

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))



Рабочая программа дисциплины (модуля),
как компонент образовательной программы
высшего образования - программы бакалавриата
по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом,
утвержденной директором института РУТ (МИИТ)
Бестемьяновым П.Ф.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Организационная культура

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом организации

Форма обучения: Очная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде
электронного документа выгружена из единой
корпоративной информационной системы управления
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 84716
Подписал: заведующий кафедрой Письменная Анна
Борисовна
Дата: 09.06.2021

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целями освоения дисциплины (модуля) являются:

- изучение студентами теоретических основ организационной культуры, необходимых для работы на предприятиях и в организациях государственной и муниципальной службы

- изучение студентами практик управления организационной культурой

Задачами дисциплины (модуля) являются:

- формирование навыков по анализу существующей организационной культуры

- формирование навыков по разработке мероприятия для изменения организационной культуры

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

ОПК-1 - Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;.

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

Знать:

Знать ключевые понятия, структуру и функции организационной культуры;

Уметь:

Уметь различать типы организационной культуры;

Владеть:

Владеть навыками поиска информации по проблемам управления организационной культуры.

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 з.е. (144 академических часа(ов)).

3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Тип учебных занятий	Количество часов	
	Всего	Сем. №6
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	74	74
В том числе:		
Занятия лекционного типа	30	30
Занятия семинарского типа	44	44

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 70 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

4. Содержание дисциплины (модуля).

4.1. Занятия лекционного типа.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
1	Предмет организационной культуры Понятие организационной культуры. Организационная культура как область междисциплинарного научного знания. Место организационной культуры в системе социально-гуманитарного знания. Организационная культура как учебная дисциплина: объект, предмет, цели, задачи. Специфика предмета исследования. Типы организационной культуры.
2	Структура организационной культуры Типология составляющих элементов организационной культуры: основные и неосновные; системообразующие и несистемообразующие элементы организационной культуры. Артефакты в

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
	структуре организационной культуры. Уровни организационной культуры.
3	<p>Ценности, установки и традиции как основные инструменты формирования организационной культуры</p> <p>Ценности и установки как элементы организационной культуры и факторы ее формирования. Ценности организации и их виды. Ценности как системообразующий элемент организационной культуры. Формирование и трансляция ценностей.</p> <p>Виды установок в организации. Понятие организационной установки. Формирование установок профессиональной деятельности, делового и межличностного общения.</p> <p>Традиции как наиболее устойчивый элемент организационной культуры. Виды традиций. Формирование традиций организации на различных этапах ее развития.</p> <p>Функции мифов, легенд и героев в современной организации.</p>
4	Нормы и правила организации как элементы организационной культуры
5	<p>Корпоративный кодекс и его элементы</p> <p>Роль документального обеспечения в формировании, развитии и поддержании организационной культуры. Основные виды организационных документов, влияющих на организационную культуру (корпоративный кодекс, этический кодекс, настольная книга сотрудников, контракты, должностные инструкции и регламенты, формальные правила, социальные отчеты и др.).</p> <p>Корпоративный кодекс: понятие, структура, основные элементы и способы формирования. История создания корпоративных кодексов. Современные корпоративные кодексы (примеры работы кодексов в современных отечественных и зарубежных компаниях).</p>
6	<p>Методы диагностики организационной культуры</p> <p>Основные методы исследования организационной культуры. Применение методов наблюдения и опросов при исследовании организационной культуры.</p> <p>Современные методы полной, специальной и экспресс-диагностики организационной культуры.</p> <p>Современные методики тестирования персонала организаций для диагностики типа, особенностей организационной культуры. Типовые тесты, возможности и условия их применения в организации.</p> <p>Критерии качества диагностического инструментария. Типичные ошибки при диагностике организационной культуры.</p> <p>Типология методов диагностики организационной культуры Э. Шейна. Метод клинического исследования организационной культуры: история возникновения, понятие, принципы применения.</p>
7	<p>Формирование организационной культуры как направление управления персоналом</p> <p>Стадии формирования и развития организационной культуры. Особенности формирования организационной культуры на различных этапах развития организации.</p> <p>Формирование организационной культуры в системе работы с персоналом организации.</p> <p>Планирование мероприятий, разработка и реализация программ формирования и развития организационной культуры.</p> <p>Составление индивидуальных заданий и личных планов работы для менеджеров и сотрудников подразделений, направленные на повышение уровня организационной культуры.</p> <p>Оценка работы менеджеров по персоналу и линейных менеджеров по формированию, управлению и развитию организационной культуры в управляемом подразделении.</p>
8	<p>Роль руководителей организации в формировании и развитии организационной культуры</p> <p>Формирование, поддержание, оценка и развитие организационной культуры как важные функции руководителей организации, служб персонала и менеджеров по персоналу.</p> <p>Планирование мероприятий и принятие решений в организации с учетом факторов организационной культуры.</p> <p>Личность как главный субъект и носитель организационной культуры. Понятие «личная культура».</p> <p>Структура личной культуры. Показатели уровня развития личной культуры. Инструменты развития личной культуры. Разработка программ развития личной культуры.</p> <p>Личная культура руководителя как важнейший фактор организационной культуры. Развитие личной</p>

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
	культуры персонала как задача руководителя организации.
9	<p>Развитие организационной культуры в организациях железнодорожного транспорта</p> <p>Специфика деятельности организаций железнодорожного транспорта. Философия, видение и миссия организаций железнодорожного транспорта.</p> <p>Состояние организационной культуры в современных организациях железнодорожного транспорта.</p> <p>Направления, способы, и специфика формирования и развития организационной культуры в различных организациях железнодорожного транспорта и для различных категорий персонала. Опыт документального обеспечения поддержания организационной культуры в организациях ОАО РЖД «Российские железные дороги».</p> <p>Показатели роста организационной культуры в организациях железнодорожного транспорта и их диагностика. Необходимость осуществления оценки и аттестации персонала и руководителей подразделений и организаций железнодорожного транспорта с учетом фактора организационной культуры.</p> <p>Необходимость формирования системы обучения персонала организационной культуре в организациях железнодорожного транспорта. Необходимость мониторинга и мероприятий по повышению культуры взаимодействия персонала организаций с клиентами железнодорожного транспорта.</p>

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Структура организационной культуры
2	Ценности, установки и традиции как основные инструменты формирования организационной культуры
3	Нормы и правила организации как элементы организационной культуры
4	Корпоративный кодекс и его элементы
5	Методы диагностики организационной культуры
6	Формирование организационной культуры как направление управления персоналом

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Предмет организационной культуры
2	Структура организационной культуры
3	Ценности, установки и традиции как основные инструменты формирования организационной культуры
4	Методы диагностики организационной культуры
5	Формирование организационной культуры как направление управления персоналом
6	Предмет организационной культуры
7	Подготовка к практическим занятиям.

8	Подготовка к промежуточной аттестации.
9	Подготовка к текущему контролю.

5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Помощь Как ее предлагать, оказывать и принимать Эдгар Г. Шейн Интернет сайт 2021	Сайт
2	Доставляя счастье. От нуля до миллиарда: история создания выдающейся компании из первых рук. Тони Шей Интернет сайт 2021	Сайт
1	Организационная культура Спивак В.А. Учебное пособие 2014	НТБ МИИТ
2	Лидерство и организационная культура Шейн Э. Учебное пособие Питер , 2012	НТБ МИИТ
3	Организационная культура Черняева Г.В. Учебное пособие 2006	НТБ МИИТ

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

Государственные органы власти РФ www.rsnet.ru Федеральная служба по труду и занятости www.rostrud.info Всероссийский центр уровня жизни www.vcsug.ru Московская служба занятости www.labor.ru Ассоциация менеджеров России АМР - www.amr.ru Ассоциация специалистов по персоналу www.hrm.ru; www.begin.ru Национальный союз кадровиков НСК - www.kadrovik.ru Онлайн-клуб HRM создан на базе сайта www.hrm.ru Онлайн-журнал «Управление персоналом» www.hro.ru/hrm электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ <http://library.miit.ru/>

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

Для подготовки методических материалов и проведения практических занятий необходимо следующее программное обеспечение: Microsoft Office Power Point, Microsoft Teams для дистанционного обучения
Windows Media Player

ACTIVstudio

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Для проведения аудиторных занятий и самостоятельной работы требуется: 1. Рабочее место преподавателя с персональным компьютером, подключённым к сетям INTERNET и INTRANET.

2. Для проведения практических занятий необходима специализированная аудиторная аудитория для проведения тренингов с мультимедиа аппаратурой (компьютер, проектор, колонки), интерактивной доской и видео аппаратурой (видеокамера, штатив, плазменная панель). Для проведения занятий в дистанционной форме требуется: Отдельное помещение, ПК со входом в образовательную среду, WEB камера, гарнитура (наушники с микрофоном).

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 6 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

доцент, доцент, к.н. кафедры
«Управление производством и
кадровое обеспечение транспортного
комплекса»

Г.В. Черняева

Согласовано:

Заведующий кафедрой УПиКОТК
Председатель учебно-методической
комиссии

А.Б. Письменная

С.В. Володин