

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Максим Александрович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 11.07.2022 09:51:21
Уникальный программный ключ:
8873f497f100e798ae8c92c0d38e105c818d5410

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

Корпоративная культура ОАО "Российские железные дороги"

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:
зачеты 3

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Конт. ч. на аттест.	0,4	0,4	0,4	0,4
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	0,25	0,25	0,25	0,25
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12,65	12,65	12,65	12,65
Сам. работа	91,6	91,6	91,6	91,6
Часы на контроль	3,75	3,75	3,75	3,75
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.ф.э., доцент, Метлин С.В

Рабочая программа дисциплины

Корпоративная культура ОАО "Российские железные дороги"

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 14.12.2015 г. № 1461)

составлена на основании учебного плана: 38.03.03-20-5-УПб изм.plz.plx

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Управление персоналом

Зав. кафедрой к.ф.н., доцент Маслов В. П.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
1.1	Цель дисциплины: выработка системного представления о корпоративной культуре как стратегическом факторе среды организации, а также навыков анализа корпоративной культуры на примере ОАО «РЖД» и подходов к управлению ей.			
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ				
Цикл (раздел) ОП:		Б1.В.ДВ.07.02		
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
ПК-32: владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации				
Знать:				
основные типологии организационной культуры по различным дифференциальным признакам основные компоненты организационной культуры и факторы, ее определяющие подходы к программам развития организационной культуры с учетом закономерностей психологии организации				
Уметь:				
анализировать структуру, принципы и механизмы функционирования организационной культуры ориентироваться в основных этических принципах общения в контексте формирования организационной культуры диагностировать организационную культуру с учётом закономерностей психологии организации				
Владеть:				
методиками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике готовностью обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации готовностью учитывать закономерности психологии организации при формировании организационной культуры				
В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен				
3.1 Знать:				
3.1.1	основные типологии организационной культуры по различным дифференциальным признакам			
3.1.2	основные компоненты организационной культуры и факторы, ее определяющие			
3.1.3	подходы к программам развития организационной культуры с учетом закономерностей психологии организации			
3.1.4				
3.2 Уметь:				
3.2.1	анализировать структуру, принципы и механизмы функционирования организационной культуры			
3.2.2	ориентироваться в основных этических принципах общения в контексте формирования организационной культуры			
3.2.3	диагностировать организационную культуру с учётом закономерностей психологии организации			
3.3 Владеть:				
3.3.1	методиками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике			
3.3.2	готовностью обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации			
3.3.3	готовностью учитывать закономерности психологии организации при формировании организационной культуры			
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Квнс	Часов	Примечание
Раздел 1. Сущность корпоративной культуры				
1.1	Понятие корпоративной культуры. Определение организации. Основные критерии корпоративной культуры /Лек/	3	2	
1.2	Уровни корпоративной культуры /Пр/	3	4	
Раздел 2. Виды корпоративной культуры				
2.1	Доминирующая корпоративная культура и корпоративные субкультуры (на примере ОАО «РЖД») /Лек/	3	2	
2.2	Типология корпоративных субкультур (на примере ОАО «РЖД») /Пр/	3	4	
2.3	Сильная и слабая корпоративные культуры. /Ср/	3	9	
2.4	Проблемы взаимоотношения организации, государства и общества. (на примере ОАО «РЖД») /Ср/	3	9	
Раздел 3. Этика и деловое общение				
3.1	Корпоративная этика. Моральные стандарты организации. (на примере ОАО «РЖД») /Ср/	3	9	
3.2	Корпоративные кодексы (на примере ОАО «РЖД») /Ср/	3	9	

3.3	Этические проблемы внутрикорпоративных отношений. (на примере ОАО «РЖД») /Ср/	3	9	
3.4	Особенности управленческого общения (на примере ОАО «РЖД») /Ср/	3	9	
3.5	Виды корпоративного общения. (на примере ОАО «РЖД») /Ср/	3	9	
3.6	Этикет делового разговора. (на примере ОАО «РЖД») /Ср/	3	10	
Раздел 4. Самостоятельная работа				
4.1	Подготовка к лекциям /Ср/	3	2	
4.2	Подготовка к практическим/ занятиям /Ср/	3	8	
4.3	Выполнение контрольной работы /Ср/	3	8,6	
Раздел 5. Контактная работа				
5.1	Зачет /КЭ/	3	0,25	
5.2	Контрольная работа /КА/	3	0,4	
5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ				
<p>Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.</p> <p>Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.</p> <p>Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.</p>				
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Семенова В. В., Кошель И. С., Мазур В. В.	Управление персоналом. Инновационные технологии управления (ожидания, достоинства, иллюзии): учебное пособие	Москва: Русайнс, 2019	https://book.ru/book/932268
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Кибанов А.Я., Дуракова И.Б.	Управление персоналом организации. Актуальные технологии найма, адаптации и аттестации.	Москва: КноРус, 2019	http://www.book.ru/book/931301
6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)				
6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения				
6.2.1.1	Microsoft Office			
6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем				
6.2.2.1	Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: http://www.garant.ru/iv/			
6.2.2.2	МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал http://www.multistat.ru/?menu_id=1			
6.2.2.3	База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - https://www.cfin.ru/rubricator.shtml			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное)
7.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
7.4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования