

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.06.2026 15:03:36
Уникальный программный ключ:
c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545



Образовательное частное учреждение высшего образования
Российская международная академия туризма

Факультет менеджмента туризма
Кафедра государственного и муниципального управления
и управления персоналом

Принято Ученым Советом

«24» июня 2026 г.

Протокол № 02-06-03

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

_____ В.Ю. Питюков

«23» июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Организационная культура

по направлению подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

квалификация (степень) выпускника – бакалавр

ФТД.02

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры
15 июня 2026 г. протокол №10

Разработчик: Вобликов В.М.,
к.воен.н., доцент кафедры
государственного и муниципального
управления и управления персоналом

Рецензент: Юрина Т.Н. заместитель
начальника управления Администрации
г.о. Щелково Московской области

Химки,
2026

Рабочая программа дисциплины Организационная культура составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), обязательными при реализации основных профессиональных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление образовательными учреждениями высшего образования на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию.

Рабочая программа составлена на основе основной профессиональной образовательной программы и предназначена для обучающихся по направлению Государственное и муниципальное управление в качестве дисциплины блока ФТД. Факультативные дисциплины.

1. Цели и задачи дисциплины:

Целью изучения дисциплины является формирование готовности осуществлять управление персоналом, кадровое обеспечение, организационно-штатную работу органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации, компетенции ПК-6 средствами дисциплины «Организационная культура».

Задачами изучения дисциплины являются:

- освоить составляющие организационной культуры как фактора реализации функций управления персоналом, кадровое обеспечение, организационно-штатную работу органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации;
- формировать умения применять правила и нормы организационной культуры для реализации функций управления персоналом, кадровое обеспечение, организационно-штатную работу органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации;
- овладеть навыками осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций, взаимодействий в ходе служебной деятельности с учетом этических норм и норм организационной культуры для реализации функций управления персоналом, кадровое обеспечение, организационно-штатную работу органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины:

Задачи профессиональной деятельности	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций	ПК-6. Способен осуществлять управление персоналом, кадровое обеспечение, организационно-штатную работу органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации	ПК-6.1. Анализирует правовые и нормативные акты в области управления персоналом, кадрового обеспечения, организационно-штатной работы органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации ПК-6.2. Определяет методы и средства работы с персоналом и реализует их	Знает правовые и нормативные акты в области трудовых и служебных отношений, кадрового обеспечения, органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации; принципы, технологии и методы работы с персоналом, кадрового обеспечения и организационно-штатной работы

		в практической деятельности ПК-6.3. Участвует в реализации мероприятий кадрового обеспечения органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации ПК-6.4. Ведет организационно-штатную работу органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации	Умеет применять технологии и методы работы с персоналом, кадрового обеспечения и организационно-штатной работы органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации на основе требований правовых и нормативных актов в данной области Владеет методами работы с персоналом, кадрового обеспечения и организационно-штатной работы органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации; навыками применения правовых и нормативных актов в данной области
--	--	---	--

3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Организационная культура относится к части блока ФТД. Факультативные дисциплины. Компетенция ПК-6, формируемая дисциплиной Организационная культура, также формируются другими дисциплинами на других этапах обучения в соответствии с учебным планом.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

4.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		5	
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	36	36	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	16	16	
занятия семинарского типа (ЗСТ):	16	16	
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	
практические занятия (ЗСТ ПР)	16	16	
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	36	36	

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		5	
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	34	34	
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	2	2	
Промежуточная аттестация	зачет		
Общая трудоемкость дисциплины: часы	72	72	
зачетные единицы	2	2	

4.2. Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		5	
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	28	28	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	12	12	
занятия семинарского типа (ЗСТ):	12	12	
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	
практические занятия (ЗСТ ПР)	12	12	
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	44	44	
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	42	42	
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	2	2	
Промежуточная аттестация	зачет		
Общая трудоемкость дисциплины: часы	72	72	
зачетные единицы	2	2	

4.3. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курсы	
		3	
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	12	12	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	4	4	
занятия семинарского типа (ЗСТ):	4	4	
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	
практические занятия (ЗСТ ПР)	4	4	

Вид учебной работы	Всего часов	Курсы	
		3	
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	60	60	
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	56	56	
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	4	4	
Промежуточная аттестация	зачет		
Общая трудоемкость дисциплины: часы	72	72	
зачетные единицы	2	2	

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Организационная культура как социальное явление	Организационная культура как социальное явление. Культура как социальный феномен, структурный и функциональный элемент общественной жизни. Элементы культуры, культурные комплексы и конфигурации. Современные теоретические представления об «организационной культуре». Сущность и структура организационной культуры. Компоненты организационной культуры: идеально символические и материальные. Базовые идеи и ценности как ядро организационной культуры. Измерения и уровни организационной культуры. Неоднородность организационной культуры. Организационные субкультуры, понятие и виды субкультур. Виды и причины возникновения контр-культур. Функции организационной культуры. Организационная культура как фактор эффективного осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций, взаимодействия в ходе служебной деятельности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях.
2.	Типология организационных культур	Типология организационных культур. Факторы, влияющие на особенности организационной культуры. Понятия и виды субкультур. Общая характеристика типологии организационных культур. Типологии Г.Хофштеда, Р.Льюиса, С.Ханди, Т.Дейла и А.Кеннеди, Р.Блеза и Ж.Маутона, К.Камерона и Р.Куинна и пр. Практическая значимость и возможности использования типо-

		логий организационной культуры. Применение типологий организационных культур для осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций, взаимодействия в ходе служебной деятельности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях.
3.	Диагностика организационной культуры	Методы изучения организационной культуры. Диагностика типов и определение важнейших характеристик организационных культур. Аналитический подход к изучению организационной культуры. Содержание и показатели анализа организационной культуры. Построение профиля организационной культуры. Культура как совокупность моделей выполнения работ, делового взаимодействия, межличностного общения. Материальная культура организации, ее измерение и оценка. Культура организации труда и производства, ее измерение и оценка. Культура условий труда, безопасность труда, их измерение и оценка уровня. Культура управления, проявление культуры руководителя в моделях его трудового поведения. Особенности организационной культуры на разных стадиях развития организации. Соотнесение организационной культуры с правилами осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций, взаимодействия в ходе служебной деятельности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях.
4.	Формирование и поддержание организационной культуры	Факторы формирования организационной культуры. Динамическая модель организационной культуры Э.Шейна. Проблемы внешней адаптации и внутренней интеграции. Внутренние и внешние факторы, влияющие на формирование организационной культуры. Методы формирования и поддержания организационной культуры. Проблемы и методы поддержания организационной культуры. Кодексы корпоративной культуры, система организационных ритуалов, фирменный стиль и его составляющие, корпоративные стандарты поведения при осуществлении межличностных, групповых и организационных коммуникаций, взаимодействия в ходе служебной деятельности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях.
5.	Основы разработки и внедрения программ организационных изменений	Проблемы изменения организационной культуры. Факторы, вызывающие необходимость изменения организационной культуры. Проблемы изменения организационной культуры при слиянии (поглощении) организаций. Влияние изменений организационной культуры на осуществление межличностных, групповых и организационных коммуникаций, взаимодействие в ходе служебной деятельности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях. Методы изменения организационной культуры. Особенности методов, используемых на разных стадиях развития организации. Взаимосвязь изменения организационной культуры и изменения поведения персонала. Сопротивление изменениям организационной культуры, его причины, факторы, определяющие

		силу сопротивления. Методы преодоления сопротивления изменениям организационной культуры. Организация и координация взаимодействия между работниками, контроль и оценка эффективности деятельности других.
6.	Управление развитием организационной культуры	Организация управления развитием организационной культуры. Сущность и этапы процесса управления развитием организационной культурой. Принципы управления развитием организационной культуры. Методологические проблемы развития культуры. Система управления развитием организационной культуры. Управление развитием организационной культуры как функция специалистов по управлению персоналом и службой. Разработка программ развития организационной культуры в интересах осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций, взаимодействие в ходе служебной деятельности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях.

5.2. Разделы дисциплины и виды занятий

5.2.1. Очная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ПА	
Тема 1. Организационная культура как социальное явление	ПК-6	8	4	2		2		4
Тема 2. Типология организационных культур	ПК-6	10	4	2		2		6
Тема 3. Диагностика организационной культуры	ПК-6	14	8	4		4		6
Тема 4. Формирование и поддержание организационной культуры	ПК-6	14	8	4		4		6
Тема 5. Основы разработки и внедрения программ организационных изменений	ПК-6	10	4	2		2		6
Тема 6. Управление развитием организационной культуры	ПК-6	10	4	2		2		6
ГК	ПК-6	2	2				2	
Промежуточная аттестация (зачет)	ПК-6	4	2				2	2
Всего часов		72	36	16		16	4	36

5.2.2. Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ПА	
Тема 1. Организационная культура как социальное явление	ПК-6	11	4	2		2		7

Тема 2. Типология организационных культур	ПК-6	11	4	2		2		7
Тема 3. Диагностика организационной культуры	ПК-6	11	4	2		2		7
Тема 4. Формирование и поддержание организационной культуры	ПК-6	11	4	2		2		7
Тема 5. Основы разработки и внедрения программ организационных изменений	ПК-6	11	4	2		2		7
Тема 6. Управление развитием организационной культуры	ПК-6	11	4	2		2		7
ГК	ПК-6	2	2				2	
Промежуточная аттестация (зачет)	ПК-6	4	2				2	2
Всего часов		72	28	12		12	4	44

5.2.3. Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ПА	
Тема 1. Организационная культура как социальное явление	ПК-6	9	1	1				8
Тема 2. Типология организационных культур	ПК-6	9	1	1				8
Тема 3. Диагностика организационной культуры	ПК-6	12	2	1		1		10
Тема 4. Формирование и поддержание организационной культуры	ПК-6	12	2	1		1		10
Тема 5. Основы разработки и внедрения программ организационных изменений	ПК-6	11	1			1		10
Тема 6. Управление развитием организационной культуры	ПК-6	11	1			1		10
ГК	ПК-6	2	2				2	
Промежуточная аттестация (зачет)	ПК-6	6	2				2	4
Всего часов		72	12	4		4	4	60

6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

Занятия лекционного типа проводятся в соответствии с объемом и содержанием, представленным в таблице раздела 5.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, содержание дисциплины (модуля) составлено на основе результатов научных исследований, проводимых РМАТ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

6.1. Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и др.)

Тема 1. Организационная культура как социальное явление

Трудоемкость занятия: 2 часа очная форма.

Цель занятия: освоение сущности и элементов организационной культуры для формирования готовности осуществлять управление персоналом, кадровое обеспечение, организационно-штатную работу органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации (ПК-6).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, выступление с сообщением

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Сущность и структура организационной культуры. Элементы культуры, культурные комплексы и конфигурации.

Вопросы для обсуждения:

1. Сущность и структура организационной культуры. Элементы культуры, культурные комплексы и конфигурации.
2. Компоненты организационной культуры: идеально символические и материальные. Базовые идеи и ценности как ядро организационной культуры.
3. Измерения и уровни организационной культуры.
4. Неоднородность организационной культуры. Виды и причины возникновения контркультур.
5. Функции организационной культуры.
6. Организационная культура как фактор эффективного осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций, взаимодействия в ходе служебной деятельности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях.

Задание: подготовить сообщения по предложенным темам.

Темы сообщений:

1. Организационная культура как социальное явление.
2. Культура как социальный феномен, структурный и функциональный элемент общественной жизни.
3. Современные теоретические представления об «организационной культуре».
4. Экономика знаний и организационная культура.
5. Организационные субкультуры, понятие и виды субкультур.

Тема 2. Типология организационных культур

Трудоемкость занятия: 2 часа очная форма.

Цель занятия: освоение типологий организационных культур для формирования готовности осуществлять управление персоналом, кадровое обеспечение, организационно-штатную работу органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации (ПК-6).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, представление результатов аналитической исследовательской работы

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: практическая значимость и возможности использования типологий организационной культуры.

Вопросы для обсуждения:

1. Факторы, влияющие на особенности организационной культуры.
2. Понятия и виды субкультур.
3. Общая характеристика типологии организационных культур.
4. Типологии организационных культур Г.Хофштеда, Р.Льюиса, С.Ханди, Т.Дейла и А.Кеннеди, Р.Блеза и Ж.Маутона, К.Камерона и Р.Куинна.
5. Практическая значимость и возможности использования типологий организационной культуры.
6. Применение типологий организационных культур для осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций, взаимодействия в ходе служебной деятельности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях.

Задание: выполнить аналитическую исследовательскую работу по анализу типа организационной культуры органа государственного управления, местного самоуправления, учреждения, организации. Результаты представить в форме компьютерной презентации.

Тема 3. Диагностика организационной культуры

Трудоемкость занятия: 4 часа очная форма, 1 час заочная форма.

Цель занятия: освоение методов диагностики организационной культуры для формирования готовности осуществлять управление персоналом, кадровое обеспечение, организационно-штатную работу органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации (ПК-6).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, представление результатов аналитической исследовательской работы

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Диагностика типов и определение важнейших характеристик организационных культур.

Вопросы для обсуждения:

1. Методы изучения организационной культуры.
2. Диагностика типов и определение важнейших характеристик организационных культур.
3. Аналитический подход к изучению организационной культуры. Содержание и показатели анализа организационной культуры.
4. Построение профиля организационной культуры.
5. Исследование элементов организационной культуры (совокупность моделей выполнения работ; делового взаимодействия; межличностного общения; материальная культура организации; культура организации труда и производства; культура условий труда, безопасность труда).
6. Исследование культуры управления, проявление культуры руководителя в моделях его трудового поведения.
7. Особенности организационной культуры на разных стадиях развития организации.
8. Соотнесение организационной культуры с правилами осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций, взаимодействия в ходе служебной деятельности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях.

Задание: выполнить аналитическую исследовательскую работу по анализу методов изучения организационной культуры. Результаты представить в таблице.

Провести исследование организационной культуры органа государственного управления, местного самоуправления, учреждения, организации по элементам: производственная культура; культура управления; культура организации труда; культура качества работы; культура межличностных взаимодействий; культура безопасности труда; ценности, обычаи и традиции. Результаты представить в форме компьютерной презентации.

Тема 4. Формирование и поддержание организационной культуры

Трудоемкость занятия: 4 часа очная форма, 1 час заочная форма.

Цель занятия: освоение методов формирования и поддержания организационной культуры для формирования готовности осуществлять управление персоналом, кадровое обеспечение, организационно-штатную работу органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации (ПК-6).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, представление результатов практической работы

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: методы формирования и поддержания организационной культуры.

Вопросы для обсуждения:

1. Факторы формирования организационной культуры. Внутренние и внешние факторы, влияющие на формирование организационной культуры.
2. Методы формирования организационной культуры.
3. Проблемы внешней адаптации и внутренней интеграции организационной культуры.
4. Проблемы и методы поддержания организационной культуры.
5. Кодексы корпоративной культуры, система организационных ритуалов, фирменный стиль и его составляющие, корпоративные стандарты поведения при осуществлении межличностных, групповых и организационных коммуникаций, взаимодействия в ходе служебной деятельности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях.

Задание: выполнить практическую работу по определению компонентов Кодекса организационной культуры и программы его внедрения.

Тема 5. Основы разработки и внедрения программ организационных изменений

Трудоемкость занятия: 2 часа очная форма, 1 час заочная форма.

Цель занятия: освоение основ разработки и внедрения программ организационных изменений для формирования готовности осуществлять управление персоналом, кадровое обеспечение, организационно-штатную работу органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации (ПК-6).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, представление результатов практической работы

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: методы изменения организационной культуры. Особенности методов, используемых на разных стадиях развития организации.

Вопросы для обсуждения:

1. Проблемы изменения организационной культуры.
2. Факторы, вызывающие необходимость изменения организационной культуры.
3. Проблемы изменения организационной культуры при слиянии (поглощении) организаций.

4. Влияние изменений организационной культуры на осуществление межличностных, групповых и организационных коммуникаций, взаимодействие в ходе служебной деятельности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях.

5. Методы изменения организационной культуры. Особенности методов, используемых на разных стадиях развития организации.

6. Взаимосвязь изменения организационной культуры и изменения поведения персонала.

7. Сопротивление изменениям организационной культуры, его причины, факторы, определяющие силу сопротивления. Методы преодоления сопротивления изменениям организационной культуры.

8. Организация и координация взаимодействия между работниками, контроль и оценка эффективности деятельности других.

Задание: выполнить практическую работу по определению программы организационных изменений.

Тема 6. Управление развитием организационной культуры

Трудоемкость занятия: 2 часа очная форма, 1 час заочная форма.

Цель занятия: освоение методов и порядка разработки программ развития организационной культуры для формирования готовности осуществлять управление персоналом, кадровое обеспечение, организационно-штатную работу органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации (ПК-6).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, представление результатов практической работы, защита реферата

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: методы формирования и поддержания организационной культуры.

Вопросы для обсуждения:

1. Организация управления развитием организационной культуры.
2. Сущность и этапы процесса управления развитием организационной культурой.
3. Принципы управления развитием организационной культуры.
4. Методологические проблемы развития культуры.
5. Система управления развитием организационной культуры.
6. Разработка программ развития организационной культуры в интересах осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций, взаимодействие в ходе служебной деятельности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях.

7. Управление развитием организационной культуры как функция специалистов по управлению персоналом и службой.

Задание: выполнить практическую работу по определению элементов программы развития организационной культуры. Подготовить реферат по темам указанным в п. 6.2.1.

6.2. Задания для самостоятельной работы обучающихся

Тема 1. Организационная культура как социальное явление

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, подготовка сообщения.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Сущность и структура организационной культуры. Элементы культуры, культурные комплексы и конфигурации.
2. Компоненты организационной культуры: идеально символические и материальные. Базовые идеи и ценности как ядро организационной культуры.
3. Измерения и уровни организационной культуры.

4. Неоднородность организационной культуры. Виды и причины возникновения контркультур.

5. Функции организационной культуры.

6. Организационная культура как фактор эффективного осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций, взаимодействия в ходе служебной деятельности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, подготовить сообщения по предложенным темам.

Темы сообщений:

1. Организационная культура как социальное явление.
2. Культура как социальный феномен, структурный и функциональный элемент общественной жизни.
3. Современные теоретические представления об «организационной культуре».
4. Экономика знаний и организационная культура.
5. Организационные субкультуры, понятие и виды субкультур.

Тема 2. Типология организационных культур

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение аналитической исследовательской работы.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Факторы, влияющие на особенности организационной культуры.
2. Понятия и виды субкультур.
3. Общая характеристика типологии организационных культур.
4. Типологии организационных культур Г.Хофштеде, Р.Льюиса, С.Ханди, Т.Дейла и А.Кеннеди, Р.Блеза и Ж.Маутона, К.Камерона и Р.Куинна.
5. Практическая значимость и возможности использования типологий организационной культуры.
6. Применение типологий организационных культур для осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций, взаимодействия в ходе служебной деятельности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить аналитическую исследовательскую работу по анализу типа организационной культуры органа государственного управления, местного самоуправления, учреждения, организации. Результаты представить в форме компьютерной презентации.

Тема 3. Диагностика организационной культуры

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение аналитической исследовательской работы.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Методы изучения организационной культуры.
2. Диагностика типов и определение важнейших характеристик организационных культур.
3. Аналитический подход к изучению организационной культуры. Содержание и показатели анализа организационной культуры.
4. Построение профиля организационной культуры.
5. Исследование элементов организационной культуры (совокупность моделей выполнения работ; делового взаимодействия; межличностного общения; материальная культура организации; культура организации труда и производства; культура условий труда, безопасность труда).

6. Исследование культуры управления, проявление культуры руководителя в моделях его трудового поведения.

7. Особенности организационной культуры на разных стадиях развития организации.

8. Соотнесение организационной культуры с правилами осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций, взаимодействия в ходе служебной деятельности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить аналитическую исследовательскую работу по анализу методов изучения организационной культуры. Результаты представить в таблице.

Наименование метода	Содержания метода	Условия применения

Провести исследование организационной культуры органа государственного управления, местного самоуправления, учреждения, организации по элементам: производственная культура; культура управления; культура организации труда; культура качества работы; культура межличностных взаимодействий; культура безопасности труда; ценности, обычаи и традиции. Результаты представить в форме компьютерной презентации.

Тема 4. Формирование и поддержание организационной культуры

Вид работы: изучение литературы по теме, выполнение практической работы.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Факторы формирования организационной культуры. Внутренние и внешние факторы, влияющие на формирование организационной культуры.
2. Методы формирования организационной культуры.
3. Проблемы внешней адаптации и внутренней интеграции организационной культуры.
4. Проблемы и методы поддержания организационной культуры.
5. Кодексы корпоративной культуры, система организационных ритуалов, фирменный стиль и его составляющие, корпоративные стандарты поведения при осуществлении межличностных, групповых и организационных коммуникаций, взаимодействия в ходе служебной деятельности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить практическую работу по определению компонентов Кодекса организационной культуры и программы его внедрения.

Тема 5. Основы разработки и внедрения программ организационных изменений

Вид работы: изучение литературы по теме, выполнение практической работы.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Проблемы изменения организационной культуры.
2. Факторы, вызывающие необходимость изменения организационной культуры.
3. Проблемы изменения организационной культуры при слиянии (поглощении) организаций.
4. Методы изменения организационной культуры. Особенности методов, используемых на разных стадиях развития организации.
5. Влияние изменений организационной культуры на осуществление межличностных, групповых и организационных коммуникаций, взаимодействие в ходе служебной деятельности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях.

6. Сопротивление изменениям организационной культуры, его причины, факторы, определяющие силу сопротивления.

7. Методы преодоления сопротивления изменениям организационной культуры.

8. Организация и координация взаимодействия между работниками, контроль и оценка эффективности деятельности других.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить практическую работу по определению программы организационных изменений.

Тема 6. Управление развитием организационной культуры

Вид работы: изучение литературы по теме, выполнение практической работы подготовка реферата.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Организация управления развитием организационной культуры.
2. Сущность и этапы процесса управления развитием организационной культурой.
3. Принципы управления развитием организационной культуры.
4. Методологические проблемы развития культуры.
5. Система управления развитием организационной культуры.
6. Разработка программ развития организационной культуры в интересах осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций, взаимодействие в ходе служебной деятельности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях.
7. Управление развитием организационной культуры как функция специалистов по управлению персоналом и службой.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить практическую работу по определению элементов программы развития организационной культуры. Подготовить реферат по темам указанным в п. 6.2.1.

6.2.1. Темы для рефератов, эссе и других самостоятельных работ

1. Взаимосвязь организационной культуры и стратегии развития организации.
2. Обучение персонала как фактор формирования и развития организационной культуры.
3. Отбор персонала как определяющий фактор в поддержании организационной культуры.
4. Влияние организационной культуры на процесс адаптации персонала.
5. Взаимосвязь стиля управления руководителей с типами организационной культуры.
6. Организационная культура и методы разрешения внутриорганизационных конфликтов.
7. Инструменты оценки организационной культуры.
8. Организационная диагностика.
9. Формальная и неформальная структуры организации.
10. Влияние организационной культуры на взаимодействие сотрудников.
11. Принципы и методы формирования, развития и укрепления организационной культуры.
12. Организационная и корпоративная культура: общее и специфика.
13. Роль руководителя в формировании организационной культуры.
14. Управление процессом организационных изменений и основные этапы изменения культуры организации.
15. «Культурное поле» компании и его влияние на эффективность управления человеческими ресурсами в российских компаниях.
16. Виды и методы формирования имиджа компании.
17. Коммуникация как один из структурных элементов организационной культуры.

18. Организационная культура как метод коллективной мотивации персонала.
19. Лояльность и приверженность персонала организации.
20. Эффективность формальных коммуникационных потоков в организации.
21. Организационный климат и его значение для эффективной работы сотрудников организации.
22. Методы совершенствования социально-психологического климата в организации
23. Способы и методы поддержания организационной культуры организации.
24. Роль основателей организации в формировании внешнего и внутреннего имиджа компании.
25. Особенности развития важнейших элементов культуры национальных и транснациональных организаций.
26. Кросскультурное взаимодействие и его влияние на организационную культуру
27. Организационная культура и организационное взаимодействие
28. Культура взаимодействия различных поколений в организации.
29. Гендерные аспекты организационной культуры.
30. Перспективы использования аутсорсинга для развития организационной культуры.

6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и подготовке к промежуточной аттестации

Методические рекомендации по самостоятельной работе составлены с целью оптимизации процесса освоения обучающимися учебного материала.

Самостоятельная работа обучающегося направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов, личных наблюдений.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением материала по дисциплине может выполняться в читальном зале РМАТ, специально отведенных для самостоятельной работы помещениях, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС РМАТ.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебным планом, методическими материалами и указаниями преподавателя.

Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

- 1) работу с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций;
- 2) изучение учебной и научной литературы;
- 3) поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- 4) выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- 5) подготовку к практическим занятиям;
- 6) подготовка к промежуточной аттестации.

В зависимости от выбранных видов самостоятельной работы студенты самостоятельно планируют время на их выполнение. Предлагается равномерно распределить изучение тем учебной дисциплины.

7. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств по дисциплине разработан в соответствии с Методическими рекомендациями и является составной частью ОПОП.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1. Основная литература

1. Организационная культура: учебник и практикум для вузов / под редакцией В.Г. Смирновой. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 306 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01440-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/583220>

2. Колосов, В.А. Организационная культура: учебник для вузов / В.А. Колосов. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 343 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14302-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/588715>

8.2. Дополнительная литература

1. Система государственного и муниципального управления: учебник и практикум для вузов / под редакцией С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой, О. В. Паниной, С. Е. Прокофьева. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 545 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-19168-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/588215>

2. Охотский, Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления: учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский, Т. А. Занко. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 933 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18509-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/568911>

3. Басенко, В. П. Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений: уч. пос. / В. П. Басенко, Б. М. Жуков, А. А. Романов. – 3-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2022. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684483>

4. Згонник, Л. В. Организационное поведение: учебник / Л. В. Згонник. – 4-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2022. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684510>

8.3. Периодические издания

1. Кадровая служба и управление персоналом предприятия. <https://delo-press.ru/journals/staff/>

2. Вопросы государственного и муниципального управления. <https://vgmu.hse.ru/>.

9. Обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.1. Обновляемые современные профессиональные базы данных

1. Администрация Президента РФ. Официальный сайт. – URL: <http://www.kremlin.ru/structure/administration/departments#department-1009>.

2. Аппарат Правительства РФ. Официальный сайт. – URL: <http://government.ru/office/>

3. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science - <https://apps.webofknowledge.com>.

4. Science Alert является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки.

5. Science Publishing Group электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

9.2. Обновляемые информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>

10. Обновляемый комплект лицензионного программного обеспечения

1. Интегрированный пакет прикладных программ Microsoft Office.
2. Операционная система Microsoft Windows.
3. Система обнаружения текстовых заимствований <https://rmat.antiplagiat.ru/>.
4. Антивирусная программа KasperskyEndpointSecurity.
5. Корпоративная информационная система «КИС».

11. Обновляемые электронные образовательные ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн».
2. Корпоративная информационная система «КИС».

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Изучение дисциплины Организационная культура обеспечивается в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление к материально-техническому обеспечению.

Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: учебная аудитория (кабинет профессиональных дисциплин) для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оборудование: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкаф; технические средства обучения: ПК, ТВ.

Помещение для самостоятельной работы: персональные компьютеры (12 шт.) с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Комплект мебели РМАТ обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в п.10 и подлежит обновлению (при необходимости)).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в п.8, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9 и подлежит обновлению (при необходимости).

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины Организационная культура на 20__/20__ учебный год

Следующие записи относятся к п.п.
Автор
Зав. кафедрой