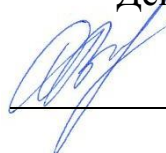


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю
Декан факультета социологии
и управления



О.В. Василенкова
30 августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА

Уровень основной профессиональной образовательной программы:
магистратура

Направление подготовки: 39.04.01 Социология

Направленность (профиль): Социология управления

Форма обучения: очная

Сроки освоения ОПОП: нормативный - 2 года

Факультет социологии и управления

Кафедра управление персоналом

Рязань, 2020

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины являются формирование у магистрантов профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО, комплекса знаний, умений и навыков по основным понятиям и терминам, характеризующими различные типы организационных культур, законам, принципам и механизмам формирования и функционирования культуры организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Дисциплина Б1.В.08 Организационная культура относится к части Блока 1, формируемой участниками образовательных отношений.

2.2. Для изучения данной дисциплины необходимы следующие предшествующие дисциплины:

- Управление человеческими ресурсами
- Современные концепции социологии управления

2.3. Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной:

- Управление стратегическим развитием организации

2.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций (УК, ПКВ):

| № п/п | Код и содержание компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения дисциплины обучающиеся должны: | | |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | Знать | Уметь | Владеть (навыками) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | УК-3.3. Умеет создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде, используя разные виды коммуникации для руководства командой и достижения поставленной цели. | Роль, место, принципы построения и виды коммуникаций к пониманию и управлению организационной культурой для руководства командой. | Анализировать коммуникационные и групповые процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности. | Навыками целостного подхода к анализу социально-психологических проблем в организации, а также методами поддержания и изменения организационной культуры |
| 2. | УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | УК-5.1. Анализирует и объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними. | Социокультурные поведенческие и мотивационные различия национальных и социальных групп | Выявлять специфические социокультурные характеристики людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними | Приемами применения критериев социокультурных различий в процессе поддержания эффективности организационной культуры |
| | | УК-5.2. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, | Принципы толерантного отношения и эффективные способы межкультурного социального и профессионального взаимодействия | Оценивать особенности деловой и общей культуры представителей других этносов, конфессий и различных социальных групп | Навыками межкультурного взаимодействия в зависимости от контекста социокультурной ситуации |

| | | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | различных социальных групп | | | |
| | | УК-5.3. Обеспечивает создание комфортной социальной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач. | Особенности современных проблем функционирования организационной культуры в межкультурной среде | Демонстрировать уважение к имеющимся различиям в процессе межкультурного взаимодействия при личном общении и в профессиональной деятельности | Построения межкультурного взаимодействия в соответствие с принципами толерантности и уважения |
| 3. | ПКВ-3 Способен пользоваться современными методами сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для постановки и решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности | ПКВ 3.2. Применяет навыки сбора и интерпретации комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач | - Методы количественного и качественного анализа организационной культуры предприятия (фирмы) и личности | Уметь анализировать коммуникационные процессы в организации и осуществлять диагностику организационной культуры. | Владеть навыками проведения аналитической и исследовательской работы по оценке состояния и динамики макро- и микросреды организации для решения организационно-управленческих задач. |

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

| Вид учебной работы | Всего часов | 2 курс | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|-------|-------|-------|
| | | № 3 | №4 | № | № |
| | | часов | часов | часов | часов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего) | 56 | 56 | | | |
| В том числе: | | | | | |
| Лекции (Л) | 22 | 22 | | | |
| Практические занятия (ПЗ), Семинары (С) | 34 | 34 | | | |
| Лабораторные работы (ЛР) | | | | | |
| 2. Самостоятельная работа студента (всего) | 52 | 52 | | | |
| В том числе | - | - | - | - | - |
| <i>СРС в семестре:</i> | | | | | |
| Курсовая работа | КП | | | | |
| | КР | | | | |
| Вид промежуточной аттестации | зачет (З), | | | | |
| | экзамен (Э) | (Э) | (Э) | | |
| | | 36 | 36 | | |
| ИТОГО: общая трудоемкость | часов | 144 | 144 | | |
| | зач. ед. | 4 | 4 | | |

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание разделов дисциплины

| № семестра | № раздела | Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела в дидактических единицах |
|------------|-----------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | 1 | Теоретико-методологические основы организационной культуры | <p>Понятие организационной культуры Организационная культура как часть общей национальной культуры, ее духовная и материальная составляющая. Организационная культура как составляющая организационных отношений. Понятие и сущность культуры организаций. Понятие культурной среды организации. История исследований феномена организационной культуры. Теоретические подходы к изучению организационной культуры. Особенности рассмотрения данного феномена в зарубежных и отечественных исследованиях. Неоднозначность влияния культуры на организационные процессы. Функции организационной культуры.</p> <p>Структура организационной культуры Организационная культура как совокупность общественно прогрессивных норм, правил и стандартов, принятая и поддерживаемая в области организационных отношений. Глубина существования культуры. Подходы к пониманию уровней проявления организационной культуры. Выделение уровневой структуры по степени осознания культурных проявлений (поверхностный уровень, осознанный, глубинный, бессознательный). Структурные компоненты организационной культуры, их особенности, социально-психологическая характеристика.</p> <p>Адаптация к организационной культуре Понятие процесса социальной адаптации к организационной культуре. Формы и уровни адаптации. Особенности процесса адаптации к принципиально новой культурной среде. Концепция культурного шока К. Оберга. Механизмы и трудности адаптации к организационной культуре. Этапы культурной адаптации. Виды адаптации.</p> <p>Виды организационной культуры Социально-психологическая характеристика культуры различных социальных организаций. Особенности организационной культуры в зависимости от сферы и рода деятельности организации, их формы собственности, занимаемого положения на рынке или в обществе. Менталитет в организационной культуре. Исследования Г. Хофштеде. Роль национальных и этнических установок в организационной культуре. Традиционные классификации организационной культуры Дилла и Кеннеди, Блейка и Мутона, Оучи. Современные классификации организационных культур Бурке и Ханди. Понятие «высокой» и «низкой» культуры. Признаки «здоровой и нездоровой» организационной культуры.</p> |
| 3 | 2 | Организацион | Организационная культура и управление Система власти в |

| | | |
|--|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>ная культура и организационная эффективность</p> | <p>современной организации как форма многоканальной зависимости индивида от организации. Роль организационной культуры в разрешении базовых организационных противоречий. Организационная культура, как фактор, обуславливающий формирование в организации общего культурного пространства. Системы и основания организационной власти. Взаимосвязь власти, влияния и культуры организации.</p> <p>Формы управления и организационная культура. Организационная культура и стратегии коммуникативного взаимодействия. Организационная культура как синтез общественной культуры и культуры личности. Личная культура руководителя. Социо-культурная компетентность руководителя.</p> <p>Взаимодействие культур внутри организации Неоднородность организационной культуры крупных организаций. Стихийные процессы образования субкультур и контркультур. Понятие субкультуры. Гендерные различия в субкультуре. Учет гендерных различий при определении культуры. Особенности взаимодействия разных возрастных групп в составе одной организации. Возрастные и профессиональные субкультуры. Процессы противодействия существующим культурным нормам и ценностям. Контркультура и девиантность в организации.</p> <p>Влияние организационной культуры на эффективность деятельности организации Требования эффективности к культуре организации, ее стратегии, окружению (внешней среде) и технологиям (внутренней среде). Взаимосвязь культуры и организационной стратегии. Необходимость инновационной культуры, основывающейся на индивидуальной инициативе, риске, высокой интеграции, нормальном восприятии конфликтов и широком горизонтальном общении. Организационная культура как фактор эффективности деятельности. Взаимосвязь уровня культуры и ее престижа и конкурентоспособности. Организационная культура как мощный стратегический инструмент, позволяющий ориентировать подразделения организации и отдельных лиц на общие цели. Параметры эффективной организационной культуры.</p> <p>Формирование и развитие (оптимизация) культуры организации Формирование организационной культуры с учетом требований степенности, эволюционного характера ее развития и осуществляется определенного комплекса мер. Принципы формирования организационно культуры. Особая роль и ответственность руководителя организации в формировании организационной культуры. Формулирование стратегии. Ошибки при формировании организационной культуры. Факторы, сопровождающие процесс ее формирования. Анализ организационных процессов и необходимость культурных изменений. Управление процессом культурных изменений. Роль руководителя и возможности привлечения внутренних и внешних консультантов.</p> <p>Основные этапы изменений организационной культуры.</p> |
|--|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | | |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | Использование позитивных моментов в существующей культуре и опора на них при проведении преобразований. Анализ практики развития организационной культуры. Отечественный и зарубежный опыт развития организационной культуры |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

Самостоятельная работа осуществляется в объеме 52 часа.

Видами СРС являются:

- изучение и конспектирование литературы по дисциплине;
- подготовка к семинарским занятиям;
- подготовка письменной самостоятельной работы.

Формами текущего контроля успеваемости являются:

- опрос обучающихся на занятиях семинарского типа;
- письменный отчет по заданиям для самостоятельной работы.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

(см. Фонд оценочных средств)

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

| № п/п | Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 2 |
| 1. | Грошев, И. В. Организационная культура [Электронный ресурс] : учебник / И. В. Грошев, А. А. Краснослободцев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 535 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119433 (дата обращения: 27.08.2020). |
| | Консультирование и коучинг персонала в организации [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. – Москва : Юрайт, 2018. – 370 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/436457 (дата обращения: 27.08.2020). |
| | Организационная культура [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Г. Смирнова [и др.] ; под редакцией В. Г. Смирновой. – Москва : Юрайт, 2018. – 306 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/432946 (дата обращения: 27.08.2020). |

5.2. Дополнительная литература

| № п/п | Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 2 |
| 1. | Козлов, В. В. Организационная культура [Текст] : учебное пособие / В. В. Козлов, |

| | |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Ю. Г. Одегов, В. Н. Сидорова; под ред. М. Н. Кулапова; Российский экономический университет им. Г. В. Плеханова. – Москва : КноРус, 2016. – 270 с. |
| 2 | Колесников, А. В. Корпоративная культура [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. В. Колесников. – Москва : Юрайт, 2018. – 167 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/433846 (дата обращения: 27.08.2020). |

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

- Научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru> , свободный (дата обращения: 27.08.2020).

- Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red (дата обращения: 27.08.2020).

- Электронный каталог НБ РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ РГУ имени С.А. Есенина. – Рязань, [1990 -]. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru/marc> , свободный (дата обращения: 27.08.2020).

- Юрайт [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru> (дата обращения: 27.08.2020).

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины:

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>, свободный (дата обращения: 27.08.2020).

2. КиберЛенинка [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>, свободный (дата обращения: 27.08.2020).

5.5. Периодические издания:

Архив журнала «Управление персоналом» Режим доступа: <https://www.top-personal.ru/magazines.html>, свободный (дата обращения: 27.08.2020)

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий: лекционные аудитории, оснащенные видеопроекторным оборудованием, средствами звуковоспроизведения и экраном, оборудованные учебной мебелью; библиотека, имеющая учебные места для студентов, оснащенные компьютерной техникой с доступом к базам данных и сети Интернет; компьютерный класс, мультимедийный курс лекций. Требования к специализированному оборудованию: отсутствуют.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

| Вид учебных занятий | Организация деятельности студента |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Лекция | Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (перечисление понятий) и др. |
| Практические занятия (семинар) | Подготовка к каждому практическому занятию должна начинаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту можно самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию. Если предусмотрено выполнение |

| | |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно).</p> <p>При подготовки к семинарским занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы.</p> <p>Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.), прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме и др.</p> |
| Практические занятия (практическая работа) | Записать тему и цель практической работы, записать коротко предложенные задания. Оформление документов производится в редакторе Microsoft Word с соблюдением всех отступов и интервалов. Все выполненные задания должны быть распечатаны и представлены преподавателю для проверки. |
| Подготовка к зачету | При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. |

8. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА:

Стандартный набор ПО (для кафедральных ноутбуков):

| Название ПО | № лицензии |
|--------------------------------------------|--------------------------------------|
| Операционная система Windows ¹ | |
| Антивирус Kaspersky Endpoint Security | Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г. |
| Офисное приложение Libre Office | Свободно распространяемое ПО |
| Архиватор 7-zip | Свободно распространяемое ПО |
| Браузер изображений Fast Stone ImageViewer | Свободно распространяемое ПО |
| PDF ридер Foxit Reader | Свободно распространяемое ПО |
| Медиа проигрыватель VLC mediaplayer | Свободно распространяемое ПО |
| Запись дисков Image Burn | Свободно распространяемое ПО |
| DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in | Свободно распространяемое ПО |

¹ Информация об операционной системе Windows, установленной на кафедральных ноутбуках, размещена на лицензионных наклейках на ноутбуках. При необходимости, можно обратиться за консультацией к начальнику отдела программно-технического обеспечения Солдатову Г. и/ или начальнику УИУ Захаркину И.А.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»

Утверждаю
Декан факультета социологии
и управления



О.В. Василенкова
31 августа 2020 г.

**Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)
«ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА»**

Направление подготовки
39.04.01 Социология

Направленность (профиль)
Социология управления

Квалификация
Магистр

Форма обучения
очная

Рязань, 2020

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины являются формирование у магистрантов профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО, комплекса знаний, умений и навыков по основным понятиям и терминам, характеризующими различные типы организационных культур, законам, принципам и механизмам формирования и функционирования культуры организации.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1.

Дисциплина изучается на 2 курсе (3 семестр).

3. Трудоемкость дисциплины: 4 зачетных единиц, 144 академических часов.

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы и индикаторами достижения компетенций:

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения дисциплины обучающиеся должны: | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Знать | Уметь | Владеть (навыками) |
| 3 | 4 | 5 | 6 |
| УК-3.3. Умеет создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде, используя разные виды коммуникации для руководства командой и достижения поставленной цели. | Роль, место, принципы построения и виды коммуникаций к пониманию и управлению организационной культурой для руководства командой. | Анализировать коммуникационные и групповые процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности. | Навыками целостного подхода к анализу социально-психологических проблем в организации, а также методами поддержания и изменения организационной культуры |
| УК-5.1. Анализирует и объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними. | Социокультурные поведенческие и мотивационные различия национальных и социальных групп | Выявлять специфические социокультурные характеристики людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними | Приемами применения критериев социокультурных различий в процессе поддержания эффективности организационной культуры |

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК-5.2. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп | Принципы толерантного отношения и эффективные способы межкультурного социального и профессионального взаимодействия | Оценивать особенности деловой и общей культуры представителей других этносов, конфессий и различных социальных групп | Навыками межкультурного взаимодействия в зависимости от контекста социокультурной ситуации |
| УК-5.3. Обеспечивает создание комфортной социальной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач. | Особенности современных проблем функционирования организационной культуры в межкультурной среде | Демонстрировать уважение к имеющимся различиям в процессе межкультурного взаимодействия при личном общении и в профессиональной деятельности | Построения межкультурного взаимодействия в соответствии с принципами толерантности и уважения |
| ПК 3.2. Применяет навыки сбора и интерпретации комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач | - Методы количественного и качественного анализа организационной культуры предприятия (фирмы) и личности | Уметь анализировать коммуникационные процессы в организации и осуществлять диагностику организационной культуры. | Владеть навыками проведения аналитической и исследовательской работы по оценке состояния и динамики макро- и микросреды организации для решения организационно-управленческих задач. |

5. Форма промежуточной аттестации и семестр (ы) прохождения Экзамен (3 семестр).

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий.