


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Касаткин Евгений Николаевич  
Должность: Проректор по учебной работе  
Дата подписания: 22.04.2024 09:40:34  
Уникальный программный ключ:  
9b3f8e0cff23e9884d694a02d685e68f7ad01d4e

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КИРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России)

Центр дополнительного образования

Руководитель ЦДО \_\_\_\_\_ УТВЕРЖДАЮ  
С.В. Глушкова  
*марта* 2023 г.



**Рабочая программа  
учебной дисциплины**

**«Организация и управление корпоративной  
культурой организации»**

для дополнительной профессиональной программы  
профессиональной переподготовки

**«Управление персоналом»**

Киров, 20 23 г.

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Пояснительная записка.

Дисциплина «Организация и управление корпоративной культурой организации» является неотъемлемой частью подготовки специалистов в области управления организацией. С одной стороны организационная культура является продолжением и развитием культурологии. С другой стороны, она тесно связана с менеджментом и во многом является его теорией, дополняющей и завершающей ее. Дисциплина «Организация и управление корпоративной культурой организации» синтезирует в себе многие близкие сферы знания: корпоративную культуру, деловую культуру, профессиональную этику.

**Цель:** формирование у обучающихся знаний в области организационной культуры, а также привитие им практических навыков анализа и проектирования организационной культуры, практики управления персоналом организации.

#### **Задачи учебной дисциплины:**

– рассмотреть теоретико-методологические основы организационной культуры: основные понятия, структуру, содержание, функции организационной культуры, особенности организационной культуры в организации;

– ознакомить с типологией организационных культур, провести сравнительный анализ существующих организационных культур;

– ознакомить с методами и способами формирования, развития и диагностики организационной культуры.

**Компетенции обучающихся, формируемые, а также подлежащие совершенствованию в результате освоения дисциплины / модуля.**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования:

**Способность к организации развитию, обучению, адаптации и стажировки персонала (ПК-4)**

**Знать:** систему, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры; методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций; организация мероприятий по обучению персонала; методологию обучения; методы адаптации и стажировок персонала; порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах, подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок; порядок ведения учета и отчетности по адаптации и стажировке персонала; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;

**Уметь:** анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала; составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала; применять технологии и методы развития персонала и

построения профессиональной карьеры; организовывать обучающие мероприятия; согласовывать мероприятия по адаптации и стажировке с возможностями производства;

- **Иметь навыки и (или) опыт деятельности:** владеть навыком формирования кадрового резерва; владеть навыком организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; владеть навыком организации мероприятий по обучению персонала; владеть навыком организации мероприятий по адаптации, стажировке персонала;

## 1.2. Содержание учебной дисциплины.

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Часов
Трудоемкость, всего	18
Аудиторные занятия, в том числе:	8
Лекции	4
Практические занятия	4
Самостоятельная работа	10

### Тема 1. Теоретико-методологические основы организационной культуры.

Организационная культура как социально-экономическое явление. Единство культурологического и компетентностного подходов к изучению организационной культуры. Факторы, влияющие на особенности организационной культуры. Элементы организационной культуры: знания, ценности, нормы, символы. Национальные особенности организационной культуры. Субкультура как фактор влияния на организационную культуру. Виды субкультур. Элементы организационной культуры: иерархия организационных ценностей. Элементы организационной культуры: символы и традиции. Национальные особенности организационной культуры: сравнительная характеристика. Разработка организационной культуры: имидж предприятия во внешней среде. Разработка организационной культуры: ключевые заинтересованные стороны, миссия и стратегия развития предприятия. Методы формирования организационной культуры. Разработка организационной культуры: этический профиль предприятия.

### Тема 2. Типология организационных культур, их сравнительный анализ.

Типология организационных культур в работах зарубежных авторов (Г. Ховштеде, Т. Дейла, А. Кеннеди, У. Оучи и др.). Типология организационных культур в работах отечественных авторов (Ю. Петрунин, П. Шихирев, С. Смирнов и др.). Деловые коммуникации.

### **Тема 3. Формирование, развитие и управление организационной культурой.**

Принципы формирования организационной культуры: глобальные стандарты и практика. Влияние организационной культуры на организационную эффективность и конкурентоспособность. Диагностика организационной культуры. Разработка организационной культуры: имидж предприятия во внешней среде. Разработка организационной культуры: ключевые заинтересованные стороны, миссия и стратегия развития предприятия. Методы формирования организационной культуры. Разработка организационной культуры: этический профиль предприятия.

#### **1.3. Перечень основной и дополнительной литературы.**

##### **Основная литература.**

1. Веснин, В. Р. Управление организационной культурой: краткий конспект: учебник / В.Р. Веснин. – Москва: Проспект, 2019. – 144 с.
2. Дуракова, И.Б. Управление персоналом: учебное пособие / И.Б. Дуракова, Л.П. Волкова, Е.Н. Кобцева. – М.: Инфра-М, 2019. – 384 с.
3. Иванова, И.А. Менеджмент: учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 305 с.

1. Корпоративная и организационная культура [Электронный ресурс]: учебник – Эл. изд. - Электрон. текстовые дан. (1 файл pdf: 131 с.). - Козилова Л.В., Чвякин В.А., Волкова Ю.А. 2022. – Режим доступа: [http://scipro.ru/conf/corp&org\\_culture.pdf](http://scipro.ru/conf/corp&org_culture.pdf). Сист. требования: Adobe Reader; экран 10.

##### **Дополнительная литература.**

1. Козлов В.В. Организационная культура. Учебное пособие / В.В. Козлов, Ю.Г. Одегов – Изд.: КноРус, 2017. – 270 с.
2. Семенов, А. К. Этика менеджмента: учебное пособие для бакалавров / А. К. Семенов, Е. Л. Маслова. – 7-е изд., стер. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. — 270 с.
3. Семенов, Ю.Г. Организационная культура / Ю.Г. Семенов. - М.: Логос, 2022. – 126 с.

##### **Ресурсы**

##### **Информационные справочные системы, Интернет-ресурсы (электронные образовательные ресурсы)**

1. Электронно-библиотечная система Университета;
2. Образовательный сайт Кировского ГМУ (<http://student.kirovgma.ru>);
3. Платформа для создания и проведения онлайн вебинаров, видеокурсов, тестов и опросов Pruffme. com

## **2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Методические рекомендации для преподавателя**

При подготовке и проведении занятий преподавателю необходимо соблюдать следующие рекомендации:

- к каждому аудиторному занятию преподаватель готовит пакет дидактических материалов в электронном и/или текстовом варианте;
- аудиторные занятия сопровождается мультимедийными презентациями;
- аудиторные занятия проводит в интерактивном режиме, с использованием приемов современных образовательных технологий;
- в процессе обучения предлагает обучающимся задания для самостоятельной работы по углублению и расширению знаний, для формирования и совершенствования умений и практических навыков, обеспечивающих качественное усвоение учебного материала.

При подготовке к практическому занятию преподавателю необходимо уточнить план его проведения, продумать формулировки и содержание учебных вопросов, выносимых на обсуждение, ознакомиться с новыми публикациями по теме занятия и составить список обязательной и дополнительной литературы по вопросам плана занятия. Оказывать методическую помощь обучающимся в подготовке докладов, планов и презентаций.

В ходе практического занятия во вступительном слове раскрыть теоретическую и практическую значимость темы занятия, определить порядок его проведения, время на обсуждение каждого учебного вопроса. Дать возможность выступить всем желающим. Целесообразно в ходе обсуждения учебных вопросов задавать выступающим и аудитории дополнительные и уточняющие вопросы с целью выяснения их позиций по существу обсуждаемых проблем. Поощрять выступления с места в виде кратких дополнений и постановки вопросов выступающим и преподавателю. Для наглядности и закрепления изучаемого материала преподаватель может использовать модели, таблицы, схемы, карты, мультимедийные презентации, видеофильмы.

В заключительной части практического занятия следует подвести его итоги: дать объективную оценку выступлений каждого обучающегося и учебной группы в целом. Раскрыть положительные стороны и недостатки проведенного практического занятия. Ответить на вопросы обучающихся. Назвать тему очередного занятия.

Проводить групповые и индивидуальные консультации обучающихся, рекомендовать в помощь учебные и другие материалы, а также справочную литературу.

## **2.2. Методические указания для обучающихся**

В процессе обучения обучающимся необходимо выяснить:

- цели и конечный результат обучения по программе;
- основные требования к уровню усвоения содержания программы;
- виды учебной работы.

Обучение осуществляется в соответствии с методическими указаниями, действующей программой, нормативно-правовыми документами и учебной литературой.

В процессе реализации программы необходимо посещать практические занятия с целью углубления и расширения знаний, для формирования и совершенствования умений и практических навыков, обеспечивающих качественное усвоение учебного материала.

При подготовке к практическим, семинарским занятиям, обучающимся рекомендуется использовать учебную и справочную литературу.

В процессе обучения осваивать рекомендованную литературу, самостоятельно находить книги, публикации и информационные материалы по изучаемым темам, использовать Интернет-сайты. Во время учебных занятий задавать преподавателям дополнительные вопросы.

Каждому обучающемуся необходимо быть готовым к контролю текущей успеваемости. Форму текущего контроля определяет преподаватель.

### **2.3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся**

Самостоятельная работа включает изучение материала лекций, вебинаров, литературы, предоставляемых преподавателем, вынесенных на самостоятельное изучение, подготовку к зачету.

### **2.4. Контроль и оценка результатов обучения**

**Форма контроля** – зачет по учебной дисциплине.

**Оценочное средство** – тест.

**Материалы оценочного средства:**

#### **Примерный перечень вопросов для проведения зачета.**

1. Дополнить описание организационной культуры и определить тип: в организации культивируется личность руководителя-предпринимателя, практически не привлекаются к принятию решений сотрудники...

1. праксиологическая
2. опекунская
3. бюрократическая
4. **предпринимательская**

2. Дополнить описание организационной культуры и определить тип: в организации четкое разделение функций, организационная структура - функциональная, основные методы управления - административно-командные с элементами экономических.....

1. **Бюрократическая**
2. Праксиологическая
3. Опекунская
4. Предпринимательская

3. Выбрать вариант элементов для формирования организационной культуры

1. **Обычай, нормы и стиль поведения**
2. Обычай и нормы

3. Обычай и стиль поведения

4. Нормы и стиль поведения

4. *Определить количество уровней организационной культуры при ее формировании*

1. **Три уровнями культуры**

2. Два уровня культуры

3. Четыре уровня культуры

4. Пять уровней культуры

5. *Определить, что должен отражать системный подход к исследованию явления организационной культуры*

1. **Комплексный взгляд на объект исследования – организацию**

2. Интегрированный взгляд на объект исследования – организацию

3. Интенсивный взгляд на объект исследования – организацию

4. Диверсификационный взгляд на объект исследования – организацию

6. *Выбрать формы культуры организации, которые можно использовать при ее формировании*

1. Элитарная

2. Народная

3. Массовая

4. **Все ответы верны**

7. *Выбрать факторы управления, оказывающие влияние на организационную культуру*

1. деловая среда в целом и в отдельной отрасли

2. этические и моральные нормы и ценности, преобладающие в обществе,

3. общие экономические условия,

4. **средства и методы, используемые для достижения цели**

8. *Выбрать внешний регулятор поведения работников для использования их в формировании организационной культуры*

1. правила внутреннего трудового распорядка;

2. нормы работы оборудования;

3. **ценности;**

4. Устав организации.

9. *Определить на каком этапе развития организации происходит зарождение культуры?*

1. при объединении людей в группы,

2. **на этапе создания организации**

3. при внедрении формальных правил и процедур

4. при внедрении санкций

10. *Определить на основании типологии Т. Е. Дейла и А. А. Кеннеди какой является организационная культура компании «МакДональдс»*

1. **высокого риска и быстрой обратной связи;**
2. низкого риска и быстрой обратной связи;
3. высокого риска и медленной обратной связи;
4. низкого риска и медленной обратной связи.

Разработчики программы:

Колесова Ю.А., специалист по УМР, канд.пед.наук.