

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет экономики и управления
Кафедра Управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Факультет экономики и
управления

Лавров Александр Юрьевич

«___» _____ 20___
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.14 Организационная культура

на 144 часа(ов), 4 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 38.03.03 - Управление персоналом

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от

«___» _____ 20___ г. №___

Профиль – Рекрутмент (для набора 2022)

Форма обучения: Очно-заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

изучение курса позволит студентам сформировать системное понимание феномена организационной культуры, ее роли в обеспечении эффективного функционирования современных организаций; освоить методы диагностики и развития организационной культуры.

Задачи изучения дисциплины:

- ознакомить с понятийным аппаратом в области исследований организационной культуры и приверженности организации; - ознакомить с содержанием программ развития и поддержания организационной культуры в области отбора, адаптации, обучения персонала, разработки систем мотивации и внутрифирменной коммуникации; - сформировать навыки диагностики, поддержания и изменения организационной культуры.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина Б1.В.14 «Организационная культура» входит в вариативную часть общенаучного цикла дисциплин ФГОС ВО по направлению 38.03.03 «Управление персоналом». Дисциплина является обязательной для студентов очной и очно-заочной формы обучения, входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, изучается на третьем курсе в пятом семестре студентами очно-заочной формы обучения. Знания, полученные при изучении дисциплины, будут полезны при дальнейшей учебной и профессиональной деятельности. Изучение программного материала должно способствовать формированию знаний, умений и навыков в аспекте профессиональной компетентности персонала организации. Теоретические знания и практические навыки, полученные студентами при ее изучении, должны быть использованы в процессе изучения последующих дисциплин по учебному плану, при подготовке выпускной квалификационной работы, при осуществлении научно-исследовательской работы.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы), 144 часов.

Виды занятий	Семестр 5	Всего часов
Общая трудоемкость		144
Аудиторные занятия, в т.ч.	34	34
Лекционные (ЛК)	17	17
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	17	17

Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	74	74
Форма промежуточной аттестации в семестре	Экзамен	36
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)	КР	

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-5	УК-5.1 Знает основные категории философии, законы исторического развития, закономерности политического и экономического развития государства и общества, основы управленческого и межкультурного взаимодействия.	<p>Знать: основные категории философии, законы исторического развития, закономерности политического и экономического развития государства</p> <p>Уметь: выявлять основные категории философии, законы исторического развития, закономерности политического и экономического развития государства</p> <p>Владеть: закономерностями политического и экономического развития государства</p>
УК-5	УК-5.2 Умеет вести коммуникацию в мире культурного и политического многообразия и демонстрировать взаимопонимание между представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм в сфере политики и управленческой деятельности.	<p>Знать: этические и межкультурные нормы в сфере политики и управленческой деятельности.</p> <p>Уметь: вести коммуникацию в мире культурного и политического многообразия</p> <p>Владеть: навыками установления взаимопонимания между представителями различных</p>

		культур
УК-5	УК-5.3 Владеет практическими навыками анализа философских и исторических фактов, политических и социально-экономических процессов; рациональной оценки явлений общественной жизни и управленческой практики; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурном взаимодействии в управленческой и политической деятельности.	<p>Знать: способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурном взаимодействии в управленческой и политической деятельности.</p> <p>Уметь: рационально оценивать явления общественной жизни и управленческой практики;</p> <p>Владеть: практическими навыками анализа философских и исторических фактов, политических и социально-экономических процессов;</p>
ПК-5	ПК-5.1 Определяет целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ.	<p>Знать: целевые группы персонала</p> <p>Уметь: разрабатывать специализированные социальные программы</p> <p>Владеть: навыками социального проектирования</p>
ПК-5	ПК-5.2 Разрабатывает корпоративные социальные программы, системы выплат работникам социальных льгот, подготавливает предложения по совершенствованию и развитию корпоративной социальной политики.	<p>Знать: системы выплат работникам социальных льгот,</p> <p>Уметь: Разрабатывать корпоративные социальные программы,</p> <p>Владеть: предложениями по совершенствованию и развитию корпоративной социальной политики.</p>
ПК-5	ПК-5.3 Внедряет корпоративные социальные программы, в том числе по социальной поддержке отдельных групп работников, реализует системы социальных льгот, выплат работникам с учетом требований законодательства Российской Федерации.	<p>Знать: корпоративные социальные программы</p> <p>Уметь: реализовать системы социальных льгот, выплат работникам с учетом требований законодательства Российской Федерации.</p>

		Владеть: социальной поддержкой отдельных групп работников
ПК-5	ПК-5.4.Подготавливает предложения по формированию бюджета на реализацию корпоративной социальной политики и социальных программ.	Знать: корпоративную социальную политику Уметь: Подготавливать предложения по формированию бюджета Владеть: социальными программами
ПК-5	ПК-5.5 Проводить оценку эффективности проводимых корпоративных социальных программ и уровня удовлетворенности персонала.	Знать: корпоративные социальные программы Уметь: проводить оценку эффективности проводимых корпоративных социальных программ Владеть: уровнем удовлетворенности персонала.

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
					ЛК	ПЗ (СЗ)	ЛР	
1	1.1	Структура организационной культуры.	Уровни ОК, свойства, функции. Факторы, влияющие на формирование организационной культуры	13	2	2	0	9
	1.2	Типология организационных культур.		13	2	2	0	9
	1.3	Диагностика о	Содержание	13	2	2	0	9

		рганизационн ой культуры.	диагностики, К. Камерон и Р. Куинн «Концепция конкурирующих ценностей».					
	1.4	Управление о рганизационн ой культурой	Изменения организационной культуры, методы воздействия на оргкультуру	13	2	2	0	9
	1.5	Соответствие типа сотрудника и культуры компании	Отбор и набор персонала, соответствующего критериям организационной культуры. Наиболее распространенные виды работников. Организационная культура и адаптация персонала	13	2	2	0	9
	1.6	Организацион ная культура и мотивация персонала	Мотивация персонала как элемент культуры компании. Влияние организационной культуры на систему мотивации организации. Методы мотивации различных организационных культур.	13	2	2	0	9
	1.7	Национальные особенности о рганизационн ой культуры	Национальные особенности организационных культур. Организационная культура японских предприятий, корпораций США. Отличительные черты русской организационной культуры	14	2	2	0	10
	1.8	Организацион ная культура и организацион	Культурные факторы, влияющие на эффективность	16	3	3	0	10

		ная эффективност ь	деятельности организации.					
Итого				108	17	17	0	74

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Структура организационной культуры.	Уровни ОК, свойства, функции. Факторы, влияющие на формирование организационной культуры	2
	1.2	Типология организационных культур.	Характеристика основных типов, классификации организационных культур различных авторов	2
	1.3	Диагностика организационной культуры.	Содержание диагностики, К. Камерон и Р. Куинн «Концепция конкурирующих ценностей».	2
	1.4	Управление организационной культурой	Изменения организационной культуры, методы воздействия на оргкультуру	2
	1.5	Соответствие типа сотрудника и культуры компании	Отбор и набор персонала, соответствующего критериям организационной культуры. Наиболее распространенные виды работников. Организационная культура и адаптация персонала	2
	1.6	Организационная культура и мотивация персонала	Мотивация персонала как элемент культуры компании. Влияние организационной культуры на систему мотивации организации. Методы мотивации различных организационных культур.	2
	1.7	Национальные особенности организационной культуры	Национальные особенности организационных культур. Организационная культура японских предприятий, корпораций США. Отличительные черты русской организационной культуры	2

	1.8	Организационная культура и организационная эффективность.	Культурные факторы, влияющие на эффективность деятельности организации.	3
--	-----	---	---	---

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.2	Типология организационных культур.	Характеристика основных типов, классификации организационных культур различных авторов	2
	1.3	Диагностика организационной культуры.	Содержание диагностики, К. Камерон и Р. Куинн «Концепция конкурирующих ценностей». Построение профиля оргкультуры.	2
	1.4	Управление организационной культурой	Изменения организационной культуры, методы воздействия на оргкультуру	2
	1.5	Соответствие типа сотрудника и культуры компании	Отбор и набор персонала, соответствующего критериям организационной культуры. Наиболее распространенные виды работников. Организационная культура и адаптация персонала	2
	1.6	Организационная культура и мотивация персонала	Мотивация персонала как элемент культуры компании. Влияние организационной культуры на систему мотивации организации. Методы мотивации различных организационных культур.	2
	1.7	Национальные особенности организационной культуры	Национальные особенности организационных культур. Организационная культура японских предприятий, корпораций США. Отличительные черты русской организационной культуры	2
	1.8	Организационная культура и организационная эффективность.	Культурные факторы, влияющие на эффективность деятельности организации.	3

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Структура организационной культуры.	Составление глоссария и таблицы сравнительного анализа	9
	1.2	Типология организационных культур.	Выполнение домашних контрольных работ	9
	1.3	Диагностика организационной культуры.	Подбор методик для микроисследований, их проведение, обработка и анализ полученных данных, написание отчета;	9
	1.4	Управление организационной культурой	Выполнение домашних контрольных работ	9
	1.5	Соответствие типа сотрудника и культуры компании	Работа с кейсом предложенным преподавателем, создание кейса по определенным проблемам	9
	1.6	Организационная культура и мотивация персонала	Подготовка презентации для индивидуального выступления.	9
	1.7	Национальные особенности организационной культуры	Подготовка презентации, доклада и публичного выступления	10
	1.8	Организационная культура и организационная	Культурные факторы, влияющие на эффективность	10

		эффективность.	деятельности организации.	
--	--	----------------	------------------------------	--

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. 1. Грошев Игорь Васильевич. Организационная культура : учеб. пособие / Грошев Игорь Васильевич, Емельянов Павел Викторович, Юрьев Владислав Михайлович. - Москва : Юнити, 2004. - 288с. 2. Тихомирова О.Г. Организационная культура: формирование, развитие и оценка : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению "Менеджмент" / О. Г. Тихомирова. - Москва : ИНФРА-М, 2011. - 150 с. 3. Соломанидина Т.О. Организационная культура компании: учеб. пособие / Т. О. Соломанидина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2007. - 624 с.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. 1. Организационная культура : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Г. Смирнова [и др.] ; под ред. В. Г. Смирновой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 306 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01440-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/56464D93-613C-4AD8-A5B0-18B3AF37EEF5 2. Карпов А. В. Организационная психология : учебник для академического бакалавриата / А. В. Карпов ; под ред. А. В. Карпова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 570 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3715-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5808800D-F9E6-4B0C-B03C-352B0A7E4B97 3. Свенцицкий А. Л. Организационная психология : учебник для вузов / А. Л. Свенцицкий. — Москва. : Издательство Юрайт, 2017. — 504 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3232-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/180AD9A4-4506-4DF1-A307-C375462B9ADE

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. 4. Райхельд Ф. Как строить взаимоотношения с персоналом. Руководство для руководства : пер. с англ. А. Сухенко / Ф. Райхельд. - Санкт-Петербург : Питер, 2006. - 256 с.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. Шарапова Т. В. Основы теории управления: учебное пособие для вузов / Т. В. Шарапова. — Москва.: Издательство Юрайт, 2017. — 210 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-01620-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C8FCC20C-35BF-437D-8D03-B2E4AAA5DE2A
2. Мкртычян Г. А. Организационное поведение: учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. А. Мкртычян. — Москва.: Издательство Юрайт, 2017. — 237 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8789-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/E96794E5-9BB3-47C9-BE47-FF91B07CBEE9
3. Дорофеева Л. И. Организационное поведение : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. И. Дорофеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва.: Издательство Юрайт, 2017. — 395 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00925-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/0A2A9048-1707-4C41-AAA9-1390E8D928D4
4. Одинцов А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для вузов / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2017. — 210 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-04814-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/66F6B5AD-1104-4E97-946E-C5F5A021280D

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/
Журнал «Управление персоналом»	http://www.toppersonal.
Журнал «Кадровое дело»	https://e.kdelo.ru/

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, АБВУУ FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

1) 1С-Битрикс: Корпоративный портал - Компания 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 7-Zip АБВУУ FineReader Adobe Audition Adobe Flash Adobe In Design Adobe Lightroom Adobe Photoshop

2) Corel Draw

3) СПС "Консультант Плюс"

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
---	---

работы обучающихся	
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для курсового проектирования(выполнения курсовых работ)	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	
Учебные аудитории для текущей аттестации	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Занятия проводятся в виде лекционных и практических занятий.

Практические занятия проводятся в виде семинаров, деловых игр, кейс-стади, тренингов, выступлений с докладами и защиты презентаций. В случае успешного выполнения всех практических заданий и успешной сдачи итогового теста студент допускается к сдаче экзамена. При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на рекомендуемую литературу, посещать консультации.

Экзамен проводится в письменно-устной форме. Студент получает оценку в зависимости от полноты ответа на вопросы экзаменационного билета.

Разработчик/группа разработчиков:
Ольга Викторовна Стельмашенко

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20__ г.