

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 первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

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: 27.03.2025

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 | Семестр №6 |
| Контактная работа при проведении учебных занятий (всего): | 60 | 60 |
| В том числе: | | |
| Занятия лекционного типа | 30 | 30 |
| Занятия семинарского типа | 30 | 30 |

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 84 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 структуре организационной культуры. Уровни организационной культуры. |
| 3 | Ценности, установки и традиции как основные инструменты формирования организационной культуры Ценности и установки как элементы организационной культуры и факторы ее формирования. |

| № п/п | Тематика лекционных занятий / краткое содержание |
|----------|---|
| | <p>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.</p> <p>Формирование традиций организации на различных этапах ее развития.</p> <p>Функции мифов, легенд и героев в современной организации.</p> |
| 4 | <p>Нормы и правила организации как элементы организационной культуры</p> <p>Нормы поведения в государственных организациях</p> <p>Нормы поведения в коммерческих организациях</p> <p>Нормы поведения в уставных организациях</p> |
| 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 культуры персонала как задача руководителя организации.</p> |

| № п/п | Тематика лекционных занятий / краткое содержание |
|-------|---|
| 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 | <p>Структура организационной культуры</p> <p>Подготовка докладов с последующей дискуссией</p> <p>Уровни организационной культуры.</p> <p>Характеристика поверхностного и подповерхностного уровней организационной культуры.</p> <p>Подходы к типологии культур (анализ одной из типологий).</p> <p>Специфика четыре типа организационной культуры по К.Камерону и Р.Куинну</p> |
| 2 | <p>Ценности, установки и традиции как основные инструменты формирования организационной культуры</p> <p>Подготовка докладов с последующей дискуссией</p> <p>Методы приобщения сотрудников к корпоративным ценностям компании</p> <p>Контркультура и ее значение для развития организации</p> <p>Организационная культура как совокупность локальных субкультур</p> |
| 3 | <p>Нормы и правила организации как элементы организационной культуры</p> <p>Подготовка докладов с последующей дискуссией</p> <p>Требования к эффективному целеполаганию в организации</p> <p>Миссия компании и девизы, их взаимосвязь</p> <p>Требования к формулировке девизов</p> |
| 4 | <p>Корпоративный кодекс и его элементы</p> <p>Подготовка докладов с последующей дискуссией</p> <p>Кодекс одежды в компании, его «+» и «-»</p> <p>Влияние организационной культуры на формирование лояльности и приверженности персонала организации</p> |
| 5 | <p>Методы диагностики организационной культуры</p> <p>Подготовка докладов с последующей дискуссией</p> <p>Анализ специфики адхократической, иерархической, клановой и рыночной типов организационной культуры</p> <p>Оценка эффективности организационной культуры компании</p> |

| № п/п | Тематика практических занятий/краткое содержание |
|-------|--|
| 6 | Формирование организационной культуры как направление управления персоналом Подготовка докладов с последующей дискуссией Общие требования к коммуникациям с точки зрения различных организационных культур Функции организационной культуры по отношению к персоналу компании Особенности формирования организационных культур на предприятиях транспортной сферы Организационная культура как средство укрепления горизонтальных коммуникаций в компании |

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

| № п/п | Вид самостоятельной работы |
|-------|---|
| 1 | Подготовка к практическим занятиям |
| 2 | Изучение литературы и интернет-ресурсов |
| 3 | Подготовка к промежуточной аттестации. |
| 4 | 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 204 с. Интернет сайт Питер , 2021 | НТБ МИИТ |
| 2 | Доставляя счастье. От нуля до миллиарда: история создания выдающейся компании из первых рук. Тони Шей 167 с. Интернет сайт Эксмо , 2021 | НТБ МИИТ |
| 3 | Организационная культура Спивак В.А. 370 с. Учебное пособие М. , 2022 | НТБ МИИТ |
| 4 | Лидерство и организационная культура Шейн Э. 200 с. Учебное пособие Питер , 2020 | НТБ МИИТ |
| 5 | Организационная культура Черняева Г.В. 137 с. Учебное пособие МИИТ , 2021 | 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 HRМсоздан на базе сайта
www.hrm.ru
Онлайновый журнал «Управление персоналом»
www.hro.ru/hrm
электронно-библиотечная система Научно-технической библиотечки 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 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