|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Казахский национальный университет им. аль-Фараби**  **Силлабус**  **(Код ) Теория организационной культуры**  **Осенний семестр 2016-2017 уч. год** | | | | | | | | | | | | |
| **Код дисциплины** | **Название дисциплины** | | **Тип** | **Кол-во часов в неделю** | | | | | **Кол-во кредитов** | | | **ECTS** |
| **Лек** | **Практ** | | **Лаб** | |
|  | Теория организацион-ной культуры | | ОК | 2 | 0 | | 1 | | 3 | | | 5 |
| **Пререквизиты** | | Типология культуры, этика и культура бизнеса, корпоративная культура | | | | | | | | | | |
| **Лектор** | | Габитов Т.Х., д.филос.н., проф. | | | | **Офис-часы** | | | | | По расписанию | |
| **e-mail** | | tursungabitov@mail.ru | | | |
| **Телефоны** | | 2 925717 (2125) | | | | **Аудитория** | | | | | По расписанию | |
| **Описание дисциплины** | | Дисциплина направлена на подготовку выпускников, способных понимать и анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые проблемы деловой этики и организационной культуры, владеющих знаниями о технологиях управления корпоративной культурой, этосе своей профессии, этике сферы бизнеса и рекламы, управленческой этике, и умеющих их использовать в практической деятельности. | | | | | | | | | | |
| **Цель курса** | | Целью освоения дисциплины «Теория организационной культуры» является приобретение студентами компетенций в области управления организационной культурой и нравственной саморегуляции профессиональной деятельности. | | | | | | | | | | |
| **Результаты обучения** | | *В**результате освоения дисциплины студент должен* ***знать:***   * основные методы и способы формирования, поддержания и изменения организационной культуры; * роль руководства в становлении и развитии культуры организации; этические принципы служебных взаимоотношений «по вертикали» и «по горизонтали»; * концепцию «корпоративной социальной ответственности»; * этические основы коммуникации с официальными лицами и деловыми партнерами в рамках делового протокола; * пути формирования и методы оптимизации персонального и корпоративного имиджа; * требования и принципы делового этикета; * особенности межкультурной коммуникации и бизнес-этикета зарубежных стран.   **Уметь:**   * анализировать воздействие элементов организационной культуры на формирование имиджа организации; * разрабатывать организационный этический кодекс; * проводить аналитическую работу по оценке состояния деловой этики и организационной культуры; * диагностировать и выявлять типы проблемных ситуаций в бизнес-среде;   создавать условия эффективной деловой коммуникации с учетом национальной специфики различных организационных культур.  **Овладеть**  **-** современными методами диагностики культуры организации;   * технологиями решений социальных проблем на организационном уровне; * методами формирования корпоративного и персонального имиджа; * навыками ориентации в вопросах управленческой этики. | | | | | | | | | | |
| **Литература и ресурсы** | | 1. Клеммер, Джим. Как создать команду победителей. Корпоративная культура, системы мотивации и вечные принципы успеха, которые исповедуют 100 самых эффективных и прибыльных компаний в мире: пер. с англ. / Дж. Клеммер. — М. : СмартБук, 2009. — 208 с. 2. Лейхифф Дж.М., Пенроуз Дж.М. Бизнес-коммуникации. – СПб.: Питер, 2001. – 688 с.   **Доступно онлайн:** Дополнительный учебный материал по предмету, а также документация для системы базы данных, используемая для выполнения домашних заданий и проектов, будет доступна на вашей странице на сайте univer.kaznu.kz. в разделе УМКД. | | | | | | | | | | |
| **Организация курса** | | Это вводный курс, в котором будет осуществлен общее знакомство с большим объемом теоретического материала, поэтому в ходе подготовки к дисциплине существенная роль отводится учебнику и сборнику задач.  Процесс освоения дисциплины направлен на формирование**:**   * способности адаптироваться к специфике культуры новой организации; * готовности к кооперации с коллегами, работе в коллективе; * владение базовыми навыками делового общения, умения устанавливать, поддерживать и развивать межличностные отношения с представителями различных деловых культур; * знание моделей корпоративного и персонального имиджа и владение технологиями их конструирования;   - способности находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственность;  - способности участвовать в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении внутренней и внешней коммуникации, в том числе с государственными учреждениями, общественными организациями, коммерческими структурами, средствами массовой информации; участвовать в формировании и поддержании организационной культуры. | | | | | | | | | | |
| **Требования курса** | | К каждому аудиторному занятию вы должны подготовиться заранее, согласно графику, приведенному ниже. Подготовка задания должна быть завершена до аудиторного занятия, на котором обсуждается тема.  Домашние задания будут распределены в течение семестра, как показано в графике дисциплины.  Большинство домашних заданий будет включать в себя несколько вопросов, на которые можно ответить, выполнив запрос на примере базы данных; вам потребуется выполнить запросы, и ответы, которые вы получили, использовать для следующей части домашней работы.  При выполнении домашних заданий должны соблюдаться следующие правила:   * Домашние задания должны выполняться в указанные сроки. Позже домашние задания не будут приняты. * Домашнее задание должно быть выполнено на одной стороне листа бумаги А4, и страницы должны быть скреплены по порядку нумерации вопросов (задач). Вопросы (задачи) должны быть пронумерованы, и окончательные ответы (в случае необходимости) должны быть выделены. (Домашнее задания, не соответствующие этим стандартам, будут возвращены с неудовлетворительной оценкой). * Вы можете работать вместе с другим студентом при выполнении домашних заданий, при условии, что каждый из вас работает по отдельному вопросу (отдельной задаче).   Если упражнение требует написания программы, достаточно написать ее от руки; вам не нужно вводить его в компьютере. | | | | | | | | | | |
| **Политика оценки** | | **Описание самостоятельной работы** | | | | | | **Вес** | | **Результаты обучения** | | |
| Домашние задания  Разработка этического кодекса  Проект по программированию  Экзамены  ИТОГО | | | | | | 35%  10%  15%  40%  100% | | 1,2,34,5,6  2,3,4  4,5,6  1,2,3,4,5,6 | | |
| Ваша итоговая оценка будет рассчитываться по формуле  Ниже приведены минимальные оценки в процентах:  95% - 100%: А 90% - 94%: А-  85% - 89%: В+ 80% - 84%: В 75% - 79%: В-  70% - 74%: С+ 65% - 69%: С 60% - 64%: С-  55% - 59%: D+ 50% - 54%: D- 0% -49%: F | | | | | | | | | | |
| **Политика дисциплины** | | Соответствующие сроки домашних заданий или проектов могут быть продлены в случае смягчающих обстоятельств (таких, как болезнь, экстренные случаи, авария, непредвиденные обстоятельства и т.д.) согласно Академической политике университета. Участие студента в дискуссиях и упражнениях на занятиях будут учтены в его общей оценке за дисциплину. Конструктивные вопросы, диалог, и обратная связь на предмет вопроса дисциплины приветствуются и поощряются во время занятий, и преподаватель при выводе итоговой оценки будет принимать во внимание участие каждого студента на занятии. | | | | | | | | | | |

**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Неделя** | **Темы** | **Кол. час.** | **Макс. балл** |
| **Модуль 1** | | | |
| 1 неделя | Лекция №1. Деловая этика и организационные отношения: сущность, функции | 1 |  |
| СЗ №1 История культуры деловых отношений времени. | 1 | 5 |
|  | СРСП №1 Кодекс вежливости | 2 | 5 |
| 2 неделя | Лекция №2. Влияние межкультурных факторов на развитие  организационных отношений | 1 |  |
| СЗ №2 Значимые проблемы деловой этики и организационной культуры | 1 | 5 |
| СРСП №2 Кодекс вежливости | 2 | 5 |
| 3 неделя | Лекция №3 Правило приема делегаций. | 1 |  |
| СЗ №3 Организационная культура как одна из форм проявления культуры общества. | 1 | 5 |
| СРСП №3 Значение организационной культуры для деятельности организации.. | 2 | 5 |
| 4 неделя | Лекция №4 Показатели организационной культуры.. | 1 |  |
| СЗ №4 Влияние корпоративной культуры на поведение сотрудника. | 1 | 5 |
| СРСП №4 Генезис и формирование понятия «организационная культура»: первые идеи Г.Тауна, Ф.Тейлора, А.Файоля, | 2 | 5 |
| 5 неделя | Лекция №5 Имидж делового человека. | 1 |  |
| СЗ №5 Поиск определения понятия корпоративная культура. | 1 | 5 |
| СРСП №5 Причины научного интереса к феномену | 2 | 5 |
| 6 неделя | Лекция №6 Деловые коммуникации. | 1 |  |
| СЗ №6 Возрастающий интерес 30-х к организационной культуре. | 1 | 5 |
| СРСП №6 Организационная культура предприятий после великой депрессии. Э.Мэйо, Д.Морено, К.Леви. | 2 | 5 |
| 7 неделя | Лекция №7 Особенности общения с зарубежными партнерами. | 1 |  |
| СЗ №7 Системный подход в организационной культуре (Ф.Котлер, Д.Макгрегор, Т.Парсонс) | 1 | 5 |
| СРСП №7 Кризис 60 – 70-х годов.  Коллоквиум | 2 | 5  30 |
|  | РК1 | 1 | 100 |
| 8 неделя | Midterm-exam: |  | 100 |
|  | Итого | 45 час | 100 |
| **Модуль 2** | | | |
| 8 неделя | Лекция №8 Средства общения. | 1 |  |
| СЗ №8 Профессиональная этика менеджера | 1 | 5 |
| СРСП №8 Основные заповеди делового этикета | 2 | 5 |
| 9 неделя | Лекция №9 Виды приемов. Правила ведения переговоров. | 1 |  |
| СЗ№9 Неформальные уровни моральной регуляции поведения работников | 1 | 5 |
| СРМП №9 Этические принципы органической ор­ганизационной культуры, | 2 | 5 |
| 10 неделя | Лекция №10 Влияниекорпоративной культуры на формирование имиджа организации | 1 |  |
| СЗ №10 2 | 1 | 5 |
| СРСП №10 Профессиональный профиль менеджера по персоналу: этическое измерение | 2 | 5 |
| 11 неделя | Лекция №11 Параметры корпоративной репутации | 1 |  |
| СЗ №11 Этика деловых отношений в работе  менеджера по персоналу | 1 | 5 |
| СРСП №11 Профессиональный долг. Смысл профессиональной деятельности | 2 | 5 |
| 12 неделя | Лекция №12 . Социальная ответственность в контексте нравственной саморегуляции современного предпринимательства | 1 |  |
| СЗ №12 Корпоративные репутации, брендинг и управление персоналом | 1 | 5 |
| СРСП №12 Влияние организационной культуры на эффективность деятельности организации. | 2 | 5 |
| 13 неделя | Лекция №13 Этические стандарты организационного поведения | 1 |  |
| СЗ №13 Культурология в организационном управлении. | 1 | 5 |
| СРСП №13 Корпоративные репутации, брендинг и управление персоналом | 2 | 5 |
| 14 неделя | Лекция №14 Технологии диагностики и управления организационной культурой | 1 |  |
| СЗ № 14 Имидж организации и его формирование. | 1 | 5 |
| СРСП №14 . Этическое регулирование деятельности работников | 2 | 5 |
| 15 неделя | Лекция №15 Концепция культуры организации. Структура организационной культуры | 1 |  |
| СЗ №15 Эволюция профессиональной этики кадрового работника в ХХ в. | 1 | 5 |
| СРМП №15 Организационный этический кодекс | 2 | 5 |
| Коллоквиум: Организационная культура, системы мотивации |  | 30 |
| 15 неделя | РК № 2 | 45 неделя | 100 |
|  | Экзамен |  | 100 |
|  | Итого |  | 400 |

Декан факультета Масалимова А.Р.

Председатель методбюро Жубаназарова К.

Заведующий кафедрой Абжалов С.У.

Лектор Габитов Т.Х.