

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Косенок Сергей Михайлович  
Должность: ректор  
Дата подписания: 16.06.2026 06:52:56  
Уникальный программный ключ:  
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

**Бюджетное учреждение высшего образования**  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
"Сургутский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по УМР

\_\_\_\_\_ Е.В. Коновалова

11 июня 2025г., протокол УМС №5

# МОДУЛЬ ДИСЦИПЛИН ПРОФИЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

## Организационная культура

### рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Государственного и муниципального управления и управления персоналом**

Учебный план **gz380403-УП-25-2.plx**  
Направление 38.04.03 Управление персоналом  
Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом организации

Квалификация **Магистр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану **180**  
в том числе:  
аудиторные занятия **20**  
самостоятельная работа **151**  
часов на контроль **9**

Виды контроля на курсах:  
экзамены 2

#### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Лекции	10	10	10	10
Практические	10	10	10	10
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	20	20	20	20
Сам. работа	151	151	151	151
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

*к.соц.н., Ст.преподаватель, Евсеенко Е.А.*

Рабочая программа дисциплины

**Организационная культура**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Экономика труда и управление персоналом организации  
утвержденного учебно-методическим советом вуза от 11.06.2025 протокол № 5.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Государственного и муниципального управления и управления персоналом**

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Хадасевич Наиля Ракиповна

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Сформировать понимание основных аспектов организационной культуры, а также навыков ее построения, анализа и совершенствования.
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Самоорганизация и саморазвитие
2.1.2	Социология управления
2.1.3	Теория управления (продвинутый курс)
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Современные технологии управления персоналом
2.2.2	Управление конфликтами и стрессами
2.2.3	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

<b>ПК-3.2:</b>	Разрабатывает организационные мероприятия совершенствования управления персоналом исходя из целей организации
<b>ПК-1.2:</b>	Определяет задачи и организует работу персонала структурного подразделения
<b>ПК-1.5:</b>	Разрабатывает корпоративную культуру и социальную политику, системы мотивации, развития персонала, системы оплаты, организации труда, организационной структуры, планирование потребности в персонале, принципы стандартизации, унификации процессов управления персоналом
<b>УК-3.3:</b>	Распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	- понятие и сущность организационной культуры;
3.1.2	- место организационной культуры в системе управления организацией;
3.1.3	- виды организационных культур;
3.1.4	- аспекты анализа организационной культуры;
3.1.5	- мероприятия социальной политики в организации.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	- анализировать организационную культуру;
3.2.2	- применять технологии управления организационной культурой;
3.2.3	- организовывать культурное взаимодействие работников организации.

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Теоретические основы организационной культуры					

1.1	Организационная культура в системе управления организацией /Лек/	2	2	ПК-3.2 ПК-1.2 ПК-1.5 УК-3.3	Л1.1 Л1.4Л2.4Л3.4 Э3	
1.2	Организационная культура в системе управления организацией /Пр/	2	1	ПК-3.2 ПК-1.2 ПК-1.5 УК-3.3	Л1.1 Л1.3Л2.4Л3.6 Э1 Э3	
1.3	Основы теории организационной культуры /Лек/	2	1	ПК-3.2 ПК-1.2 ПК-1.5 УК-3.3	Л1.2 Л1.5Л2.4 Л2.5Л3.3 Э2 Э3	
1.4	Основы теории организационной культуры /Пр/	2	1	ПК-3.2 ПК-1.2 ПК-1.5 УК-3.3	Л1.1 Л1.2Л2.5Л3.1 Э3	
1.5	Классификация организационных культур /Лек/	2	2	ПК-3.2 ПК-1.2 ПК-1.5 УК-3.3	Л1.2Л2.4 Л2.6Л3.3 Э3	
1.6	Классификация организационных культур /Пр/	2	1	ПК-3.2 ПК-1.2 ПК-1.5 УК-3.3	Л1.2Л2.4Л3.2 Л3.3 Э3	
1.7	Методики оценки эффективности организационной культуры /Ср/	2	38	ПК-3.2 ПК-1.2 ПК-1.5 УК-3.3	Л1.1Л2.4Л3.5 Э3	
1.8	Субкультуры в организационной культуре /Ср/	2	40	ПК-3.2 ПК-1.2 ПК-1.5 УК-3.3	Л1.2Л2.4Л3.5 Э3	
	<b>Раздел 2. Управление организационной культурой</b>					
2.1	Технологии управления организационной культурой /Лек/	2	1	ПК-3.2 ПК-1.2 ПК-1.5 УК-3.3	Л1.1Л2.4 Л2.5Л3.6 Э2 Э3	
2.2	Технологии управления организационной культурой /Пр/	2	1	ПК-3.2 ПК-1.2 ПК-1.5 УК-3.3	Л1.1Л2.4Л3.6 Э3	
2.3	Социализация работников как способ формирования и сохранения организационной культуры /Лек/	2	0,5	ПК-3.2 ПК-1.2 ПК-1.5 УК-3.3	Л1.3Л2.1Л3.5 Л3.6 Э3	
2.4	Социализация работников как способ формирования и сохранения организационной культуры /Пр/	2	1	ПК-3.2 ПК-1.2 ПК-1.5 УК-3.3	Л1.3Л2.1Л3.5 Э3	
2.5	Культурное взаимодействие работников в организации /Лек/	2	1	ПК-3.2 ПК-1.2 ПК-1.5 УК-3.3	Л1.2Л2.3Л3.1 Э3	
2.6	Культурное взаимодействие работников в организации /Пр/	2	1	ПК-3.2 ПК-1.2 ПК-1.5 УК-3.3	Л1.2Л2.2Л3.1 Э3	
2.7	Современные принципы этической организационной культуры /Лек/	2	1	ПК-3.2 ПК-1.2 ПК-1.5 УК-3.3	Л1.2Л2.2Л3.1 Э3	
2.8	Современные принципы этической организационной культуры /Пр/	2	1	ПК-3.2 ПК-1.2 ПК-1.5 УК-3.3	Л1.2Л2.2Л3.1 Э3	
2.9	Влияние организационной культуры на инновационную деятельность работников /Ср/	2	40	ПК-3.2 ПК-1.2 ПК-1.5 УК-3.3	Л1.1Л2.5Л3.3 Э3	
2.10	Контрольная работа по тематике курса /Контр.раб./	2	0	ПК-3.2 ПК-1.2 ПК-1.5 УК-3.3	Л1.1Л2.4Л3.5 Э3	
	<b>Раздел 3. Организационная культура и социальная политика</b>					

3.1	Сущность и принципы социальной политики в организации /Лек/	2	0,5	ПК-3.2 ПК-1.2 ПК-1.5 УК-3.3	Л1.3Л2.4 Л2.5Л3.1 Э3	
3.2	Сущность и принципы социальной политики в организации /Пр/	2	1	ПК-3.2 ПК-1.2 ПК-1.5 УК-3.3	Л1.3Л2.5Л3.1 Э3	
3.3	Взаимосвязь организационной культуры и социальной политики организации /Лек/	2	1	ПК-3.2 ПК-1.2 ПК-1.5 УК-3.3	Л1.3Л2.4 Л2.5Л3.3 Э2 Э3	
3.4	Взаимосвязь организационной культуры и социальной политики организации /Пр/	2	2	ПК-3.2 ПК-1.2 ПК-1.5 УК-3.3	Л1.3Л2.5Л3.3 Э1 Э3	
3.5	Мероприятия социальной политики в организациях /Ср/	2	33	ПК-3.2 ПК-1.2 ПК-1.5 УК-3.3	Л1.3Л2.2Л3.3 Э3	
3.6	/Экзамен/	2	9	ПК-3.2 ПК-1.2 ПК-1.5 УК-3.3	Э3	

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

### 5.1. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

Представлены отдельным документом

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Балашов А.П.	Организационная культура: Учебное пособие	Москва: Вузовский учебник, 2021, электронный ресурс	1
Л1.2	Семенов Ю.Г.	Организационная культура: Учебное пособие	Москва: Университетская книга, 2020, электронный ресурс	1
Л1.3	Соломанидина Т.О.	Организационная культура компании: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019, электронный ресурс	1
Л1.4	Смирнова В. Г., Латфуллин Г. Р., Воскресенская Ю. В., Иванова И. А., Мусаелян И. К., Незамайкин И. В., Новичков Н. В., Орлова Л. В., Райченко А. В., Свешникова Е. В., Серебрякова Г. В.	Организационная культура: Учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2022, электронный ресурс	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.5	Колосов В. А.	Организационная культура: Учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2022, электронный ресурс	1
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Косенок С. М., Бакшеев С. Л.	Современные проблемы управления персоналом: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2013	57
Л2.2	Кузнецов И. Н.	Деловое общение: Учебное пособие	Москва: Дашков и К, 2013, электронный ресурс	1
Л2.3	Алавердов А. Р.	Управление персоналом	Москва: Московский финансово-промышленный университет "Синергия", 2013, электронный ресурс	1
Л2.4	Смирнова В. Г., Латфуллин Г. Р., Воскресенская Ю. В., Иванова И. А., Мусаелян И. К., Незамайкин И. В., Новичков Н. В., Орлова Л. В., Райченко А. В., Свешникова Е. В., Серебрякова Г. В.	Организационная культура: Учебник и практикум Для академического бакалавриата	Москва: Юрайт, 2019, электронный ресурс	1
Л2.5	Соломанидина Т.О.	Организационная культура в таблицах, тестах, кейсах и схемах: Учебно-методические материалы	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020, электронный ресурс	1
Л2.6	Тихомирова О.Г.	Организационная культура: формирование, развитие и оценка: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022, электронный ресурс	1
<b>6.1.3. Методические разработки</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Бакшеев С. Л., Валиуллина Л. А., Катасонов С. В., Кузнецова М. Е., Хадасевич Н. Р., Чуланова О. Л., Ширинкина Е. В.	Особенности управления персоналом в информационном обществе: учебное пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2016	33

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
ЛЗ.2	Тихомирова О. Г.	Организационная культура: формирование, развитие и оценка: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015, электронный ресурс	1
ЛЗ.	Балашов А.П.	Организационная культура: учебное пособие	Москва: Вузовский учебник, 2016, <a href="http://znanium.com/go.php?id=526897">http://znanium.com/go.php?id=526897</a>	1
ЛЗ.5	Смирнова В. Г., Латфуллин Г. Р., Воскресенская Ю. В., Иванова И. А., Мусаелян И. К., Незамайкин И. В., Новичков Н. В., Орлова Л. В., Райченко А. В., Свешникова Е. В., Серебрякова Г. В.	Организационная культура: Учебник и практикум	Москва: Издательство Юрайт, 2019, электронный ресурс	1
ЛЗ.4	Паклинова Н. Н.	Организационная культура: методические рекомендации	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2019, электронный ресурс	1

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Управление производством. Организационная культура <a href="https://up-pro.ru/encyclopedia/organizacionnaya-kultura/">https://up-pro.ru/encyclopedia/organizacionnaya-kultura/</a>
Э2	Пси-фактор. Организационная культура <a href="https://psyfactor.org/personal/personal14-03.htm">https://psyfactor.org/personal/personal14-03.htm</a>
Э3	журналы «Управление персоналом» и «Трудовое право» <a href="http://www.top-personal.ru">http://www.top-personal.ru</a>

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Операционные системы Microsoft, пакет прикладных программ Microsoft Office.
---------	---

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	СПС Гарант-информационно-правовой портал – <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
6.3.2.2	СПС КонсультантПлюс – <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
6.3.2.3	Национальная электронная библиотека (НЭБ)

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (доска, экран (стационарный или переносной), проектор (стационарный или переносной)). Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
-----	---