

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)**

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 38.03.03 Управление персоналом
(решение Ученого совета
от 10.06.21 № 11, с изм.
от 15.06.2023 № 10)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА»

Направление подготовки – *38.03.03 Управление персоналом*

Направленность (профиль) – *«Кадровая политика и стратегия управления персоналом
организации»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная, заочная*

Год начала подготовки – *2021*

Сыктывкар
2021

Рабочая программа дисциплины «Организационная культура» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от «14» декабря 2015 года № 1461;

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 № 301;

- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Управление персоналом организации».

1. Цели и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения дисциплины

Цель освоения дисциплины «Организационная культура» заключается в подготовке бакалавров к будущей профессиональной деятельности на основе освоения концептуальных основ структуры и содержания организационной культуры, а также закреплении совокупности общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся в области управления организационной культурой.

1.2. Задачи учебной дисциплины

- 1) изучить сущность, структуру и содержание организационной культуры;
- 2) проанализировать социальные процессы и факторы, влияющие на формирование организационной культуры;
- 3) освоить методологии анализа позитивных и негативных характеристик организационной культуры;
- 4) проанализировать организационную культуру как фактор мотивации и стимулирования труда персонала, формирования благоприятного морально-психологического климата;
- 5) освоить умения, сформировать и развить навыки управления системой деловых отношений в организации;
- 6) овладеть умениями и навыками формирования и развития трудового коллектива: групповых и межличностных взаимоотношений и морально-психологического климата в нём;
- 7) сформировать навыки участия в разработке и внедрении проектов совершенствования системы управления персоналом.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Организационная культура» направлено на формирование следующих компетенций:

- 1) общекультурные:
 - ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
 - ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- 2) общепрофессиональные:
 - ОПК-1 – знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации;
 - ОПК-7 – готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;
 - ОПК-9 – способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации);
- 3) профессиональные компетенции:
 - ПК-32 – владение навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации;
 - ПК-37 – способность участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления

персоналом, знание технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умение использовать их на практике.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Организационная культура» является *обязательной* для изучения, относится к *базовой части* программы Блока 1 «Дисциплины (модули)».

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате изучения дисциплины «Организационная культура» обучающиеся должны овладеть следующими знаниями, умениями и навыками, соотнесенными с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Формируемые компетенции	Планируемые результаты освоения учебной дисциплины		
	Знать	Уметь	Владеть
Общекультурные компетенции			
ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	основы коммуникаций в устной и письменной формах речи на русском языке для решения задач профессионального общения, межличностного и межкультурного взаимодействия	выстраивать коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач профессионального общения, межличностного и межкультурного взаимодействия	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач профессионального общения, межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	правила работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные и культурные различия.	анализировать социокультурные процессы в организации с целью формирования конструктивной модели организационной культуры.	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные и культурные различия
Общепрофессиональные компетенции			
ОПК-1 – знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления	основные задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом для выработки организационной культуры организации	использовать знания основных задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом для выработки организационной культуры организации	знанием основных задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом для выработки организационной культуры

персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации			организации
ОПК-7 – готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	принципы кооперации, координации взаимодействия; методы и средства, способствующие построению социально-трудовых отношений, ориентированных на достижение общего результата, выработке организационной культуры	работать на общий результат в кооперации с коллегами, выстраивая организационную культуру	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат
ОПК-9 – способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	методы и средства ведения делового общения и публичных выступлений; методы ведения деловой переписки; технологии и системы электронных коммуникаций.	применять методы и средства ведения делового общения и публичных выступлений; использовать методы ведения деловой переписки; применять технологии и системы электронных коммуникаций.	способностью осуществлять деловое общение (переговоры, деловая переписка, электронные коммуникации)
Профессиональные компетенции			
<i>Вид деятельности: социально-психологическая</i>			
ПК-32 – владение навыками диагностики организационной культуры и умение применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	сущность, характеристики и типологию (классификацию) видов организационной культуры, методы диагностики организационной культуры	обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	навыками диагностики организационной культуры
<i>Вид деятельности: проектная</i>			

ПК-37– способность участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знание технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умение использовать их на практике.	знание технологии преодоления локального сопротивления изменениям.	использовать на практике технологии преодоления локального сопротивления изменениям; участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом.	навыками участия в реализации программы организационных изменений; навыками преодоления локального сопротивления изменениям.
--	--	--	--

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения:

Дисциплина реализуется в 2-х семестрах

1 семестр реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	36,25
Аудиторные занятия (всего):	36
<i>Лекции</i>	18
<i>Практические занятия</i>	18
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
Самостоятельная работа	35,75
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	31,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	<i>контрольная работа</i>
Общая трудоёмкость дисциплины:	
<i>часы</i>	72

2 семестр реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	38,35
Аудиторные занятия (всего):	36
<i>Лекции</i>	18
<i>Практические занятия</i>	18
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	2,35
<i>Консультация перед экзаменом</i>	2
<i>Экзамен</i>	0,35
<i>Зачет</i>	
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
Самостоятельная работа	69,65
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	33,65
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	36
Вид текущей аттестации	<i>контрольная работа</i>
Общая трудоёмкость дисциплины:	
<i>часы</i>	108
<i>зачётные единицы</i>	3

Заочная форма обучения:

Дисциплина реализуется в 2-х семестрах

1 семестр реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	10,25
Аудиторные занятия (всего):	10
<i>Лекции</i>	4
<i>Практические занятия</i>	6
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
Самостоятельная работа	61,75
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	57,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	

<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	<i>контрольная работа</i>
<i>Общая трудоёмкость дисциплины:</i>	
<i>часы</i>	72
<i>зачётные единицы</i>	2

2 семестр реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
<i>Контактная работа</i>	12,35
Аудиторные занятия (всего):	10
<i>Лекции</i>	4
<i>Практические занятия</i>	6
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	2,35
<i>Консультация перед экзаменом</i>	2
<i>Экзамен</i>	0,35
<i>Зачет</i>	
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
<i>Самостоятельная работа</i>	95,65
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	86,65
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	9
Вид текущей аттестации	<i>контрольная работа</i>
<i>Общая трудоёмкость дисциплины:</i>	
<i>часы</i>	108
<i>зачётные единицы</i>	3

Изучение дисциплины «Организационная культура» не предусматривает подготовку курсовой работы.

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование раздела / темы учебной дисциплины	Содержание темы
Раздел 1.	
Тема 1. Понятие и содержание организационной культуры. (ОК-5, ОК-6)	Понятие организационной культуры. Сущность и задачи организационной культуры. Взаимосвязь организационной культуры и структуры организации в системе предпринимательства. Организационное поведение и организационная культура. Уровни культуры. Исследования Шэйна, Тениса, Дюркгейма и др. Составляющие культуры – ценности, верования, ритуалы, герои, символы. Субъективная и объективная

	культура. Управленческая культура. Характеристики культуры Харриса и Морана.
Тема 2. Структура организационной культуры (ОПК-1, ОПК-7)	Основные элементы организационной культуры. Подходы к структурированию организационной культуры. Вертикальная и горизонтальная структура организационной культуры. Ценности как ядро организационной культуры. Ценностная модель организационной культуры. Трехуровневая структура культуры Э.Шейна. Структура Г. Хофстеда. Взаимосвязь элементов структуры организационной культуры. Субкультуры и контркультуры в организации.
Тема 3. Формирование и развитие культуры организации. (ОПК-1, ОПК-7, ОПК-9)	Влияние внешней среды на развитие культуры организации. Взаимосвязь проблем внешней адаптации и внутренней интеграции. Особенности организационных культур по соотношениям власти, модель Р.Акоффа. Подходы к формированию культуры лидерами – административная и предпринимательская культуры. Партизанская, корпоративная, консультативная культуры. Особенности организационной культуры в разных типах организаций.
Тема 4. Управление изменением организационной культуры (ОПК-9, ПК-37)	Методы поддержания культуры организации. Понятие и оценка «силы» культуры – «толщина» культуры, степень разделяемости культуры, ясность приоритетов культуры. Методы изменения культуры. Типы организационных обрядов. Сочетания взаимодействия изменения поведения и культуры по В.Сате. Модели воспроизводства организационной культуры. Влияние культуры на эффективность организации. Подходы к изменению влияния культуры. Модели Сатэ, Питерса-Уотермана, Парсонса, Квина-Рорбаха.
Тема 5. Взаимосвязь организационной культуры и стратегии организации. (ПК-32)	Организационная культура и стратегии организации. Сравнительная характеристика стратегий организаций стран Востока и Запада. Проблемы соответствия культуры принятой стратегии. Оценка «культурного» риска по Шварцу и Дэвису. Подходы к разрешению проблемы несовместимости стратегии и культуры организации. Способы управления культурой организации. Методы приведения в соответствие культуре системы управления организацией. Методы изменения организационной культуры. Оценка силы организационной культуры.
Тема 6. Особенности и возможности использования культуры для повышения эффективности деятельности организации. (ОПК-9)	Основные принципы организационного поведения, взаимосвязь организационного поведения и организационной культуры. Культура делового общения и группового поведения. Культура разрешения конфликтов. Системный подход и его применение к изучению и использованию организационной культуры. Особенности взаимодействия различных типов культур в процессе взаимоотношений между организациями.

	Организационная культура и стратегии коммуникативного взаимодействия.
Тема 7. Национальные факторы в организационной культуре. (ОК-5, ОК-6, ПК-32, ПК-37)	Роль национальной культуры в формировании культуры организации. Основные факторы национальной культуры. Формирование национального менталитета. Факторы, определяющие национальную культуру. Подходы к изучению национального влияния на формирование организационной культуры. Модель У.Оучи. Модель Глэдвина – Терпстера. Теория базовых и инструментальных ценностей Дж. Рокича. Модель Г. Хофстеда. Особенности организационной культуры в различных странах. Проблемы межкультурного взаимодействия.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

- 1.Грошев, И.В. Организационная культура / И.В. Грошев, А.А. Краснослободцев. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 535 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119433>.
- 2.Лыскова, И.Е. Организационная культура: учеб. пособие / И. Е. Лыскова. - Сыктывкар: ГОУ ВО КРАГСиУ, 2015. - 107 с.

5.2. Дополнительная литература:

- 1.Корсакова, А.А. Организационная культура / А.А. Корсакова, Т.И. Захарова. – М.: Евразийский открытый институт, 2008. – 190 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90822>.
- 2.Персикова, Т.Н. Корпоративная культура / Т.Н. Персикова. – М.: Логос, 2011. – 288 с. – (Новая университетская библиотека). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233786>.
- 3.Пирог, Я.Ю. Корпоративная культура: источники, традиции, современное состояние, тенденции развития / Я.Ю. Пирог. – М.: Лаборатория книги, 2012. – 107 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140545>.
- 4.Семенов, Ю.Г. Организационная культура / Ю.Г. Семенов. – М.: Логос, 2006. – 256 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84740>.

5.3. Электронно-библиотечная система:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).
2. Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>).

5.4. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

- 1.Справочно-правовая система «Гарант».
- 2.Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
- 3.Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).
- 4.Научная электронная библиотека (www.e-library.ru).

5.Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>).

5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Информация с Интернет-сайта: www.mergers.ru.
2. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.government.ru/>
3. Официальный сайт Республики Коми <http://rkomi.ru/>
4. Официальный сайт <http://www.sberbank.ru>
5. Официальный сайт <http://www.rzd.ru>
6. Официальный сайт <http://www.lukoil.ru>
7. Официальный сайт <http://www.sberbank.ru>
8. Официальный сайт <http://www.mondigroup.com>
9. Официальный сайт <http://www.rosatom.ru>
10. Официальный сайт <http://www.vtb.ru>
11. Официальный сайт <http://www.alfabank.ru> и др.

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Организационная культура» используются следующие ресурсы:

<i>Информационные технологии</i>	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional LibreOffice
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система "Консультант Плюс"
	Справочно-правовая система "Гарант"
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Научная электронная библиотека (www.e-library.ru)
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф)
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton,

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.ru>).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Организационная культура» задействована материально-техническая база ГОУ ВО КРАГСиУ, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

- специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют

собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации;

- помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

- компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL и MS SQL Server;

- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 10 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

- интерактивные информационные киоски «Инфо»;

- программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 5 Мбит/сек);

- сайт www.krags.ru;

- беспроводная сеть Wi-Fi (в открытом доступе).

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Организационная культура» представлены в Справке о материально-техническом обеспечении образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, сформированной в соответствии с расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации и паспортами кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.