

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор
по УР

_____ А.Е. Рудин

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.23

Организационно-управленческая культура

Учебный план: 2026-2027 46.03.02 ИБК ДОУвОГВ ЗАО №1-3-68.plx

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

Направление подготовки:
(специальность) 46.03.02 Документоведение и архивоведение

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

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: заочная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)		Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоёмкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практ. занятия				
2	УП	4		32		1	
	РПД	4		32		1	
3	УП	8	8	143	21	5	Зачет, Курсовая 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:

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 (курс для ЗАО)	Контактная работа		СР (часы)	Инновац. формы занятий
		Лек. (часы)	Пр. (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		
Всего контактная работа и СР по дисциплине		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. 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

1. Наиболее точная оценка имиджа соответствует следующему утверждению:
- а) существует общая оценка имиджа по одному параметру;
 - б) существует общая оценка имиджа по ряду параметров;
 - в) следует оценивать имидж по одному параметру для каждой группы общественности;
 - г) следует оценивать имидж для каждой группы общественности по ряду показателей.

2. В миссии должны быть отражены ...
- а) коммерческие интересы организации
 - б) ориентиры и ценности развития организации
 - в) итоги работы организации

3. Миссия организации ...
- а) дает конкретные указания относительно вида и сроков деятельности
 - б) задает основные направления движения организации
 - в) определяет отношение организации к процессам вне ее

4. Миссия компании должна быть известна:
- а) потребителям
 - б) конкурентам
 - в) персоналу
 - г) широкой общественности
 - д) общественным организациям
 - е) верны ответа А и В
 - ж) все ответы верны

5. Цели организации должны ...
- а) задавать общие направления функционирования организации
 - б) четко и конкретно фиксировать конечное состояние
 - в) определять ресурсы организации

6. Что такое видение фирмы :
- А) Видимое желаемое состояние организации;
 - Б) Руководящая философия бизнеса, обоснование существования фирмы;
 - В) Перечисление основных целей и задач организации;
 - Г) 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
6.1.1 Основная учебная литература				
Полянок, О. В., Гладкова, И. В.	Организационная культура. Коммуникативные аспекты. В 2 частях. Ч. 1	Москва: Ай Пи Ар Медиа	2024	https://www.iprbooks.hop.ru/140893.html
Полянок, О. В., Гладкова, И. В.	Организационная культура. Коммуникативные аспекты. В 2 частях. Ч. 2	Москва: Ай Пи Ар Медиа	2024	https://www.iprbooks.hop.ru/140894.html
Горайнова, Н. М.	Корпоративная культура	Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа	2019	http://www.iprbookshop.ru/81480.html
6.1.2 Дополнительная учебная литература				
Говард, Бехар, Суханова, М.	Дело не в кофе: корпоративная культура Starbucks	Москва: Альпина Паблишер	2019	http://www.iprbookshop.ru/86871.html
Каракчиева, В. Л.	Шаг к успеху в бизнесе. Корпоративная культура. Stepping-stone to Success in Business. Corporate Culture	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет	2019	http://www.iprbookshop.ru/99244.html
Лайкер, Джеффри, Хосеус, Майкл, Самсонова, М.	Корпоративная культура Toyota: Уроки для других компаний	Москва: Альпина Паблишер	2019	http://www.iprbookshop.ru/82908.html
Демин, Д.	Корпоративная культура: Десять самых распространенных заблуждений	Москва: Альпина Паблишер	2019	http://www.iprbookshop.ru/82907.html

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

1. www.garant.ru – Информационно-правовая система «Гарант»
2. www.consultant.ru - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
3. www.rbc.ru – Информационное агентство «Росбизнесконсалтинг»
4. www.aup.ru – Электронная библиотека экономической и деловой литературы
5. www.elibrary.ru – Научная электронная библиотека
6. www.top-personal.ru – Журнал «Управление персоналом»
7. www.uptr.ru – Журнал «Проблемы теории и практики управления»
8. 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