праздники, поведение сотрудников.
 19. Герои и мифы. Язык общения
 20. Валеология. Здоровый образ жизни
 21. Основы организационной культуры
 22. Понятие и структура репутации и имиджа
 23. Управление репутацией
 24. Поведенческий маркетинг

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

Основными формами текущего контроля являются оценка составления конспектов, устные опросы, аннотирование текстов, подготовка докладов и презентаций.

Доклад – публичное сообщение на определенную тему, в процессе подготовки которого студент использует те или иные навыки исследовательской работы. Подготовка докладов предполагается по содержащимся в рабочей программе дисциплины темам.

Написание конспекта (статьи, монографии, учебника, книги и пр.) представляет собой деятельность магистранта по созданию обзора информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме. В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы.

Аннотирование текста (аннотация – краткая характеристика текста, книги, статьи, раскрывающая содержание). Фиксируются основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Презентация – форма текущего контроля, где, кроме умения работать с информацией, используются практические навыки по наглядному пространственному ее отображению.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Зачет с оценкой проводится устно по вопросам.

Шкала оценивания зачета с оценкой

Баллы	Критерии оценивания
30-17	Магистрант прочно усвоил предусмотренный программный материал; правильно и аргументировано ответил на все вопросы с приведением примеров; показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников;

	теорию связывает с практикой, другими темами данного курса.
16-13	Магистрант прочно усвоил предусмотренный программный материал; но не всегда аргументировано отвечал на вопросы с приведением примеров; показал систематизированные знания, не всегда владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников; теорию связывает с практикой, другими темами данного курса.
12-8	Магистрант не достаточно прочно усвоил предусмотренный программный материал; но не всегда аргументировано отвечал на вопросы с приведением примеров; показал недостаточно систематизированные знания, не всегда владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников; не связывает теорию с практикой.
7-0	Магистрант не усвоил предусмотренный программный материал; не ответил на большинство вопросов преподавателя, не связывает теорию с практикой.

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение освоения дисциплины, а также оценка по промежуточной аттестации.

Количество баллов	Оценка по традиционной шкале
81-100	Отлично
61-80	Хорошо
41-60	Удовлетворительно
0-40	Неудовлетворительно

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

1. Колесников, А. В. Корпоративная культура: учебник и практикум для вузов. — Москва : Юрайт, 2020. — 167 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/451227>
2. Организационная культура : учебник и практикум для вузов / под ред. В. Г. Смирновой. — Москва : Юрайт, 2021. — 306 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/469216>
3. Колосов, В. А. Организационная культура : учебное пособие для вузов . — Москва : Юрайт, 2021. — 343 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/477805>

6.2. Дополнительная литература

1. Горяйнова, Н. М. Корпоративная культура : учеб. пособие. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, 2019. — 224 с. —Текст : электронный. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81480.html>
2. Демин, Д. Корпоративная культура: Десять самых распространенных заблуждений. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 138 с. — Текст: электронный. — URL:

<http://www.iprbookshop.ru/82907.html>

3. Катценбах, Д. Трансформация организационной культуры: важные детали, без которых ничего не работает / Д. Катценбах, Д. Томас, Г. Андерсон. - Москва : Интеллектуальная Литература, 2020. -175 с. -Текст : электронный. -URL: <https://znanium.com/read?id=368886>
4. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов. — 4-е изд. — Москва : Юрайт, 2020. — 431 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/449289>
5. Персикова, Т. Н. Корпоративная культура : учебник. -Москва : Логос, 2020. - 288 с. -Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=367432>
6. Персикова, Т. Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура: учебное пособие. -Москва : Логос, 2020. - 224 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=367443>
7. Тульчинский, Г. Л. Бренд-менеджмент. Брендинг и работа с персоналом : учебное пособие для вузов / Г. Л. Тульчинский, В. И. Терентьева. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2020. — 255 с. —Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/453092>
8. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов / под ред. О. А. Лапшовой. — Москва: Юрайт, 2020. — 406 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/450458>

6.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. http://ru.wikipedia.org/wiki/Корпоративная_культура -свободная энциклопедия Википедия.
2. http://www.rae.ru/fs/?section=content&op=show_article&article_id=9999560 -научный журнал «Фундаментальные исследования».
3. http://www.0ck.ru/menedzhment_i_trudovye_otnosheniya/osobennosti_formirovaniya_2.html -информационный ресурс «Центральная научная библиотека».
4. <http://psyera.ru/klassifikaciya-organizacionnyh-kultur-2250.htm> -гуманитарный портал «Psyera.ru».
5. http://abc.vvsu.ru/Books/up_shkola_karjer/page0020.asp -сайт цифровых учебно-методических материалов Центра Образования ВГУЭ.
6. http://www.etiket.ru/official/official_etiquette.html -сайт «Этикетот АдоЯ».
7. <http://www.bizslovo.org/content/index.php/ru/diloviy-etyket/159-etyket-sluzhby-vidnoshen/656-etyket-sluzhbovyh-vidnosyn.html> -библиотечно-информационный центр «Слово».
8. <http://www.best-about.bcardbook.com/vizitka/1.htm> -информационный портал «Немного обо всем».
9. <http://managepeople.ru/management126.htm> -сайт «Практический менеджмент».
10. <http://www.30n.ru/5/9.html> -библиотека студента.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации к практическим и лабораторным занятиям;
2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы.

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

fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования

pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации

www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

7-zip

Google Chrome

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, 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.