

**I. Название РПД: Корпоративная культура и управление персоналом**

**II. Составитель – Маслов Владимир Иванович, к.э.н., доцент**

**III. Цели и задачи дисциплины:**

**A. Целью** дисциплины является:

Получение учащимися знаний о природе корпоративной культуры, ее значении в современном менеджменте. Овладение методами изучения корпоративной культуры и формирования эффективной культуры организации.

**Б. Задачи курса:**

В результате каждый слушатель должен

Знать:

- Содержание корпоративной культуры (типология, основные типы корпоративных культур).
- Влияние культурных особенностей страны на корпоративную культуру.
- Методы изучения существующей корпоративной культуры (метод Г. Хофштеде и Д. Боллинже, иные методы).
- Методы изменения корпоративной культуры.

Уметь:

- Осуществлять изучение существующей в организации корпоративной культуры
- Формировать эффективную корпоративную культуру в соответствии со стратегическими целями организации.
- Анализировать корпоративную культуру российских и зарубежных организаций.

Быть ознакомленным:

- С эволюцией взглядов на роль корпоративной культуры в управлении персоналом в течение XX – начале XXI века.
- С основными особенностями корпоративной культуры на предприятиях
  - знать базовые концепции и исторические этапы развития управления персоналом;
  - знать функции менеджера в современной организации;
  - знать тенденции развития компаний в глобальной экономике;

- уметь разбираться в социально-экономических противоречиях развития бизнеса в современных условиях;
- владеть навыками применения различных методологий и методик исследования систем управления персоналом
- владеть навыками сравнительного анализа концепций менеджмента персонала.

#### IV. Место дисциплины в структуре ООП:

Курс «Корпоративная культура и управление персоналом» относится к дисциплинам обязательной части профиля «Глобальная экономика и управление» программы подготовки бакалавров.

Содержание курса служит основой для освоения курсов «Управление человеческими ресурсами», «Организационное поведение», «Управление проектами».

#### А. Структура и содержание дисциплины «Корпоративная культура и управление персоналом»

2.1. Учебный план. Распределение учебного времени по темам и видам занятий:

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часов).

#### Учебный план занятий по курсу «Корпоративная культура и управление персоналом»

Наименование тем	Всего учебных часов	По видам аудиторно лекций	занятий семинаров, деловых игр	Дата
Тема 1. Понятие корпоративной культуры	6 часов	4 часа	2 часа	
Тема 2. Роль эффективной корпоративной культуры в инновационной компании	6 часов	4 часа	2 часа	
Тема 3. Формирование и поддержание эффективной корпоративной культуры в современном менеджменте	6 часов	4 часа	2 часа	
Тема 4. Эффективная корпоративная культура на зарубежных предприятиях	6 часов	4 часа	2 часа	
Тема 5. Типичная корпоративная культура на предприятиях России	6 часов	4 часа	2 часа	

Тема 6. Практика создания эффективной корпоративной культуры в России	6 часов	4 часа	2 часа	
---	---------	--------	--------	--

**Итого: 36 часов занятий, из них лекции - 24 часов; практикумы, дискуссии – 12 часов.**

- направление подготовки:

В преподавании курса используются следующие виды занятий:

лекции;

практические занятия;

разбор конкретных ситуаций;

Самостоятельная работа слушателей;

Виды самостоятельной внеаудиторной работы – повторение лекционного материала и материала учебников, подготовка к практическим занятиям, текущему контролю.

**Б. Информация о месте дисциплины в учебном плане:**

Курс «Корпоративная культура и управление персоналом» относится к дисциплинам обязательной части профиля «Глобальная экономика и управление» программы подготовки магистрантов.

Содержание курса предполагает освоение курсов: «Управление человеческими ресурсами», «Организационное поведение», «Управление проектами».

**В. Информация об образовательном стандарте и учебном плане:**

- учебный план

#### **Учебный план**

программы

#### **«Корпоративная культура и управление персоналом»**

Категория слушателей: студенты магистранты

Срок обучения: 36 часов

- **направление подготовки** – 41.04.05 «Международные отношения» (магистратура).

- **наименование учебного плана:** ММ Международные отношения ГП

- **профиль:** курс изучается в рамках гуманитарного и экономического цикла и служит развитию знаний и навыков, необходимых для эффективного управления современными сотрудниками;

**Б.** Информация о месте дисциплины в учебном плане:

- - Часть учебного плана, итоговая аттестация - зачет
- - блок дисциплин: вариативный профессиональный
- - тип – курс по выбору
- - курс – 1, семестр - 1.

**В.** Перечень дисциплин, которые должны быть освоены до начала освоения данной дисциплины:

Содержание курса предполагает освоение курсов «Управление человеческими ресурсами», «Организационное поведение», «Управление проектами».

**Г.** Общая трудоемкость:

в зачетных ед. – 2

в академических часах - 72

**Д.** Форма промежуточной аттестации

В процессе изучения курса выполняется одно тестовое контрольное задание. Выполнение этого задания является обязательным для всех магистрантов. Студенты, не выполнившие в полном объеме этого задания, не допускаются к сдаче зачета.

**А.** Лекции – 24 ак. часа

**Б.** Семинары – 12 ак. часов

**В.** Формы текущего контроля: *устные ответы студентов, контрольные работы, рефераты, презентации и др.*

**Г.** Результаты обучения оцениваются по системе от 2 до 5. При оценке учитываются полнота и глубина ответа, осознанность, креативность.

**V. Формируемые компетенции**

В соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки 220100, слушатель должен обладать следующими компетенциями:

<b>Шифр</b>	<b>Содержание компетенции</b>
	<i>Общекультурные компетенции</i>
ОК-1	Способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень
ОК-2	Способность к самостоятельному обучению новым методам исследования, к изменению научного и научно-производственного профиля своей профессиональной деятельности
ОК-3	Способность свободно применять русский и один из иностранных языков как средства делового общения
ОК-4	Способность использовать на практике умения и навыки в организации исследовательских и проектных работ, в управлении коллективом
ОК-5	Способность проявлять инициативу, в том числе в ситуациях риска, брать на себя всю полноту ответственности

ОК-6	Способность применять в практической деятельности новые знания и умения, в том числе в новых областях знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности
ОК-7	Способность к профессиональной эксплуатации современного оборудования и приборов
ОК-8	Способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной безопасности
<b><i>Профессиональные компетенции</i></b>	
СПК-4	Способность осуществлять аналитические исследования, разрабатывать долгосрочные и среднесрочные планы формирования эффективной корпоративной культуры
СПК-11	Овладение теоретическими представлениями об основных понятиях планирования и прогнозирования глобальных экономических процессов; умение использовать полученные знания на практике для понимания и изучения специфики развития новых ценностей корпоративной культуры
СПК-12	Способность разработки стратегии развития и функционирования предприятий на международных рынках в условиях глобализации мировой экономики.

## **VI. Знания, умения и навыки, получаемые в результате освоения дисциплины**

Слушатель должен:

- знать базовые концепции и исторические этапы развития управления персоналом;
- знать функции менеджера в современной организации;
- знать тенденции развития компаний в глобальной экономике;
- уметь разбираться в социально-экономических противоречиях развития бизнеса в современных условиях;
- владеть навыками применения различных методологий и методик исследования систем управления персоналом
- владеть навыками сравнительного анализа концепций менеджмента персонала.

## **VII. Краткое содержание дисциплины**

**А.** Основные блоки, темы: Эффективная корпоративная культура; необходимость постоянного развития корпоративной культуры для эффективного управления персоналом; Типичная корпоративная культура на предприятиях России и зарубежных стран.

**Б.** Примерный список вопросов

1. Что такое здоровая компания?
2. Основные шаги по созданию здоровой организации
3. Сущность корпоративной культуры. Три источника корпоративной культуры
4. Роль ценностей в корпоративной культуре
5. Четыре основных формы ценностей корпоративной культуры
6. Возникновение концепции корпоративной культуры.
7. Что такое человекоуправление?
8. Основные элементы корпоративной культуры (А, В, С)
9. Почему необходима *постоянная* переподготовка всех сотрудников?
10. Основные изменения на макроуровне в XXI веке
11. Восемь основных элементов, формирующих национальную культуру
12. Характеристика эффективной корпоративной культуры
13. Значение эффективной корпоративной культуры в современном менеджменте. Необходимость постоянного совершенствования корпоративной культуры.
14. Типология корпоративной культуры. Влияние культурных особенностей страны на корпоративную культуру.
15. Изучение существующей корпоративной культуры. Метод Г. Хофштеде и Д. Боллинже.
16. Дополнительные методы изучения корпоративной культуры. Методы формирования эффективной корпоративной культуры.
17. Типичная корпоративная культура в России. Анализ параметров корпоративной культуры Пензенского банка.
18. Пути совершенствования корпоративной культуры в России. Практика создания эффективных корпоративных культур на предприятиях России (предприятие "Инструм-Рэнд", г. Павлово, Нижегородской области; компания "Сименс", Москва).

19. Характеристика трех стратегий в отношении персонала (стратегия инвестирования, стратегия стимулирования, стратегия вовлеченности)
20. Делегирование полномочий (сущность, условия эффективности)
21. Девять основных элементов стратегии управления персоналом.
22. Основные составляющие стратегического управления человеческими ресурсами.
23. Производительность работника умственного труда, по мнению П. Друкера, определяется шестью факторами. Назовите их, пожалуйста.

### **В. Список рекомендованной литературы:**

1. Адизес, И. Как преодолеть кризисы менеджмента. Перевод с английского. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2014. – 320 с.
2. Друкер, Питер, Ф. Задачи менеджмента в XXI веке. - Пер. с англ.: Уч. пос. - М.: Издательский дом “Вильямс”, 2001.
3. Коллинз, Дж. От хорошего к великому. Перевод с английского. Издание 15. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2014.
4. Маслов В.И. Менеджмент в эпоху глобализации. – М.: МАКС-Пресс, 2009.
5. Тейлор Ф.У. Принципы научного менеджмента. - М.: Изд-во стандартов, 1992.

### **Литература**

#### **(Дополнительный список)**

1. Богданов А.А. Тектология (Всеобщая организационная наука). В 2-х книгах. - М.: Экономика, 1989.
2. Маслов В.И. Концептуальные основы менеджмента. – "Менеджмент в России и за рубежом", 2007 № 1.
3. Якокка Ли. Карьера менеджера. - М.: Прогресс, 1991.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

В качестве Интернет - источников студенты имеют доступ к следующим сайтам:

<http://www.ecsocman.edu.ru> – Портал «Социология, экономика, менеджмент»

<http://www.expert.ru> – Журнал «Эксперт»

<http://www.aup.ru/books/i002.htm> - Электронные книги: менеджмент и управление предприятием

<http://www.cfin.ru> – Портал корпоративного менеджмента

<http://www.management-ru.ru> – Лекции по менеджменту

<http://www.ubo.ru/articles/?cat=118> – Тайм-менеджмент

<http://www.managementnews.ru/> - Журнал «Новости менеджмента»

<http://www.mevriz.ru> – Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»

<http://www.rjm.ru> – Российский журнал менеджмента

## **VII. Образовательные технологии**

Мультимедийный класс с рабочими столами (желательно трансформирующееся пространство), доска с маркерами, проектор, ноутбуки, интерактивная доска.