

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по  
УР

А.Е. Рудин

« 21 » февраля 2023 года

## Рабочая программа дисциплины

**Б1.О.23**

Организационно-управленческая культура

Учебный план: 2023-2024 46.03.02 ИБК ДОУвОГВ ЗАО №1-3-68.plx

Кафедра: **22** Истории и теории дизайна и медиакоммуникаций

Направление подготовки:  
(специальность) 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Профиль подготовки: Документационное обеспечение управления в органах государственной и  
(специализация) муниципальной власти

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: заочная

### План учебного процесса

| Семестр<br>(курс для ЗАО) |     | Контактная работа<br>обучающихся |                   | Сам.<br>работа | Контроль,<br>час. | Трудоёмкость,<br>ЗЕТ | Форма<br>промежуточной<br>аттестации |
|---------------------------|-----|----------------------------------|-------------------|----------------|-------------------|----------------------|--------------------------------------|
|                           |     | Лекции                           | Практ.<br>занятия |                |                   |                      |                                      |
| 2                         | УП  | 4                                |                   | 32             |                   | 1                    |                                      |
|                           | РПД | 4                                |                   | 32             |                   | 1                    |                                      |
| 3                         | УП  | 8                                | 8                 | 143            | 21                | 5                    | Зачет, Курсовая<br>работа            |
|                           | РПД | 8                                | 8                 | 143            | 21                | 5                    |                                      |
| Итого                     | УП  | 12                               | 8                 | 175            | 21                | 6                    |                                      |
|                           | РПД | 12                               | 8                 | 175            | 21                | 6                    |                                      |

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.10.2020 г. № 1343

Составитель (и):

кандидат педагогических наук, Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

Вильчинская-Бутенко М.Э.

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой истории и теории дизайна и  
медиакоммуникаций

\_\_\_\_\_

Вильчинская-  
Бутенко Марина  
Эдуардовна

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

Вильчинская-  
Бутенко Марина  
Эдуардовна

Методический отдел: Макаренко С.В.

---

## 1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**1.1 Цель дисциплины:** Сформировать компетенции обучающегося в области формирования, внедрения, коррекции организационно-управленческой культуры

### 1.2 Задачи дисциплины:

- формирование системы знаний о методических основах и методике формирования, внедрения, коррекции организационно-управленческой культуры в условиях профессиональной деятельности трудового коллектива;
- формирование умений, направленных на практическое применение технологий формирования, внедрения, коррекции организационно-управленческой культуры в условиях профессиональной деятельности трудового коллектива;
- организация самостоятельной практической работы студентов над проблемами формирования, внедрения, коррекции организационно-управленческой культуры в условиях профессиональной деятельности трудового коллектива

### 1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Этика менеджмента

## 2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОПК-2: Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности;**

**Знать:** основные понятия, этапы развития, методики и технологии формирования, внедрения, коррекции организационно-управленческой культуры

**Уметь:** применять на практике технологии формирования, внедрения, коррекции организационно-управленческой культуры

**Владеть:** приемами диагностики, проектирования, коррекции организационной культуры

### 3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

| Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий   | Семестр<br>(курс для ЗАО) | Контактная работа |               | СР<br>(часы) | Инновац.<br>формы<br>занятий |
|---|---------------------------|-------------------|---------------|--------------|------------------------------|
|   |                           | Лек.<br>(часы)    | Пр.<br>(часы) |              |                              |
| Раздел 1. Теория корпоративной культуры   | 2                         |                   |               |              |                              |
| Тема 1. Понятие организационной и корпоративной культуры организации. Взаимосвязь корпоративной и национальной культуры.  |                           | 2                 |               | 16           | ИЛ                           |
| Тема 2. Общая характеристика элементов корпоративной культуры и этапов ее формирования.   |                           | 2                 |               | 16           | ИЛ                           |
| Итого в семестре (на курсе для ЗАО)   |                           | 4                 |               | 32           |                              |
| Консультации и промежуточная аттестация - нет   |                           | 0                 |               |              |                              |
| Раздел 2. Элементы корпоративной культуры   | 3                         |                   |               |              |                              |
| Тема 3. Ценностно-нормативные элементы корпоративной культуры: миссия и видение   |                           |                   | 2             | 20           | АС                           |
| Тема 4. Знаково-символические элементы корпоративной культуры (логотип, фирменный стиль, дресс-код) Практика разработки знаково-символических элементов   |                           |                   | 4             | 20           | АС                           |
| Раздел 3. Диагностика корпоративной культуры  |                           |                   |               |              |                              |
| Тема 5. Типология корпоративных культур К. Камерона и Р. Куинна.  |                           | 2                 |               | 32           | АС                           |
| Тема 6. Алгоритм проведения диагностики. Способы прямой и косвенной диагностики   |                           |                   | 2             | 31           | НИ                           |
| Раздел 4. Практика управления корпоративной культурой: традиционные инструменты сопровождения профессиональной деятельности персонала   |                           |                   |               |              |                              |
| Тема 7. Традиционные (корпоративные тренинги, консультирование и супервизия) инструменты. Консультирование как технология коучинга. Коучинг как искусство создания среды, которая облегчает движение человека к желаемым целям, достижению высоких результатов, обретению новых знаний без стрессов и перегрузок и получению удовольствия от работы. Супервизия (традиционное наставничество и buddying). |                           | 2                 |               | 10           | НИ                           |
| Тема 8. Наставничество как форма супервизии: индивидуальный подход; осуществление взаимодействия как в контексте обычной профессиональной деятельности, так и вне ее; наличие быстрой обратной связи; преобладание позитивного эмоционального фона в межличностном общении; неформальный и личностный характер складывающихся отношений между работником и его наставником.                               | 1                         |                   | 10            | НИ           |                              |

|   |       |   |     |    |
|---|-------|---|-----|----|
| Раздел 5. Практика управления корпоративной культурой: специфические инструменты сопровождения профессиональной деятельности персонала  |       |   |     |    |
| Тема 9. Специфические инструменты: корпоративное добровольчество, корпоративный досуг и отдых. Инсентив-туризм.   | 1     |   | 10  | НИ |
| Тема 10. Организация корпоративного досуга. Классификация корпоративных досуговых мероприятий. Выбор корпоративного мероприятия. Организация корпоративных игр и коллективных дел | 2     |   | 10  | НИ |
| Итого в семестре (на курсе для ЗАО)   | 8     | 8 | 143 |    |
| Консультации и промежуточная аттестация (Зачет, Курсовая работа)  | 17,25 |   |     |    |
| <b>Всего контактная работа и СР по дисциплине</b>   | 37,25 |   | 175 |    |

#### 4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

**4.1 Цели и задачи курсовой работы (проекта):** Цель: сформировать у студентов правильное понимание ценностей, норм, знаковых проявлений организационно-управленческих культур

Задачи:

- формирование умений и навыков, необходимых для практического использования ценностей организационной культуры, направленных на развитие профессиональной карьеры
- формирование навыков практического применения технологий формирования, внедрения, коррекции организационной культуры в условиях профессиональной деятельности

**4.2 Тематика курсовой работы (проекта):** 1. Сравнительный анализ ценностно-нормативных элементов организационной культуры образовательных учреждений в России и за рубежом (по выбору студента, но обязательно наличие русскоязычного сайта образовательного учреждения)

2. Сравнительный анализ знаково-символических элементов организационной культуры образовательных учреждений в России и за рубежом (по выбору студента, но обязательно наличие русскоязычного сайта образовательного учреждения)

3. Диагностика организационно-управленческой культуры организации и проект по ее коррекции (организация - по выбору студента после консультации с руководителем, для заочников - место их работы).

#### 4.3 Требования к выполнению и представлению результатов курсовой работы (проекта):

Подготовка к выполнению курсовой работы, предусмотренной учебным планом, выполняется индивидуально и начинается в процессе лекционных и практических занятий, предусматривающих как овладение определенным запасом теоретических знаний и знакомство со специальной литературой (включая ее реферирование), так и овладение навыками самостоятельного исследования.

Основные этапы выполнения курсовой работы:

Выбор темы;

Консультация с руководителем курсовой работы;

Изучение литературы по выбранной проблеме;

Составление плана курсовой работы;

Разработка методики исследования и ее согласование с руководителем;

Письменное оформление курсовой работы;

Представление работы научному руководителю.

При выборе темы студент должен учитывать следующее: возможность выполнения, интерес к теме (выбрать тему, которая привлекла к себе внимание, по которой у студента имеются некоторые соображения, наблюдения, практические материалы).

После выбора темы и ее утверждения студент в соответствии с выработанным планом приступает к сбору и изучению литературы. Изучение литературы следует начинать с работ общего характера. Это поможет уточнить основные вопросы, которые должны освещаться при подборе литературы по теме, и составить предварительный план курсовой работы с указанием примерных календарных сроков его выполнения.

По мере накопления материала по курсовой работе следует раскрыть теорию вопроса, показать различные точки зрения, если они имеются, и свое отношение к ним. Как правило, взгляды авторов используемой литературы следует в курсовой работе излагать кратко, своими словами. Однако, особо важные положения и высказывания целесообразно цитировать полностью со сносками в конце страницы.

Оформление работы должно отвечать предъявляемым требованиям к ее структуре, изложению и орфографии.

Результаты представляются в печатном виде объемом 15-20 страниц, работа содержит следующие обязательные элементы:

- введение с указанием цели, задач, объекта и предмета изучения, степени изученности данной проблематики в научной литературе, структуры работы (2 страницы)
- основная часть, состоящая из 2 разделов (в первом разделе - теория вопроса, 4-6 страниц; второй раздел - анализ практики, 8-10 страниц)
- заключение, подытоживающее научные изыскания разделов основной части курсовой работы (2 страницы)
- список литературы, оформленный по ГОСТ Р 7.0.100-2018 СИБИД Библиографическая запись.

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 5.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

#### 5.1.1 Показатели оценивания

| Код компетенции | Показатели оценивания результатов обучения   | Наименование оценочного средства                                     |
|-----------------|--|--|
| ОПК-2           | характеризует факторы управленческой культуры, способствующие повышению конкурентоспособности организации; корректно выбирает стратегии развития организационной культуры; диагностирует организационно-управленческую культуру для последующего решения стратегических вопросов | список вопросов для собеседования и практико-ориентированных заданий |

#### 5.1.2 Система и критерии оценивания

| Шкала оценивания        | Критерии оценивания сформированности компетенций  |   |
|-------------------------|---|---|
|                         | Устное собеседование  | Письменная работа   |
| 5 (отлично)             |   | Критическое и разностороннее рассмотрение вопросов, свидетельствующее о значительной самостоятельной работе с источниками и глубокий самостоятельный анализ эмпирического материала на основании авторской методики. Качество исполнения всех элементов задания полностью соответствует всем требованиям. |
| 4 (хорошо)              |   | Работа выполнена в соответствии с заданием. Имеются отдельные несущественные ошибки или отступления от правил оформления работы   |
| 3 (удовлетворительно)   |   | Задание выполнено полностью, но в работе есть отдельные существенные ошибки, либо качество представления работы низкое, либо работа представлена с опозданием   |
| 2 (неудовлетворительно) |   | Отсутствие одного или нескольких обязательных элементов задания, либо многочисленные грубые ошибки в работе, либо грубое нарушение правил оформления или сроков представления работы, либо содержание работы полностью не соответствует заданию   |
| Зачтено                 | Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области.<br>Ответ стандартный, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки. |   |
| Не зачтено              | Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки   |   |

## 5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

### 5.2.1 Перечень контрольных вопросов

| № п/п  | Формулировки вопросов  |
|--------|--|
| Курс 3 |  |
| 1      | Понятие «знаково-символические элементы» корпоративной культуры  |
| 2      | Герои организации и легенды, связанные с ними  |
| 3      | Правила "идеального" логотипа. понятие фирменного стиля  |
| 4      | Требования к дресс-коду и его функции  |
| 5      | Функции корпоративного флага, гимна  |
| 6      | Характеристики клановой, рыночной, адхократической, иерархической культуры   |
| 7      | Понятие «ценностно-нормативные элементы» корпоративной культуры  |
| 8      | Структура организационной культуры. Этапы формирования корпоративной культуры  |
| 9      | Понятие корпоративной, организационной, управленческой культуры. Взаимосвязь корпоративной и национальной культуры организации |

### 5.2.2 Типовые тестовые задания

- Наиболее точная оценка имиджа соответствует следующему утверждению:
  - существует общая оценка имиджа по одному параметру;
  - существует общая оценка имиджа по ряду параметров;
  - следует оценивать имидж по одному параметру для каждой группы общественности;
  - следует оценивать имидж для каждой группы общественности по ряду показателей.
- В миссии должны быть отражены ...
  - коммерческие интересы организации
  - ориентиры и ценности развития организации
  - в итоги работы организации
- Миссия организации ...
  - дает конкретные указания относительно вида и сроков деятельности
  - задает основные направления движения организации
  - в определяет отношение организации к процессам вне ее
- Миссия компании должна быть известна:
  - потребителям
  - конкурентам
  - персоналу
  - широкой общественности
  - общественным организациям
  - верны ответа А и В
  - ж все ответы верны
- Цели организации должны ...
  - задавать общие направления функционирования организации
  - б четко и конкретно фиксировать конечное состояние
  - в определять ресурсы организации
- Что такое видение фирмы :
  - Видимое желаемое состояние организации;
  - Руководящая философия бизнеса, обоснование существования фирмы;
  - Перечисление основных целей и задач организации;
  - Внешний образ фирмы, её имидж.

### 5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

Проанализируйте миссии трех компаний на наличие в них необходимых для философии компании элементов. Разработайте проект миссии для своей компании. Анализ миссии необходимо проводить по критериям: - полноты охвата деятельности, - ясности изложения, - декларативности или возможности применения на практике заявленных принципов. Материал для анализа предоставляется экзаменатором

### 5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

#### 5.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

#### 5.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная  Письменная  Компьютерное тестирование  Иная

#### 5.3.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Защита курсового проекта проводится с представлением результатов исследования в виде презентации, доклада и ответов на вопросы

Зачет предусматривает ответ на один теоретический вопрос и выполнение практико-ориентированного задания

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1 Учебная литература

| Автор  | Заглавие   | Издательство   | Год издания | Ссылка  |
|--|--|--|-------------|---|
| <b>6.1.1 Основная учебная литература</b>       |  |  |             |   |
| Каракчиева, В. Л.                              | Шаг к успеху в бизнесе. Корпоративная культура. Stepping-stone to Success in Business. Corporate Culture | Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет                 | 2019        | <a href="http://www.iprbookshop.ru/99244.html">http://www.iprbookshop.ru/99244.html</a> |
| Горайнова, Н. М.                               | Корпоративная культура   | Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа | 2019        | <a href="http://www.iprbookshop.ru/81480.html">http://www.iprbookshop.ru/81480.html</a> |
| <b>6.1.2 Дополнительная учебная литература</b> |  |  |             |   |
| Лайкер, Джеффри, Хосеус, Майкл, Самсонова, М.  | Корпоративная культура Toyota: Уроки для других компаний   | Москва: Альпина Паблишер   | 2019        | <a href="http://www.iprbookshop.ru/82908.html">http://www.iprbookshop.ru/82908.html</a> |
| Демин, Д.                                      | Корпоративная культура: Десять самых распространенных заблуждений  | Москва: Альпина Паблишер   | 2019        | <a href="http://www.iprbookshop.ru/82907.html">http://www.iprbookshop.ru/82907.html</a> |
| Говард, Бехар, Суханова, М.                    | Дело не в кофе: корпоративная культура Starbucks   | Москва: Альпина Паблишер   | 2019        | <a href="http://www.iprbookshop.ru/86871.html">http://www.iprbookshop.ru/86871.html</a> |

### 6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

1. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) – Информационно-правовая система «Гарант»
2. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
3. [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru) – Информационное агентство «Росбизнесконсалтинг»
4. [www.aup.ru](http://www.aup.ru) – Электронная библиотека экономической и деловой литературы
5. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) – Научная электронная библиотека
6. [www.top-personal.ru](http://www.top-personal.ru) – Журнал «Управление персоналом»
7. [www.uptp.ru](http://www.uptp.ru) – Журнал «Проблемы теории и практики управления»
8. [www.dis.ru/manag](http://www.dis.ru/manag) – Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
9. <http://corpculture.ru>- Интернет- сайт Институт корпоративной культуры

### 6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional

Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3

**6.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

| Аудитория            | Оснащение   |
|----------------------|---|
| Лекционная аудитория | Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска |
| Учебная аудитория    | Специализированная мебель, доска                              |