

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет социальных технологий и управления
Кафедра Менеджмента и управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Факультет социальных
технологий и управления

Лига Марина Борисовна

«___» _____ 20___
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.13 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 – Документационное обеспечение и учет персонала (для набора 2023)
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 четвертом курсе в седьмом 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	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 и общества,</p> <p>Уметь: использовать законы исторического развития, закономерности политического и экономического развития государства и общества</p> <p>Владеть: основами управленческого и межкультурного взаимодействия</p>
УК-5	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: основы политики и управленческой деятельности.</p> <p>Уметь: вести коммуникацию и демонстрировать взаимопонимание между представителями различных культур</p> <p>Владеть: навыками достижения взаимопонимания между представителями различных культур</p>

		культур
УК-5	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: философские и исторические факты, политические и социально-экономические процессы</p> <p>Уметь: воспринимать межкультурное разнообразие общества</p> <p>Владеть: способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурном взаимодействии в управленческой и политической деятельности.</p>
ПК-5	Определяет целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ.	<p>Знать: принципы разработки специализированных социальных программ.</p> <p>Уметь: разрабатывать корпоративную социальную политику</p> <p>Владеть: навыками реализации корпоративной социальной политики</p>
ПК-5	Разрабатывает корпоративные социальные программы, системы выплат работникам социальных льгот, подготавливает предложения по совершенствованию и развитию корпоративной социальной политики.	<p>Знать: структуру системы выплат работникам социальных льгот</p> <p>Уметь: разрабатывать и реализовывать корпоративную социальную политику</p> <p>Владеть: навыками подготовки предложений по совершенствованию и развитию корпоративной социальной политики.</p>
ПК-5	Внедряет корпоративные социальные программы, в том числе по социальной поддержке отдельных групп работников, реализует системы социальных льгот, выплат работникам с учетом	Знать: требования законодательства Российской Федерации. в отношении социальных льгот, выплат работникам

	требований законодательства Российской Федерации.	Уметь: Внедрять корпоративные социальные программы Владеть: навыками разработки и реализации корпоративносоциальной политики
ПК-5	Подготавливает предложения по формированию бюджета на реализацию корпоративной социальной политики и социальных программ.	Знать: принципы реализации корпоративной социальной политики и социальных программ. Уметь: Подготавливать предложения по формированию бюджета Владеть: навыками формирования бюджета
ПК-5	Проводить оценку эффективности проводимых корпоративных социальных программ и уровня удовлетворенности персонала.	Знать: критерии оценки эффективности проводимых корпоративных социальных программ Уметь: проводить оценку эффективности проводимых корпоративных социальных программ и уровня удовлетворенности персонала. Владеть: методиками оценки корпоративных социальных программ и уровня 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			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Структура организационной	Уровни ОК, свойства, функции. Факторы,	9	2	2	0	5

		культуры.	влияющие на формирование организационной культуры						
	1.2	Типологии организационных культур.	Характеристика основных типов, классификации организационных культур различных авторов	9	2	2	0	5	
	1.3	Диагностика организационной культуры.	Содержание диагностики, К. Камерон и Р. Куинн «Концепция конкурирующих ценностей».	9	2	2	0	5	
	1.4	Управление организационной культурой	Изменения организационной культуры, методы воздействия на оргкультуру	9	2	2	0	5	
	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	9	2	2	0	5	
	1.6	Организационная культура и мотивация персонала		9	2	2	0	5	
	1.7	Национальные особенности организационной культуры	Национальные особенности организационных культур. Организационная культура японских предприятий, корпораций США. Отличительные черты	8	2	2	0	4	

			русской организационной культуры					
	1.8	Организационная культура и организационная эффективность	Культурные факторы, влияющие на эффективность деятельности организации.	10	3	3	0	4
Итого				72	17	17	0	38

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	Типологии 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». Изменения организационной культуры	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	2

			организационных культур.	
	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	1.1	Структура организационной культуры.	Уровни ОК, свойства, функции. Факторы, влияющие на формирование организационной культуры	2
	1.2	Типологии организационных культур.	Характеристика основных типов, классификации организационных культур различных авторов	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.	2

			Отличительные черты русской организационной культуры	
	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	5
	1.2	Типологии организационных культур.	Выполнение домашних контрольных работ	5
	1.3	Диагностика организационной культуры.	Подбор методик для микроисследований, их проведение, обработка и анализ полученных данных, написание отчета;	5
	1.4	Управление организационной культурой	Выполнение домашних контрольных работ	5
	1.5	Соответствие типа сотрудника и культуры компании	Работа с кейсом предложенным преподавателем, создание кейса по определенным проблемам	5
	1.6	Организационная культура и мотивация персонала	Подготовка презентации для индивидуального выступления.	5

	1.7	Национальные особенности организационной культуры	Подготовка презентации, доклада и публичного выступления	4
	1.8	Организационная культура и организационная эффективность.	Выполнение домашних контрольных работ, чтение специальной литературы	4

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. 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. 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
Журнал «Кадровое дело»	https://e.kdelo.ru/
Журнал «Управление персоналом»	http://www.toppersonal

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) Google Chrome

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения	Оснащенность специальных помещений и
---------------------------------------	--------------------------------------

учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по кафедре
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.