

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ  
И РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт экономики и управления АПК

Кафедра государственное, муниципальное  
управление и кадровая  
политика

**СОГЛАСОВАНО:**

Директор института Шапорова З.Е.  
"21" марта 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор Пыжикова Н.И.  
"31" марта 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Организационная культура

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Управление персоналом организации

Курс 4

Семестр 7

Форма обучения: очно-заочная

Квалификация выпускника: бакалавр

Красноярск, 2022

Составители: Вяткина Г.Я., к.б.н.

«24» февраля 2022 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации».

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 7 «24» февраля 2022 г.

Зав. кафедрой Фомина Л.В., канд. с.-х. наук, доцент

«24» февраля 2022 г.

## **Лист согласования рабочей программы**

Программа принята методической комиссией института ЭиУ АПК  
№ 8 « 21» 03. 2022 г.

Председатель методической комиссии Рожкова А.В., ст. преподаватель

«21» 03. 2022 г.

Заведующий выпускающей кафедры по направлению подготовки  
Фомина Л.В., канд. с.-х. наук, доцент

«24» 02. 2022 г.

# **Оглавление**

<b>Аннотация .....</b>	<b>5</b>
<b>1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>5</b>
<b>2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>7</b>
<b>3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>8</b>
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>9</b>
4.1. ТРУДОЁМКОСТЬ МОДУЛЕЙ И МОДУЛЬНЫХ ЕДИНИЦ ДИСЦИПЛИНЫ .....	9
4.2. СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	10
4.3. ЛЕКЦИОННЫЕ/ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ.....	11
4.4. ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ .....	13
4.5. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ САМОПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ .....	15
4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний .....	15
<b>5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ .....</b>	<b>16</b>
<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>16</b>
6.1. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ (ТАБЛИЦА 9).....	18
6.2. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ – СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»).....	16
6.3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	16
Карта обеспеченности литературой (таблица 9) .....	18
<b>7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ.....</b>	<b>20</b>
<b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>23</b>
9.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....	24
9.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....	24
<i>Изменения,,,,</i> .....	24

## **Аннотация**

Дисциплина «Организационная культура» относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 подготовки студентов по направлению 38.03.03. «Управление персоналом» Дисциплина реализуется в институте Экономики и управления АПК кафедрой ГМУ и ПК. В процессе изучения дисциплины студенты осваивают систему научных понятий данной отрасли, важных для становления их профессиональной компетентности, знакомятся с закономерностями формирования, изменения организационной культуры.

Основные требования к знаниям, умениям и компетенциям студента, при изучении дисциплины «Организационная культура» заключаются в формировании понимания об организационной культуре компании, ее влиянии на эффективность деятельности, навыках формулировки основных корпоративных ценностей, разработки оптимальной системы коммуникаций, а также методов ее формирования и поддержания, отвечающих особенностям ее функционирования и выработка навыков коллективного анализа и проектной деятельности.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины «Организационная культура»:

- способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3).

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельную работу студентов, консультации.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часа. Контроль знаний студентов проводится в форме зачета с оценкой.

### **1. Место дисциплины в основной образовательной программе:**

Дисциплина «Организационная культура» включена в обязательную часть: Б1.О.20

Реализация в дисциплине «Организационная культура» требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» должна формировать следующие универсальные компетенции:

- способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3).

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением процесса управления персоналом с точки зрения системы подструктур организационной культуры: ценностно-нормативной, коммуникационной, символической, мифологической (игровой), структуры социально-психологических отношений, организационной структуры и структуры внешней идентификации. В процессе изучения дисциплины студенты осваивают систему научных понятий данной отрасли, важных для становления их профессиональной компетентности, знакомятся с закономерностями формирования, изменения организационной культуры.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельная работа студентов, консультации по наиболее сложным её проблемам.

Предшествующие курсы, на которых базируется дисциплина «Организационная культура»: «Культурология», «Общая и социальная психология», «Лидерство и управление командой».

Дисциплина «Организационная культура» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Управление результативностью», «Маркетинговые технологии в управлении персоналом», «Управление брендом работодателя».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачётные единицы (108 часов). Программой дисциплины предусмотрены лекционные - 18 часов, практические занятия - 36 часов, 72 часа - самостоятельная работа студента. Промежуточный контроль – зачет с оценкой.

## **2. Цели и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Целью освоения учебной дисциплины «Организационная культура» является изучение сущности, элементов, функций, способов возникновения, закономерностей развития и методов диагностики организационной культуры предприятия.

Задачи дисциплины:

- раскрыть содержание организационной культуры как части явления общей культуры на уровне отдельной организации;
- выявить структурные элементы, многообразие видов и форм проявления организационной культуры;
- сформировать базовый уровень знаний по созданию, формированию, укреплению и изменению организационной культуры предприятия.

Реализация в дисциплине «Организационная культура» требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» должна формировать следующие компетенции:

- способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3).

Таблица 1

### **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**

Код, наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижений компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
-------------------------------	---	---

<p><b>УК-3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</li> </ul>	<p><b>ИД-1 УК-3</b> Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде</p> <p><b>ИД-2 УК-3</b> Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.).</p> <p><b>ИД-3 УК-3</b> Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата</p> <p><b>ИД-4 УК-3</b> Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные теоретические представления об «организационной культуре», методы формирования и поддержания организационной культуры, кодексы корпоративной культуры, системы организационных ритуалов, корпоративный стиль и стандарты поведения, инструменты внутреннего PR и поддержании организационной культуры;</li> <li>- основные понятия организационной культуры, ее типологию и основные структурные единицы.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- охарактеризовать особенности организационной культуры реально существующего предприятия на основе выделения и анализа специфики ее деятельности, миссии, целей, ценностных ориентаций, системы коммуникаций и т.д.;</li> <li>- диагностировать организационную культуру и разрабатывать управленические решения, направленные на ее улучшение.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными технологиями управлением поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; управления организационной культурой; управления конфликтами и стрессами управления безопасностью организации и ее персонала; управления дисциплинарными отношениями);</li> <li>- навыками диагностики типа и основных элементов организационной культуры, выделения ее типа и оценки ее влияния на эффективность деятельности той или иной категории сотрудников в компании.</li> </ul>
--	---	--

### 3. Организационно-методические данные дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3,00 зач. ед. (108 часов), их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2

#### Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			№ 7
<b>Общая трудоемкость</b> дисциплины по учебному плану	<b>3,00</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа</b>	<b>1,00</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
в том числе:			
Лекции (Л) / в том числе в интерактивной	-	18/4	18/4

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			№ 7
форме			
Практические занятия (ПЗ) / в том числе в интерактивной форме	-	18/4	18/4
Семинары (С) / в том числе в интерактивной форме	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР) / в том числе в интерактивной форме	-	-	-
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>	<b>2,00</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
в том числе:			
самостоятельное изучение тем и разделов*		45	45
самоподготовка к текущему контролю знаний		18	18
подготовка к сдаче зачета		9	9
<b>Вид контроля:</b>			<b>Зачет с оценкой</b>

\* задания выполняются на платформе *LMS Moodle* (на сайте <http://e.kgau.ru>)

## 4. Структура и содержание дисциплины

### 4.1. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

#### Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ЛЗ/ПЗ/С	
<b>Модуль 1. Феномен «организационная культура»</b>	<b>52</b>	<b>8</b>	<b>0 / 8 / 0</b>	<b>36</b>
<b>Модульная единица 1.1</b> Организационная культура как социальное явление	<b>26</b>	<b>4</b>	<b>0 / 4 / 0</b>	<b>18</b>
<b>Модульная единица 1.2</b> Сущность и структура организационной культуры	<b>26</b>	<b>4</b>	<b>0 / 4 / 0</b>	<b>18</b>
<b>Модуль 2 Изменение и управление развитием организационной культуры</b>	<b>56</b>	<b>10</b>	<b>0 / 10 / 0</b>	<b>36</b>
<b>Модульная единица 2.1</b> Методы изменения организационной культуры	<b>26</b>	<b>4</b>	<b>0 / 4 / 0</b>	<b>18</b>
<b>Модульная единица 2.2</b> Управление развитием организационной культуры	<b>30</b>	<b>6</b>	<b>0 / 6 / 0</b>	<b>18</b>
<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>	<b>18</b>	<b>0 / 18 / 0</b>	<b>72</b>
<b>Вид контроля</b>				<b>Зачет с оценкой</b>

### 4.2. Содержание модулей дисциплины

#### Модуль 1. Феномен «организационная культура»

## **Модульная единица 1.1. Организационная культура как социальное явление**

Предпосылки возникновения организационной культуры как социально-экономического феномена и учебной дисциплины. Структура, основные функции и свойства организационной культуры. Деловое взаимодействие и межличностное общение. Современные представления об «организационной культуре». Содержание организационной культуры и ее типы.

## **Модульная единица 1.2. Сущность и структура организационной культуры**

Основные функции организационной культуры. Причины деформации организационной культуры, профилактика возникновения патологий организационной культуры. Основные концепции и типологии в области организационной и корпоративной культуры. Влияние культуры в организации на эффективность ее работы. Типы организаций.

## **Модуль 2. Изменение и управление развитием организационной культуры**

### **Модульная единица 2.1. Методы изменения организационной культуры**

Исследования, методы и методики исследования организационной культуры. Факторы изменения организационной культуры. Многонациональные и глобальные корпорации. Формирование организационной культуры. Изменение организационной культуры.

### **Модульная единица 2.2. Управление развитием организационной культуры**

Формирование, поддержание и изменение организационной культуры. Развитие организационной культуры и её влияние на поведение персонала и эффективность деятельности организации. Технологии управления организационной культурой. Национальное в организационной культуре. Особенности управления культурой в организации. Оценка эффективности управления организационной культурой.

## **4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия**

Таблица 4

### **Содержание лекционного курса**

<b>№ п/п</b>	<b>№ модуля и модульной единицы дисциплины</b>	<b>№ и тема лекции</b>	<b>Вид контрольного мероприятия</b>	<b>Кол-во часов</b>
1.	<b>Модуль 1. Феномен «организационная культура»</b>			<b>8</b>
	Модульная единица 1.1 Организационная культура как социальное явление	Лекция № 1. Предпосылки возникновения организационной культуры как социально-экономического феномена и учебной дисциплины  Лекция № 2. Структура, основные функции и свойства организационной культуры	Опрос  Опрос	2  2

<b>№ п/п</b>	<b>№ модуля и мо- дульной единицы дисциплины</b>	<b>№ и тема лекции</b>	<b>Вид кон- трольного мероприятия</b>	<b>Кол-во часов</b>
	<b>Модульная едини- ца 1.2</b> Сущность и струк- тура организацион- ной культуры	Лекция № 3. Обзор основных функций организационной куль- туры. Деформации организацион- ной культуры, профилактика па- тологий организационной культуры.	Опрос	2
		Лекция № 4. Обзор основных концепций и типологий в области организационной и корпоратив- ной культуры	Опрос	2
2.	<b>Модуль 2. Изменение и управление развитием орга- низационной культуры</b>			<b>10</b>
	<b>Модульная едини- ца 2.1</b> Методы изменения организационной культуры	Лекция № 5. Уровни исследования, методы и методики исследования организа- ционной культуры	Опрос	2
		Лекция № 6. Факторы изменения организаци- онной культуры. Многонацио- нальные и глобальные корпора- ции	Опрос	2
	<b>Модульная едини- ца 2.2</b> Управление разви- тием организацион- ной культуры	Лекция № 7. Формирование, поддержание и изменение организационной культуры	Опрос	2
		Лекция № 8. Развитие организационной куль- туры и её влияние на поведение персонала	Опрос	2
		Лекция № 9. Оценка эффективности управле- ния организационной культурой	Опрос	2
	<b>ИТОГО</b>		<b>Зачет с оцен- кой</b>	<b>18</b>

#### 4.4. Лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 5

#### Содержание занятий и контрольных мероприятий

<b>№ п/п</b>	<b>№ модуля и мо- дульной единицы дисциплины</b>	<b>№ и название лабораторных/ практических занятий с указанием контрольных мероприятий</b>	<b>Вид контрольного мероприятия</b>	<b>Кол-во часов</b>
	<b>Модуль 1. Феномен «организационная культура»</b>			<b>8</b>
1.	<b>Модульная едини- ца 1.1</b> Организационная культура как соци- альное явление	Занятие № 1 Современные представления об «организаци- онной культуре»	Доклад, во- просы для об- суждения	2
		Занятие № 2 . Понятие и струк- тура организационной куль- туры	Доклад, во- просы для об- суждения	2

<b>№ п/п</b>	<b>№ модуля и модульной единицы дисциплины</b>	<b>№ и название лабораторных/ практических занятий с указанием контрольных мероприятий</b>	<b>Вид контрольного мероприятия</b>	<b>Кол-во часов</b>
	<b>Модульная единица 1.2 Сущность и структура организационной культуры</b>	Занятие № 3 Влияние культуры в организации на эффективность ее работы	Доклад, вопросы для обсуждения	2
		Занятие № 4 Типы организаций	Доклад, вопросы для обсуждения	2
<b>Модуль 2 Изменение и управление развитием организационной культуры</b>				<b>10</b>
2.	<b>Модульная единица 2.1 Методы изменения организационной культуры</b>	Занятие № 5. Формирование организационной культуры	Доклад, вопросы для обсуждения	2
		Занятие № 6. Изменение организационной культуры	Доклад, вопросы для обсуждения	2
	<b>Модульная единица 2.2 Управление развитием организационной культуры</b>	Занятие № 7. Национальное в организационной культуре	Доклад, вопросы для обсуждения	2
		Занятие № 8. Особенности управления культурой в организации	Доклад, вопросы для обсуждения	2
		Занятие № 9. Управление организационной культурой	Доклад, вопросы для обсуждения	2
<b>Итого</b>			<b>Зачет с оценкой</b>	<b>18</b>

#### **4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний**

##### **4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний**

Таблица 6

##### **Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний**

<b>№п/п</b>	<b>№ модуля и модульной единицы</b>	<b>Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний</b>	<b>Кол-во часов</b>
<b>Самостоятельное изучение разделов дисциплины</b>			<b>45</b>
<b>1</b>	<b>Модуль 1 Феномен «организационная культура»</b>		<b>20</b>
1.1	<b>Модульная единица 1.1 Организационная культура как социальное явление</b>	Сформулируйте понятие организационной культуры. Изобразите схематически организационной культуры и	4

№п/ п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во час-сов
		<p>взаимосвязь ее элементов.</p> <p>Охарактеризуйте особенности формирования и развития организационной культуры.</p> <p>Основные элементы организационной культуры и механизм их взаимодействия.</p> <p>Какие элементы входят в организационные культуры?</p> <p>Какие факторы относятся к факторам внешней среды организации?</p> <p>Каковы факторы внутренней среды организации, определяющие ее культуру?</p> <p>Чем характеризуется ценность организации?</p> <p>Что такое уровень организационной культуры как его можно измерить?</p> <p>Опишите основные виды и методы организационной коммуникации.</p> <p>Перечислите основные правила межкультурной коммуникации.</p> <p>Охарактеризуйте горизонтальные и вертикальные коммуникации. Чем вызваны трудности межкультурного общения и каковы пути их преодоления?</p> <p>Содержание и показатели анализа организационной культуры.</p> <p>Чем обусловлена важность оценки организационной культуры?</p>	
	<p><b>Модульная единица 1.2</b></p> <p>Сущность и структура организационной культуры</p>	<p>Сильные и слабые культуры.</p> <p>Как можно охарактеризовать сильную организационную культуру?</p> <p>Как можно охарактеризовать слабую организационную культуру?</p> <p>Какова связь организационной культуры с успешной деятельностью компании?</p> <p>Какова роль лидера в создании сильной культуры? Как влияет изменение организационной</p>	6  4

№п/ п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
		<p>культуры на укрепление ее силы?</p> <p>Что такое командообразование и как оно помогает формировать сильную корпоративную культуру?</p> <p>Какие типологии культур вы знаете?</p> <p>В чем различие подходов авторов к построению типологий культур?</p> <p>В каких ситуациях эффективна культура власти?</p> <p>В каких условиях будет эффективна культура роли? Назовите основные стадии, которые проходит в своем развитии каждая организация.</p>	
<b>2</b>	<b>Модуль 2 Изменение и управление развитием организационной культуры</b>		<b>25</b>
2.1	<b>Модульная единица 2.1</b> Методы изменения организационной культуры	<p>Определите культурное воздействие на стиль и методы управления в организации.</p> <p>Охарактеризуйте организационную культуру как непременный атрибут любой организации.</p> <p>Обоснуйте, почему культура является сложным, многогранным явлением.</p> <p>Формирование организационной культуры и методы ее поддержания</p> <p>Какие факторы, оказывают влияние на формирование организационной культуры?</p> <p>Каковы этапы формирования организационной культуры?</p> <p>Какую роль играют основатели организации, ее руководящий состав и рядовые сотрудники в формировании своей организационной культуры?</p> <p>Каковы первичные и вторичные механизмы передачи организационной культуры?</p> <p>Какие факторы способствуют поддержанию организационной культуры?</p>	8

№п/ п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во час-сов
		<p>Какие существуют методы получения информации об организационной культуре?</p> <p>Имидж компании Как формируется имидж организации?</p> <p>Охарактеризуйте позитивный и негативный имидж. Каковы основные составляющие имиджа организации?</p> <p>Как и с какой целью происходит смена имиджа?</p> <p>Как имидж влияет на стиль ведения бизнеса?</p> <p>Как происходит управление процессом организационных изменений.</p> <p>Как происходят организационные изменения?</p> <p>Какие модели организационных изменений вам известны?</p> <p>Назовите основные этапы изменения культуры организации.</p> <p>В каком соотношении находится имидж и идеология организации?</p>	
2.2	<p><b>Модульная единица 2.2</b></p> <p>Управление развитием организационной культуры</p>	<p>Развитие и изменение организационной культуры Обоснуйте необходимость культурных изменений. Классифицируйте международные компании с точки зрения культурного наполнения.</p> <p>Охарактеризуйте концепции, с учетом которых можно добиться международной деятельности.</p> <p>С чем сталкивается международная компания в процессе внешней адаптации?</p>	8
		<p>Организационная культура и мотивация персонала.</p> <p>Раскройте сущность мотивирования трудовой деятельности.</p> <p>Какие принципы используются для создания системы мотивации?</p> <p>Назовите современные мотивационные модели. Охарактеризуйте организационную культуру как метод коллективной мо-</p>	9

№п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
		тивации Каковы основные принципы культурной мотивации? Как формируется лояльность персонала организации и как она влияет на развитие организационной культуры? Перечислите методы определения степени лояльности персонала организации	
	<b>Самоподготовка к текущему контролю знаний*</b>		<b>27</b>
	- подготовка к практическим занятиям		18
	- подготовка к зачету		9
	<b>ВСЕГО</b>		<b>72</b>

\* задания выполняются на платформе *LMS Moodle* (на сайте <http://e.kgau.ru>)

4.5.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы/ учебно-исследовательские работы

## 5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 8

### Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

Компетенции	Лекции	ПЗ	СРС	Вид контроля
Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3)	М 1-2 (1-2)	М 1-2 (1-2)	М 1-2 (1-2)	зачет с оценкой

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

## **6.1. Карта обеспеченности литературой (таблица 9)**

Таблица 9

## КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика»

Направление подготовки (специальность): 38.03.03 Управление персоналом

Дисциплина: Организационная культура.

Вид занятий	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения		Необходимое количество экз.	Количество экз. в вузе
					Печ.	Электр.	Библ.	Каф.		
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12
<b>Основная</b>										
Л, ПЗ, СРС	Управление персоналом организации: учебник	Кибанов А. Я. и др	М.: Инфра-М	2010	+	-	+	-	20	90
Л, ПЗ, СРС	Организационная культура : учебное пособие для вузов	Колосов, В. А.	Москва : Издательство Юрайт	2022	-	-	-	-	-	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/496958">https://urait.ru/bcode/496958</a>
Л, ПЗ, СРС	Организационная культура : учебник и практикум для вузов	В. Г. Смирнова [и др.] ; под редакцией В. Г. Смирновой.	Москва : Издательство Юрайт	2022	-	-	-	-	-	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/489322">https://urait.ru/bcode/489322</a>

Дополнительная									
Л, ПЗ, СРС	Корпоративная культура : учебник и практикум для вузов	Колесников, А. В.	Москва : Издательство Юрайт	2022	-	+	-	-	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/490153">https://urait.ru/bcode/490153</a>

Директор научной библиотеки

## **6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)**

1. Электронная библиотечная система «Лань» [www.lanbook.com](http://www.lanbook.com) .
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» [www.biblio-online.ru/](http://www.biblio-online.ru/) .
3. Электронная библиотечная система «AgriLib» <http://ebs.rgazu.ru/> .
4. Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) .
5. Информационные справочные системы:
  - Справочно-правовая система КонсультантПлюс
  - Информационно – аналитическая система «Статистика»

## **6.3. Программное обеспечение**

1. Программное обеспечение: операционная система Windows (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).
2. Офисный пакет приложений Microsoft Office (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).
3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security (лицензия № 1800-191210-144044-563-2513 от 10.12.2019).
4. Система дистанционного образования «Moodle 3.5.6a» (бесплатно распространяемое ПО).
5. Программа для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF - Acrobat Professional (образовательная лицензия № CE0806966 от 27.06.2008).

Таблица 9

## КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика»

Направление подготовки (специальность): 38.03.03 Управление персоналом

Дисциплина: Организационная культура.

Вид занятий	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения		Необходимое количество экз.	Количество экз. в вузе
					Печ.	Электр.	Библ.	Каф.		
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12
<b>Основная</b>										
Л, ПЗ, СРС	Управление персоналом организации: учебник	Кибанов А. Я. и др	М.: Инфра-М	2010	+	-	+	-	20	90
Л, ПЗ, СРС	Организационная культура : учебное пособие для вузов	Колосов, В. А.	Москва : Издательство Юрайт	2022	-	-	-	-	-	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/496958">https://urait.ru/bcode/496958</a>
Л, ПЗ, СРС	Организационная культура : учебник и практикум для вузов	В. Г. Смирнова [и др.] ; под редакцией В. Г. Смирновой.	Москва : Издательство Юрайт	2022	-	-	-	-	-	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/489322">https://urait.ru/bcode/489322</a>

Дополнительная									
Л, ПЗ, СРС	Корпоративная культура : учебник и практикум для вузов	Колесников, А. В.	Москва : Издательство Юрайт	2022	-	+	-	-	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/490153">https://urait.ru/bcode/490153</a>

Директор научной библиотеки



## **7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций**

Виды текущего контроля: опрос;

Промежуточный контроль: зачет с оценкой;

Рейтинг план по дисциплине.

Оценка знаний, умений, навыков и заявленных компетенций студентов проводится с использованием рейтинговой системы. Для получения отметки студенту необходимо набрать, как минимум, 60 баллов, в т. ч. по модулям:

Дисциплинарные модули (ДМ)	Количество академических часов	Рейтинговый балл
ДМ <sub>1</sub>	<b>52</b>	<b>30</b>
ДМ <sub>2</sub>	<b>56</b>	<b>35</b>
Промежуточный контроль (зачет с оценкой)	-	<b>35</b>
<b>Итого</b>	<b>108</b>	<b>100</b>

Текущий контроль: освоение теоретического курса, выполнение заданий на практических занятиях, изучение лекционного материала, изучение гlosсария и выполнение практических заданий (на сайте <http://e.kgau.ru>).

Промежуточный контроль: зачет с оценкой.

**Оценивание** студентов производится в дискретные временные интервалы преподавателем, ведущим лекционные и практические занятия по дисциплине, и системой «Электронный университет» на платформе LMS Moodle (на сайте <http://e.kgau.ru>) по следующим позициям: освоение теоретического курса; выполнение практических заданий за каждую модульную единицу; опрос на занятии.

**Общий рейтинг-план** дисциплины приведён ниже:

Дисциплинарные модули	Максимально возможный балл по видам работ		Итого баллов	
	Текущая работа			
	Освоение теоретического курса (опрос)	Выполнение практических заданий		
ДМ1	15	15	- <b>30</b>	
ДМ2	25	2□5=10	- <b>35</b>	
Зачет			<b>35</b>	
<b>Итого</b>	<b>40</b>	<b>25</b>	<b>35</b>	
			<b>100</b>	

**Промежуточный контроль** (зачет с оценкой) по результатам семестра по дисциплине проходит в письменной форме, по билетам либо в форме контрольной работы, присланной через ЭИОС «Moodle». Выставление отметки производится по результатам работы студента в течение всего семестра.

Распределение рейтинговых баллов по результатам ответа студентов проводится следующим образом:

35 баллов. Студент дает развернутый ответ на оба вопроса, свободно оперирует специальными терминами и понятиями дисциплины, изложение теоретического материала сопровождается практическими примерами.

20 баллов. Студент при ответе на вопросы дает ответ на оба вопроса, демонстрирует знание терминов и понятий дисциплины, при этом затрудняется подкрепить свой ответ примерами.

10 баллов. Студент при ответе на оба вопроса показывает, что обладает системой знаний, владеет некоторыми умениями по дисциплине, демонстрирует способность понимать и интерпретировать основные понятия.

0 баллов. Студент затрудняется с ответом на заданные вопросы, демонстрирует непонимание терминов и понятий дисциплины, показывает отсутствие сформировавшейся системы знаний об организационной структуре.

Баллы, полученные на промежуточной аттестации, суммируются с баллами, полученными в течение семестра на текущей аттестации и выводится итоговый результат:

Показатели оценки результатов обучения	Шкала оценивания	Оценка
Пороговый уровень	60-72 баллов	«удовлетворительно»
Продвинутый уровень	73-86 баллов	«хорошо»
Высокий уровень	87-100 баллов	«отлично»

Существующие задолженности студентом отрабатываются в виде написания конспектов по пропущенным темам занятий, а также написания контрольной работы по тематике для самостоятельного изучения и беседы с преподавателем, по вопросам, представленным на консультационных занятиях.

Студенту, не набравшему минимальное количество баллов (<60),дается две недели после окончания календарного модуля для набора необходимых баллов.

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

**Учебная аудитория 4-10** — для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

**Учебная аудитория 5-08** - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

(660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 «И»)

Рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованные специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудо-

вания и учебно-наглядных пособий, общая локальная компьютерная сеть Internet, комплект мультимедийного оборудования: ноутбук Acer Aspire 5, переносной экран на треноге Medium Professional, переносной проектор Epson EB. 2 сплит системы.

Для проведения лекционных и практических занятий необходимо использовать средства мультимедиа. Имеется университетская компьютерная сеть, включающая в себя все компьютеры ВУЗа, подключённые к системе «Интернет», что обеспечивает свободный выход к нужным источникам информации (сайт Красноярского ГАУ (<http://www.kgau.ru>), «Электронный университет» на базе – LMS Moodle (<http://e.kgau.ru>), библиотеки вуза (<http://www.kgau.ru/new/biblioteka>) и т. д.).

## **9. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины**

### **9.1. Методические указания по дисциплине для обучающихся**

Рабочая программа предусматривает возможность обучения в рамках традиционной поточно-групповой системы обучения. При поточно-групповой системе обучения последовательность изучения учебно-образовательных модулей определяется его номером. При этом обучение рекомендуется в течение одного семестра: для бакалавров – в Зсеместре.

На кафедре внедрена кредитно-модульная система обучения. При введении кредитно-модульной системы обучения сформирован учебный план таким образом, чтобы он обеспечивал студентам возможность:

- изучения отдельных модулей в различные расширенные временные интервалы и различной последовательности
- выбора студентом преподавателя для освоения того или иного модуля;
- формирования студентом индивидуальных учебных планов.

Студенты перед началом изучения дисциплины должны быть ознакомлены с системами кредитных единиц и балльно-рейтинговой оценки.

При переходе студента в другой вуз полученные им кредиты и баллы по отдельным модулям зачитываются. Для этого студенту выдается справка о набранных кредитах и баллах, а при официальном запросе – программа освоенного модуля и копии оценочных листов по нему. Оценочные листы балльно-рейтингового контроля подписываются студентом и преподавателем.

Организация изучения дисциплины предполагает:

**а) для преподавателя:**

- глубокое изучение методологических и практических аспектов тематики курса, поиск, переработка современных литературных источников;
- разработку методики изложения курса: систематизация, структурирование материала; подготовку методов и способов контроля знаний;
- постоянную корректировку структуры, содержания курса.

**б) для студентов:**

- посещение лекций, практических занятий обязательно;

- лекции – основное методическое руководство при изучении дисциплины, оптимальным образом структурированное и соответствующее современному уровню состояния вопроса;

- активная работа на практических занятиях с предварительной самостоятельной подготовкой на основе материала лекций, основной и дополнительной литературы.

## **9.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

1.1. размещение в местах, доступных для обучающихся, и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

1.2. присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

1.3. выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

2.1. надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

3. для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

3.1. возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в виде из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	<ul style="list-style-type: none"><li>• в печатной форме;</li><li>• в форме электронного документа;</li></ul>
С нарушением зрения	<ul style="list-style-type: none"><li>• в печатной форме увеличенных шрифтом;</li><li>• в форме электронного документа;</li><li>• в форме аудиофайла;</li></ul>
С нарушением опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none"><li>• в печатной форме;</li><li>• в форме электронного документа;</li><li>• в форме аудиофайла.</li></ul>

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

## ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

**Программу разработали:**

Вяткина Г.Я., к.б.н.

\_\_\_\_\_

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины «Организационная культура» для студентов очной и очно-заочной формы обучения Института экономики и управления АПК - по направлению подготовки 38.03.03  
«Управление персоналом»

Структура рабочей программы соответствует предъявляемым требованиям:

- дана аннотация рабочей программы;
- обозначены цели и задачи изучения дисциплины;
- выделены компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины;
- распределена трудоемкость дисциплины по видам работ;
- представлено содержание лекционного курса;
- - представлено содержание модульных единиц, вынесенных на практические занятия;
- определены вопросы для самостоятельного изучения.

Содержание курса охватывает основные вопросы, определяющие сущность и необходимость изучения управления персоналом в современных условиях управления организацией.

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины состоит из основной и дополнительной литературы, списка нормативных документов и информационных ресурсов Интернета.

В программе предложена балльно-рейтинговая система оценки знаний, в связи с чем рассчитаны баллы за освоение каждого модуля, за участие в практических занятиях и сдачу тестирования.

Представленная рабочая программа учебной дисциплины «Организационная культура» для студентов очной и очно-заочной формы обучения Института экономики и управления АПК по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:  
Специалист по персоналу  
управления кадров КГПУ им. В.П.Астафьева



Барзакова

М.Е.