

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Борисович
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 01.07.2024 17:31:01
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель КСН

 М.Л. Белоношко

«30» августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины: Организационная культура

направление подготовки: 43.03.01 Сервис

направленность: Кадровый и правовой сервис в отрасли

форма обучения: заочная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 30.08.2021 г. и требованиями ОПОП ВО 43.03.01 Сервис направленность Кадровый и правовой сервис в отрасли к результатам освоения дисциплины.

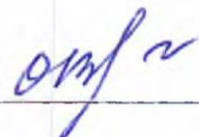
Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры ЭОП

Протокол № 1а от «30» августа 2021 г.

Заведующий кафедрой  Е. А. Корякина

Рабочую программу разработал:

О.В. Тарасова, доцент, канд. филос. наук, доцент



1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины «Организационная культура» – формирование у обучающихся комплекса знаний по теоретическим основам и приобретение практических навыков в кадровой сфере, обеспечить обучающимся умение самостоятельно и на достаточно высоком уровне решать задачи, связанные с убеждениями, ценностями и моделями поведения сотрудников, выявлять причины недостаточной результативности организации, грамотно выстраивать межличностные отношения.

Задачи дисциплины:

- получение представления об организационной культуре, ее составляющих;
- знакомство с методами и подходами изучения организационной культуры;
- обучение методам и способам диагностики организационной культуры;
- изучение типологии организационных культур;
- получение представления о взаимосвязи структуры, стратегии и культуры организации;
- знакомство с организационной культурой в системе руководства и подчинения;
- обучение управлению организационной культурой;
- знакомство с проблемами и особенностями национального в организационной культуре.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Организационная культура» относится к дисциплинам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знания:

- понятийного аппарата в области организационной культуры;
- структурных компонент, функции, свойств и закономерностей развития организационной культуры;
- оснований для дифференциации разных типов организационной культуры и приверженности организации;
- основных средств диагностики организационной культуры;
- содержания программ развития и поддержания организационной культуры в области отбора, адаптации, обучения персонала, разработки систем мотивации и внутрифирменной коммуникации;
- психологических механизмов и методов изменения организационной культуры.

умения:

- успешно ориентироваться в различных основаниях и параметрах анализа организационной культуры и приверженности организации;
- осуществлять подбор средств диагностики организационной культуры и приверженности сотрудников в зависимости от целей проводимого обследования;
- реализовывать освоенные в рамках курса обучения прикладные средства диагностики, поддержания и изменения организационной культуры.

владение:

навыками диагностирования, анализа, применения и выбора конкретных средств развития, поддержания и изменения организационной культуры.

Содержание дисциплины «Организационная культура» является логическим продолжением содержания дисциплин «Стратегии и целевые программы развития трудовых ресурсов», «Основы менеджмента и маркетинг персонала» и служит основой для дисциплин «Привлечение, подбор и адаптация персонала», «Организация корпоративной социальной политики и партнерства», «Контроллинг, оценка и аттестация персонала» и подготовки выпускной квалификационной работы.

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
ПКС-5 Способность к организации деятельности по развитию персонала, процессов обучения и управления карьерой	ПКС-5. 4. определять тип оргкультуры и проводить оценку особенностей ее организации, применять методы поддержания и изменения организационной культуры	Знать: З1. - современную теорию и практику управления организационной культурой организации; методы поддержания и изменения организационной культуры
		Уметь: У1. – идентифицировать содержание, структуру и применять на практике принципы построения организационной культуры
		Владеть: В1. - навыками идентификации, методами и приемами формирования, изменения и поддержания оргкультуры
ПКС-6 Умение разрабатывать, внедрять и определять эффективность деятельности по организации и оплате труда персонала с учетом отраслевой специфики	ПКС-6. 3. диагностировать организационную культуру	Знать: З2. - содержание, структуру и принципы построения организационной культуры
		Уметь: У2. - исследовать организационную культуру
		Владеть: В2. - методами исследования и диагностики организационной культуры

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины/модуля составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практически е занятия	Лабораторны е занятия		
заочная	3/6	6	6	-	96	экзамен

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины. заочная форма обучения (ЗФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины/модуля		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Содержание, структура и принципы построения организационной культуры	1	1	-	26	28	ПКС-5. 4.	Тест, собеседование, практическое задания
2	2	Диагностика организационной культуры	4	4	-	34	42	ПКС-6. 3.	Собеседование , практические задания, тест
3	3	Управление организационной культурой: формирование, поддержание и изменение	1	1	-	32	34	ПКС-5. 4. ПКС-6. 3.	Практические задания, собеседование, тест
4	Экзамен		-	-	-	4	4	ПКС-5. 4. ПКС-6. 3.	Экзаменационные вопросы
Итого:			6	6		96	108		

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

Раздел 1. «Содержание, структура и принципы построения организационной культуры».

Организационная культура как социально-экономическое явление. Основные компоненты организационной культуры. Роль организационной культуры. Факторы, влияющие на особенности организационной культуры. Типология культур. Характеристика основных типов.

Раздел 2. «Диагностика организационной культуры».

Содержание и показатели анализа организационной культуры. Принципы и методы формирования организационной культуры. Исследование организационной культуры. Методы поддержания организационной культуры.

Раздел 3. «Управление организационной культурой: формирование, поддержание и изменение».

Взаимосвязь культуры и стратегии организации. Влияние организационной культуры на организационную эффективность. Действия лидеров по созданию и развитию организационной культуры. Методы мотивации различных организационных культур.

5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема лекции
		ЗФО	
1	1	1	Содержание, структура и принципы построения организационной культуры
2	2	4	Диагностика организационной культуры
3	3	1	Управление организационной культурой: формирование, поддержание и изменение
Итого:		6	

Практические занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема лекции
		ЗФО	
1	1	1	Содержание, структура и принципы построения организационной культуры
2	2	4	Диагностика организационной культуры
3	3	1	Управление организационной культурой: формирование, поддержание и изменение
Итого:		6	

Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.4

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема	Вид СРС
		ЗФО		
1	1	25	Содержание, структура и принципы построения организационной культуры	Подготовка к собеседованию, тесту и практическим заданиям
2	2	30	Диагностика организационной культуры	Подготовка к собеседованию, тесту и практическим заданиям
3	3	25	Управление организационной культурой: формирование, поддержание и изменение	Подготовка к собеседованию, тесту и практическим заданиям
	1-3	12		Сбор материала и написание контрольной работы
	1-3	4		Подготовка к экзамену
Итого:		96		

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- визуализация учебного материала в PowerPoint в диалоговом режиме (лекционные занятия);
- работа в малых группах (практические занятия);
- разбор практических ситуаций (практические занятия).

6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены.

7. Контрольные работы

7.1. Методические указания для выполнения контрольных работ.

Выбор задания на контрольную работу осуществляется из перечня, приведенного в данном разделе по последней цифре в зачетной книжке.

Основные требования к написанию текста контрольной работы: логичность и цельность изложения текста работы (от общего к частному); соблюдение правил оформления работы, в том числе и научно-справочного материала; научное, литературное и техническое редактирование.

Структура изложения материала контрольной работы студента должна включать: введение; основную часть; заключение. Во введении автор работы раскрывает значение и необходимость рассмотрения проблемы, обосновывает ее актуальность, определяет цель выполнения данного задания. При раскрытии темы необходимо показать умение работать с литературой, сравнивать, анализировать и обобщать исходные данные. Одновременно требуется осветить теоретические положения, проанализировать нормативно-правовую базу, привлечь материалы практики. В заключении приводится краткое обобщение содержания основной части, подводятся итоги проделанной работы, делаются краткие общие выводы.

Ответы на вопросы должны быть обоснованы ссылками на литературные источники.

Контрольная работа оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ на одной стороне листа формата А4 с соответствующим образом оформленным титульным листом, где указывается также номер варианта и номер шифра зачетной книжки. Используется шрифт «TimesNewRoman» размером № 14. Интервал полуторный.

Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию без проставления на нем номера страницы.

Трудоемкость работ по сбору материала и написанию контрольной работы составляет 12 час.

7.2. Тематика контрольных работ.

1. Понятия корпоративной и организационной культуры: тождество и различия. Критерии разграничения.

2. Корпоративная культура в контексте парадигмы обучения и «теории катастроф».

Привести примеры применения подходов.

3. Типологии корпоративной культуры
4. «Физиогномическая» структура корпоративной культуры по Э. Шейну
5. Типовой вариант структуры корпоративной культуры.
6. Понятие лидерства в контексте корпоративной культуры. Лидерство и инвестиции (привести примеры)
7. Лидерство и функция социального проектирования в корпоративной культуре. Пирамида организационного программирования. Привести пример применения.
8. Лидерство и функция персонификации в корпоративной культуре. «Золотое правило» управления. Законы репутации менеджмента. Суть политической воли или управленческого характера.
9. Функция интеллектуального лидерства в корпоративной культуре. Информациогенез. Рефрейминг. Стратегемы. Привести примеры.
10. Лидерство и креативность в современной профдеятельности. Понятие креативности, условия её проявления, креативность и социальная реальность. Привести примеры.

8. Оценка результатов освоения дисциплины

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся заочной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1	Тестирование	30
2	Выполнение практических заданий	40
3	Собеседование	30
	ВСЕГО	100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины/модуля

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. ЭБС «Издательства Лань» Адрес сайта – <http://e.lanbook.com>
2. ЭБС «Электронного издательства ЮРАЙТ» Адрес сайта – www.biblio-online.ru

3. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» Адрес сайта- <http://elib.gubkin.ru/>
4. Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВО РГУ нефти и газа имени И.М. Губкина Адрес сайта- <http://elib.gubkin.ru/>
5. Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГНТУ (г. Уфа) Адрес сайта- <http://bibl.rusoil.net>
6. Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГТУ (г. Ухта) Адрес сайта- <http://lib.ugtu.net/books>
7. ЭБС «Проспект» Адрес сайта – <http://ebs.prospekt.org>
8. ЭБС «Консультант студент» Адрес сайта – <http://www.studentlibrary.ru>

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:

- Microsoft Office Professional Plus;
- Windows
- Zoom.

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

№ п/п	Перечень оборудования, необходимого для освоения дисциплины/модуля	Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины/модуля (демонстрационное оборудование)
	-	Компьютер (моноблок), локальная и корпоративная сеть

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

На практических занятиях обучающиеся знакомятся с содержанием задания, изучают методику и выполняют практическую работу в формате исследовательского задания. Для эффективной работы обучающиеся должны иметь соответствующие канцелярские принадлежности, конспект лекций. В процессе подготовки к практическим занятиям обучающиеся могут прибегать к консультациям преподавателя.

Задания для выполнения на практических занятиях, раздаточный и справочный материал обучающиеся получают индивидуально от преподавателя.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающихся заключается в получении заданий у преподавателя для индивидуального освоения. Преподаватель на занятии дает рекомендации, необходимые для освоения материала. В ходе самостоятельной работы обучающиеся должны изучить теоретический материал по темам дисциплины, подготовиться к практическому занятию, собеседованию, тестированию, выполнить задание и подготовить его к демонстрации. Обучающиеся должны понимать содержание выполненной работы (знать определения понятий, уметь разъяснить значение и смысл любого термина, используемого в работе и т.п.).

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина: Организационная культура

Код, направление подготовки: 43.03.01 Сервис

Направленность: Кадровый и правовой сервис в отрасли

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
ПКС-5	ПКС-5. 4. определять тип оргкультуры и проводить оценку особенностей ее организации, применять методы поддержания и изменения организационной культуры	Знать: З1. - современную теорию и практику управления организационной культурой организации; методы поддержания и изменения организационной культуры	Не знает современную теорию и практику управления организационной культурой организации; методы поддержания и изменения организационной культуры	Демонстрирует знание современной теории и практики управления организационной культурой организации; методы поддержания и изменения организационной культуры	Демонстрирует достаточные знания практики управления организационной культурой организации; методы поддержания и изменения организационной культуры	Демонстрирует исчерпывающие знания практики управления организационной культурой организации; методы поддержания и изменения организационной культуры
		Уметь: У1. – идентифицировать содержание, структуру и применять на практике принципы построения организационной культуры	Не умеет идентифицировать содержание, структуру и применять на практике принципы построения организационной культуры	Умеет идентифицировать содержание, структуру и применять на практике принципы построения организационной культуры, допуская значительные неточности и погрешности	Умеет идентифицировать содержание, структуру и применять на практике принципы построения организационной культуры, допуская незначительные неточности и погрешности	В совершенстве умеет идентифицировать содержание, структуру и применять на практике принципы построения организационной культуры

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
		Владеть: В1. - навыками идентификации, методами и приемами формирования, изменения и поддержания оргкультуры	Не владеет навыками идентификации, методами и приемами формирования, изменения и поддержания оргкультуры	Владеет навыками идентификации, методами и приемами формирования, изменения и поддержания оргкультуры	Хорошо владеет навыками идентификации, методами и приемами формирования, изменения и поддержания оргкультуры	В совершенстве владеет навыками идентификации, методами и приемами формирования, изменения и поддержания оргкультуры
ПКС-6	ПКС-6. 3. диагностировать организационную культуру	Знать: З2. - содержание, структуру и принципы построения организационной культуры	Не знает содержание, структуру и принципы построения организационной культуры	Демонстрирует частичные знания содержания, структуры и принципов построения организационной культуры	Демонстрирует достаточные знания содержания, структуры и принципов построения организационной культуры	Демонстрирует исчерпывающие знания содержания, структуры и принципов построения организационной культуры
		Уметь: У2. - исследовать организационную культуру	Не умеет исследовать организационную культуру	Умеет исследовать организационную культуру, допуская значительные неточности и погрешности	Умеет исследовать организационную культуру, допуская незначительные неточности и погрешности	В совершенстве умеет исследовать организационную культуру
		Владеть: В2. - методами исследования и диагностики организационной культуры	Не владеет методами исследования и диагностики организационной культуры	Владеет методами исследования и диагностики организационной культуры	Хорошо владеет методами исследования и диагностики организационной культуры	В совершенстве владеет методами исследования и диагностики организационной культуры

КАРТА

обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина: Организационная культура

Код, направление подготовки: 43.03.01 Сервис

Направленность: Кадровый и правовой сервис в отрасли

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Организационная культура : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Г. Смирнова [и др.] ; под редакцией В. Г. Смирновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 306 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01440-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/413140	ЭР	25	100	+
2	Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3761-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/425902	ЭР	25	100	+
3	Харитонович А.В. Теория организации [Электронный ресурс]: практикум/ Харитонович А.В.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2017.— 135 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74352.html .— ЭБС «IPRbooks»	ЭР	25	100	+
4	Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. Д. Гуськова, И. Н. Краковская, А. В. Ерастова, Д. В. Родин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 212 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-04759-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/415436	ЭР	25	100	+

Заведующий кафедрой ЭОП  Е. А. Корякина

« 30 » 08 2021 г.

Директор БИК  Д. Х. Каюкова

« 30 » 08 2021 г.

М.П. 