

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Российский государственный гуманитарный университет»**  
**(ФГАОУ ВО «РГГУ»)**

ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ НАУК  
СОЦИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
Кафедра теории и истории социологии

## **ИНФОРМАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА СОВРЕМЕННОГО ПЕРСОНАЛА**

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Социология (академический бакалавр) 39.03.01

### **Цифровая социология и социальная диагностика**

Уровень квалификации выпускника (бакалавр)

Форма обучения (очная)

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2026

*«Информационная культура современного персонала»*

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

Кандидат соц. наук, доцент кафедры теории и истории социологии М. А. Колмыкова

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры  
протокол № 6 от 16.12. 2025

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка .....	4
1.1 Цель и задачи дисциплины.....	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций.....	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
2. Структура дисциплины.....	5
3. Содержание дисциплины .....	5
4. Образовательные технологии .....	7
5. Оценка планируемых результатов обучения .....	9
5.1. Система оценивания .....	9
5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине .....	9
5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....	9
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	12
6.1. Список источников и литературы .....	12
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	14
6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы ....	14
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	15
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов .....	16
9. Методические материалы .....	18
9.1. Планы семинарских/практических/лабораторных занятий .....	18
9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ .....	21
Приложения .....	23
Приложение 1. Аннотация дисциплины .....	23

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

**Основная цель** освоения дисциплины «Информационная культура современного персонала» – раскрыть проблемы и сформировать компетенции, навыки формирования информационной культуры современного персонала.

#### Задачи дисциплины:

- сформировать представления об основных элементах информационной культуры, а также об отличии организационной или корпоративной культур;
- изучить проблемы формирования и поддержания информационной культуры персонала;
- развить навыками подбора персонала и оценки его информационной культуры на этапе отбора.

### 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК -3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2 Эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; содействует презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия	Знать: основные элементы организационной культуры Уметь: формировать и поддерживать организационную культуру Владеть: основными навыками анализа организационной культуры и сопротивления ее изменениям
ОПК-1 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-1.2 Использует современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности	Знать: основные современные информационные технологии в профессиональной деятельности Уметь: использовать новые информационные технологии и современное компьютерное обеспечение в решении повседневных задач Владеть: навыками обучения персонала современным информационным технологиям и формирования информационной культуры
ОПК-4 Способен выявлять социально значимые проблемы и определять пути их решения на основе теоретических	ОПК-4.2 Выявляет социально значимые проблемы при использовании описательных, объяснительных и прогнозных моделей социальных явлений и процессов	Знать: основные элементы информационной культуры и ее отличия от организационной или корпоративной Уметь: формировать и поддерживать информационную культуру персонала Владеть: основными навыками подбора персонала и оценки ее

знаний и результатов социологических исследований		информационной культуры на этапе отбора
---	--	---

### **1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Дисциплина «Информационная культура современного персонала» относится является элективной дисциплиной (модулем) учебного плана по направлению подготовки (специальности) «Социология».

Для освоения дисциплины (модуля) необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Социальная психология, Менеджмент, Социология управления, Социология организации, Социология культуры.

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются компетенции, необходимые для изучения следующих дисциплин: «Управление конфликтами в цифровой среде» и прохождения преддипломной практики.

## **2. Структура дисциплины**

### **Структура дисциплины для очной формы обучения**

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
7	Лекции	20
7	Семинары / практические работы	34
Всего:		54

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 54 академических часов.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч. в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 54 ч., самостоятельная работа обучающихся 54 часа.

## **3. Содержание дисциплины**

### **Тема 1 Предпосылки формирования информационной культуры**

Концепции информационного общества. Россия на пути к информационному обществу. Интернет как фактор формирования информационного общества. Информационная грамотность и информационная культура: сходство и различие. Интернет-вещей. Информационная культура личности. Информационная культура

организации. Влияние информационных технологий на формирование информационной культуры молодежи.

## **Тема 2 Концепция организационной культуры**

Понятие организационной культуры, ее функции, свойства, подходы изучения, формы существования и проявления. Структура организационной культуры. Ценностная модель организационной культуры. Уровни изучения организационной культуры. Факторы, влияющие на особенности организационной культуры. Содержание организационной культуры. Основные компоненты организационной культуры и механизм их взаимодействия. Различные подходы к выделению элементов и характеристик организационной культуры. Отличие организационной и корпоративной культуры.

## **Тема 3 Формирование и поддержание организационной культуры**

Динамическая модель организационной культуры Э. Шейна. Проблемы внешней адаптации и внутренней интеграции. Факторы, влияющие на формирование организационной культуры. Этапы формирования организационной культуры. Принципы и методы формирования и поддержания организационной культуры. Кодекс корпоративной культуры: структура, содержание, организация внедрения. Факторы, вызывающие необходимость культурных изменений в организации. Основные этапы изменения культуры организации. Особенности методов изменения организационной культуры на разных стадиях развития организации.

## **Тема 4 Модели влияния организационной культуры на эффективность деятельности предприятий**

Влияние организационной культуры на деятельность руководителя, персонал организации. Моделирование развития организационной культуры компании. Модель В. Сате, Т. Питерса – Р. Уотермана, Т. Парсонса, Р. Квина и Дж. Рорбаха, Д. Денисона. Соответствие культуры принятой стратегии. Матрица оценки «культурного» риска. Особенности подбора персонала с учетом организационных ценностей. Специфика отбора и подбора персонала в современных предприятиях. Социальная и экономическая эффективность от формирования сильной организационной культуры.

## **Тема 5 Информационная и профессиональная культура в современной организации.**

Социология профессий. Профессиональная идентичность как основа профессиональной культуры. Особенности профессиональной культуры различных социально-профессиональных групп. Информационная грамотность современных сотрудников. Коммуникация с использованием информационных технологий в организации. Фиксация дистанционного делового общения: текущих телефонных разговоров,

международных контактов, делового общения с помощью электронных средств коммуникации: телефонии, факса, телекса, электронной почты в сети Интернет. Специфика удаленной коммуникации: Интернет-конференции, скайп в онлайн режиме и др. Информационная культура руководителя.

#### 4. Образовательные технологии

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование темы</i>	<i>Виды учебных занятий</i>	<i>Образовательные технологии</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Предпосылки формирования информационной культуры	Лекция 1, 2.  Семинар 1, 2, 3.  Самостоятельная работа	Вводная лекция с использованием видеоматериалов Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
2.	Концепция организационной культуры	Лекция 3, 4.  Семинар 4, 5, 6  Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с применением слайд-проектора Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
3.	Формирование и поддержание организационной культуры	Лекция 5, 6.  Семинар 7, 8, 9  Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с применением слайд-проектора Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий
4.	Модели влияния организационной культуры на эффективность деятельности предприятий	Лекция 7, 8  Семинар 10, 11, 12, 13  Самостоятельная работа	Проблемная лекция Развернутая беседа с обсуждением доклада Решение кейсов. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
5	Информационная и профессиональная культура в современной организации.	Лекция 9, 10  Семинар 14, 15, 16, 17  Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с применением слайд-проектора Развернутая беседа с обсуждением доклада Решение кейсов. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты

При реализации программы дисциплины «Информационная культура современного персонала» (54 часа аудиторных занятий) используются различные образовательные технологии. Лекционные занятия проводятся в виде: лекции-дискуссии, лекции с разбором конкретных ситуаций с использованием ПК и компьютерного проектора. Семинарские занятия проводятся в виде обсуждения поставленных вопросов и проблемных ситуаций, обсуждения докладов, решения практических задач, в том числе с использованием методов работы по группам и мозгового штурма. Тестирование используется для оценки степени усвоения материала курса в ходе его преподавания, а также для проверки знаний после его окончания или даже на следующий год после сдачи экзаменов или зачетов. Это позволяет обратить внимание студентов на имеющиеся у них пробелы в знаниях по данной дисциплине. Тесты проводятся в электронном виде с использованием компьютерных технологий.

Самостоятельная работа студентов (54 ч) включает изучение работы с литературой, подготовку к семинарским занятиям, выполнение практической работы по решению конкретной социологической проблемы в области культуры организации, решения кейсов. В процессе самостоятельной работы предусмотрены консультации преподавателя.

Самостоятельная работа студентов организуется с использованием свободного доступа к Интернет-ресурсам, в том числе с обращением к материалам (словарь, комментарии, тексты лекций и т.д.), размещенным на сайте социологического факультета РГГУ <http://soc.rsuh.ru/> и в базе данных архива социологического факультета.

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

## 5. Оценка планируемых результатов обучения

### 5.1. Система оценивания

#### Шкала оценки освоения курса

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
91 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 90	хорошо		B
75 – 82			C
61 – 74			D
51 – 60	удовлетворительно	E	
31 – 50	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 30			F

#### 5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

Оценка «**Отлично**» ставится студенту, который показал всестороннее, глубокое или полное знание материала, предусмотренного программой, ознакомился с основной и дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины, при условии максимального количества баллов, набранного за итоговое тестирование.

Оценка «**Хорошо**» ставится студенту, который показал полное знание материала, предусмотренного программой, ознакомился с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины, успешно сдавший итоговое тестирование.

Оценка «**Удовлетворительно**» ставится студенту, который показал неполное знание материала, предусмотренного программой, ознакомился с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины, успешно сдавший итоговое тестирование.

Оценка «**Не удовлетворительно**» ставится студенту, который не усвоил основной предусмотренный программой материал и допустил более 50% ошибок в ответах на итоговое тестирование. Оценка «**Не удовлетворительно**» выставляется также, если студент отказался сдавать экзамен после его начала или нарушил установленные правила сдачи экзамена (списывал, пользовался сведениями из электронных средств связи и т.д.).

#### 5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

##### *Текущий контроль*

Формируемые компетенции и индикаторы их достижения: УК-3.2, ОПК-1.2, ОПК-4.2.

При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на семинаре учитываются:

- степень раскрытия содержания материала (0-2 балла);
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала (0-2 балла);

- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков (0-1 балл).

При оценивании контрольной работы учитывается:

- полнота выполненной работы (задание выполнено не полностью и/или допущены две и более ошибки или три и более неточности) – 1-4 балла;

- обоснованность содержания и выводов работы (задание выполнено полностью, но обоснование содержания и выводов недостаточны, но рассуждения верны) – 5-8 баллов;

- работа выполнена полностью, в рассуждениях и обосновании нет пробелов или ошибок, возможна одна неточность -9-10 баллов.

### ***Промежуточная аттестация (зачёт)***

Формируемые компетенции и индикаторы их достижения: УК-3.2, ОПК-1.2, ОПК-4.2.

При проведении промежуточной аттестации студент должен ответить на 3 вопроса (два вопроса теоретического характера и один вопрос практического характера).

При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитывается:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе (1-3 балла);

- теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов (4-7 баллов);

- теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно (8-11 баллов);

- теоретическое содержание освоено полностью, ответ построен по собственному плану (12-15 баллов).

При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается:

- ответ содержит менее 20% правильного решения (1-2 балла);

- ответ содержит 21-89 % правильного решения (3-8 баллов);

- ответ содержит 90% и более правильного решения (9-10 баллов).

### **Примерный перечень контрольных вопросов по курсу «Информационная культура современного персонала»**

#### **Контрольные вопросы к зачёту**

Формируемые компетенции и индикаторы их достижения: УК-3.2, ОПК-1.2, ОПК-4.2.

- 1) Концепции информационного общества.
- 2) Интернет как фактор формирования информационного общества.
- 3) Информационная грамотность и информационная культура: сходство и различие.
- 4) Информационная культура личности.

- 5) Влияние информационных технологий на формирование информационной культуры молодежи.
- 6) Ценностная модель организационной культуры.
- 7) Основные компоненты организационной культуры и механизм их взаимодействия.
- 8) Различные подходы к выделению элементов и характеристик организационной культуры.
- 9) Отличие организационной и корпоративной культуры.
- 10) Динамическая модель организационной культуры Э. Шейна.
- 11) Проблемы внешней адаптации и внутренней интеграции.
- 12) Факторы, влияющие на формирование организационной культуры.
- 13) Кодекс корпоративной культуры: структура, содержание, организация внедрения.
- 14) Факторы, вызывающие необходимость культурных изменений в организации.
- 15) Основные этапы изменения культуры организации.
- 16) Особенности методов изменения организационной культуры на разных стадиях развития организации.
- 17) Влияние организационной культуры на деятельность руководителя, персонал организации.
- 18) Модель В. Сате, Т. Питерса – Р. Уотермана, Т. Парсонса.
- 19) Соответствие культуры принятой стратегии.
- 20) Матрица оценки «культурного» риска.
- 21) Особенности подбора персонала с учетом организационных ценностей.
- 22) Специфика отбора и подбора персонала в современных предприятиях.
- 23) Социальная и экономическая эффективность от формирования сильной организационной культуры.
- 24) Профессиональная идентичность как основа профессиональной культуры.
- 25) Особенности профессиональной культуры различных социально-профессиональных групп.
- 26) Информационная грамотность современных сотрудников.
- 27) Коммуникация с использованием информационных технологий в организации.
- 28) Фиксация дистанционного делового общения: текущих телефонных разговоров, международных контактов, делового общения с помощью электронных средств коммуникации: телефонии, факса, электронной почты в сети Интернет.
- 29) Специфика удаленной коммуникации: Интернет-конференции, скайп в онлайн режиме и др.

30) Информационная культура руководителя.

### **Примерная тематика рефератов/сообщений**

Формируемые компетенции и индикаторы их достижения: УК-3.2, ОПК-1.2, ОПК-4.2.

- 1) Профессиональная и управленческая культуры как социальные институты.
- 2) Роль эмоционального контекста профессиональной идентичности.
- 3) Первичная профессиональная идентификация.
- 4) Проблемы профессиональной идентичности как отражение ее динамики.
- 5) Формирование профессиональной идентичности в процессе профессионализации.
- 6) Феномен профессиональной социализации.
- 7) Параметры социально-профессиональной зрелости.
- 8) Механизм, влияющий на формирование позитивного типа профессиональной идентичности государственных служащих.
- 9) Функции культуры в современном российском обществе.
- 10) Профессия как совокупность ценностей.
- 11) Функции профессиональных кодексов этики
- 12) Уровень доверия к профессиям как показатель их значимости в общественном развитии.
- 13) Культура речи, культура общения или коммуникативная компетентность руководителя

## **6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **6.1. Список источников и литературы**

#### **Литература**

##### **1. Обязательная.**

- 1) Городнова, А. А. Развитие информационного общества : учебник и практикум для вузов / А. А. Городнова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 294 с.
- 2) Тощенко, Ж. Т. Социология труда : учебник и практикум для вузов / Ж. Т. Тощенко, Г. А. Цветкова. - 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 434 с.
- 3) Шейн Э. Организационная культура и лидерство = Organizational Culture and Leadership : учебник для слушателей, обучающихся по программе "Мастер делового администрирования" / Э. Шейн.- 3-е изд. - СПб. : Питер, 2012. - 336 с.

4) Колмыкова М. А. Организационная культура учебное пособие / М.А. Колмыкова, Н.А. Четверикова; — Оренбург : ОГУ, 2020. — 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) цв.; 12. — ISBN 978-5-7410-2436-2.

5) Колмыкова, М. А. Профессиональная культура чиновника как единство профессионализма и управленческой культуры: учебное пособие / М.А. Колмыкова, Н. И. Селиверстова; Оренбургский гос. ун-т. – Оренбург : ОГУ, 2016 – 107 с.

6) Информационное общество и глобальная информационная телекоммуникационная инфраструктура : монография. – Эл. изд. - Электрон. текстовые дан. (1 файл pdf: 135 с.). - Нижний Новгород: НОО "Профессиональная наука", 2018 – Режим доступа: <http://scipro.ru/conf/monographIT.pdf>.

## **2. Дополнительная.**

1) Идентичность: социально-психологические и социально-философские аспекты: коллективная монография / К.В. Патырбаева, В.В. Козлов, Е.Ю. Мазур, Г.М. Конобеев, Д.В. Мазур, К. Марицас, М.И. Патырбаева; науч. ред. К.В. Патырбаева; Перм. гос. нац. иссл. ун-т. – Пермь, 2012. – 250 с.

2) Романов, П. Социология профессий: аналитические перспективы и методология исследований. (Библиотека Журнала исследований социальной политики) / П. Романов, Е. Ярская-Смирнова. – М.: ООО «Вариант», 2015. -234 с.

3) Колмыкова М. А. Доверие в условиях цифровизации социальных отношений // Вестник Самарского муниципального института управления. 2023. № 3. С. 77-85.

4) Колмыкова М. А., Четверикова Н. А. Управленческие отношения в индустрии 4.0 // Вестник Самарского муниципального института управления. 2023. № 4. С. 65-74.

5) Колмыкова М. А. Формирование информационной культуры молодежи как условие накопления социального капитала // Научные труды Московского гуманитарного университета. 2022. № 2. С. 49-54.

6) Kolmykova M., Gavrilovskaya N., Barsukova M., Kozlovskaya D. Use of microblogging, social networking, and short messages in e-learning for information culture building // International Journal of Emerging Technologies in Learning. 2021. Т. 16. № 4. С. 22-37.

7) Колмыкова М. А. Информационная культура руководителя // Высшее образование для XXI века: Цифровая трансформация общества: новые возможности и новые вызовы. Доклады и материалы XVI Международной научной конференции: в 2 ч. (онлайн-формат). Москва, 2020. С. 194-197.

8) Колмыкова М. А., Четверикова Н. А. Роль информационной культуры в формировании социального капитала в современном обществе // Вестник Самарского муниципального института управления. 2020. № 2. С. 83-91.

9) Колмыкова М. А. Блогинг как сфера социализации молодежи // Высшее образование для XXI века: роль гуманитарного образования в контексте технологических и социокультурных изменений. XV Международная научная конференция. Доклады и материалы. В 2-х частях. Под общей редакцией И.М. Ильинского. 2019. С. 428-432.

## **6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».**

<http://www.aup.ru/> - Административно-управленческий портал – бизнес-портал предназначен для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий. Основой портала является электронная библиотека деловой литературы и документов, а также бизнес-форум по различным аспектам теории и практики организации, планирования и управления деятельностью предприятий.

<http://infomanagement.ru/> - Инфо-менеджмент – портал, на котором собраны литература (книги, лекции, периодические издания) по менеджменту и управлению, а также представлены мировые и российские новости, посвященные управлению.

<http://ecsocman.edu.ru/> - Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»

<https://openedu.ru/course/> - «Открытое образование», Каталог курсов, MOOK: «Организационное поведение» <https://openedu.ru/course/hse/ORGBH/>

<https://universarium.org/catalog> - «Универсариум», Курсы, MOOK: «Иррациональная экономика: как психология и культура влияют на ваше финансовое благополучие» <https://universarium.org/course/892>

Профессиональные полнотекстовые базы данных:

1. Национальная электронная библиотека (НЭБ) [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru)
2. ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
3. Электронная библиотека Grebennikon.ru [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)

Международные реферативные наукометрические БД,

1. Web of Science
2. Scopus

## **6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

#### **Сайты базовых академических структур:**

Отделение Российской Академии наук (ОФСПП) (<http://www.che.nsk.su/RAN/WIN/STRUCT/DIVISION.HTM>).

Институт социологии РАН (<http://www.isras.rssi.ru>).

Институт социально-политических исследований (<http://www.ispr.ras.ni>).

#### **Сайты аналитических организаций:**

Фонд «Общественное мнение» (<http://www.fom.ru>).

ВЦИОМ (Всероссийский центр изучения общественного мнения) (<http://www.wciom.ru>).

#### **Сайты профессиональных журналов:**

Социологические исследования (Социс) ([http://www.isras.rssi.ru/R\\_Socls.ntm](http://www.isras.rssi.ru/R_Socls.ntm));

Социологический журнал (<http://win.www.nir.ru/socio/sci-publ/socjour.htm>).

Журнал социологии и социальной антропологии (<http://www.soc.pu.ru:8101/publications/jssa/>);

#### **Сайты ведущих вузов, имеющих факультеты социологии:**

Московский государственный университет им. Ломоносова (<http://www.socio.msu.ru/>; неофициальный сайт: <http://www.nir.ru/socio/>).

Санкт-Петербургский государственный университет (<http://www.soc.pu.ru/>).

Государственный университет - Высшая школа экономики <http://new.hse.ru/C11/sociology/default.aspx>

### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Курс предполагает использование современных **информационных технологий**.

Для студентов должен быть обеспечен доступ к современным *профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам по социологии*. Это необходимо для самостоятельной работы с источниками, подготовки к семинарам и написанию письменных работ.

Освоение дисциплины предполагает использование академической *аудитории* для проведения лекционных и семинарских занятий *с необходимыми техническими средствами* (компьютер с необходимым программным обеспечением, проектор, доска).

Предусматривается также возможность *электронной переписки студентов и*

*преподавателя* для пересылки заданий для самостоятельной работы, планов семинаров и консультаций.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office

## **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
  - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
  - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
  - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
  - принтером Брайля EmBrailleViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
  - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
  - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;

## **9. Методические материалы**

### **9.1. Планы семинарских и практических занятий**

#### **Семинарские занятия**

#### **Тема 1 Предпосылки формирования информационной культуры (6 ч)**

##### *Вопросы для обсуждения*

- 1) Россия на пути к информационному обществу.
- 2) Интернет как фактор формирования информационного общества.
- 3) Информационная грамотность и информационная культура: сходство и различие.
- 4) Интернет-вещей.
- 5) Информационная культура личности.
- 6) Информационная культура организации.
- 7) Влияние информационных технологий на формирование информационной культуры молодежи.

##### *Литература:*

Городнова, А. А. Развитие информационного общества : учебник и практикум для вузов / А. А. Городнова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 294 с.

Информационное общество и глобальная информационная телекоммуникационная инфраструктура : монография. – Эл. изд. - Электрон. текстовые дан. (1 файл pdf: 135 с.). - Нижний Новгород: НОО "Профессиональная наука", 2018 – Режим доступа: <http://scipro.ru/conf/monographIT.pdf>.

Колмыкова М. А. Доверие в условиях цифровизации социальных отношений // Вестник Самарского муниципального института управления. 2023. № 3. С. 77-85.

Колмыкова М. А. Формирование информационной культуры молодежи как условие накопления социального капитала // Научные труды Московского гуманитарного университета. 2022. № 2. С. 49-54.

Колмыкова М. А. Блогинг как сфера социализации молодежи // Высшее образование для XXI века: роль гуманитарного образования в контексте технологических и социокультурных изменений. XV Международная научная конференция. Доклады и материалы. В 2-х частях. Под общей редакцией И.М. Ильинского. 2019. С. 428-432.

#### **Тема 2 Концепция организационной культуры (6 ч)**

##### *Вопросы для обсуждения*

- 1) Понятие организационной культуры, ее функции, свойства, подходы изучения, формы существования и проявления.
- 2) Структура организационной культуры.

- 3) Ценностная модель организационной культуры.
- 4) Уровни изучения организационной культуры.
- 5) Факторы, влияющие на особенности организационной культуры.
- 6) Основные компоненты организационной культуры и механизм их взаимодействия.
- 7) Различные подходы к выделению элементов и характеристик организационной культуры.
- 8) Отличие организационной и корпоративной культуры.

*Литература:*

Шейн, Э. Организационная культура и лидерство = Organizational Culture and Leadership : учебник для слушателей, обучающихся по программе "Мастер делового администрирования" / Э. Шейн.- 3-е изд. - СПб. : Питер, 2012. - 336 с.

Колмыкова М. А. Организационная культура учебное пособие / М.А. Колмыкова, Н.А. Четверикова; — Оренбург : ОГУ, 2020. — 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) цв.; 12. — ISBN 978-5-7410-2436-2.

### **Тема 3 Формирование и поддержание организационной культуры (6 ч)**

*Вопросы для обсуждения*

- 1) Динамическая модель организационной культуры Э. Шейна.
- 2) Проблемы внешней адаптации и внутренней интеграции.
- 3) Факторы, влияющие на формирование организационной культуры.
- 4) Этапы формирования организационной культуры.
- 5) Принципы и методы формирования и поддержания организационной культуры.
- 6) Кодекс корпоративной культуры: структура, содержание, организация внедрения.
- 7) Факторы, вызывающие необходимость культурных изменений в организации.
- 8) Основные этапы изменения культуры организации.
- 9) Особенности методов изменения организационной культуры на разных стадиях развития организации.

*Литература:*

Шейн, Э. Организационная культура и лидерство = Organizational Culture and Leadership : учебник для слушателей, обучающихся по программе "Мастер делового администрирования" / Э. Шейн.- 3-е изд. - СПб. : Питер, 2012. - 336 с.

Колмыкова М. А. Организационная культура учебное пособие / М.А. Колмыкова, Н.А. Четверикова; — Оренбург : ОГУ, 2020. — 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) цв.; 12. — ISBN 978-5-7410-2436-2.

### **Тема 4 Модели влияния организационной культуры на эффективность деятельности предприятий (8 ч)**

*Вопросы для обсуждения*

- 1) Влияние организационной культуры на деятельность руководителя, персонал организации.
- 2) Моделирование развития организационной культуры компании.
- 3) Модель В. Сате,
- 4) Модель Т. Питерса – Р. Уотермана,
- 5) Модель Т. Парсонса,
- 6) Модель Р. Квина и Дж. Рорбаха.
- 7) Соответствие культуры принятой стратегии.
- 8) Матрица оценки «культурного» риска.
- 9) Особенности подбора персонала с учетом организационных ценностей.
- 10) Специфика отбора и подбора персонала в современных предприятиях.
- 11) Социальная и экономическая эффективность от формирования сильной организационной культуры.

*Литература:*

Шейн, Э. Организационная культура и лидерство = Organizational Culture and Leadership : учебник для слушателей, обучающихся по программе "Мастер делового администрирования" / Э. Шейн.- 3-е изд. - СПб. : Питер, 2012. - 336 с.

Колмыкова М. А. Организационная культура учебное пособие / М.А. Колмыкова, Н.А. Четверикова; — Оренбург : ОГУ, 2020. — 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) цв.; 12. — ISBN 978-5-7410-2436-2.

**Тема 5 Информационная и профессиональная культура в современной организации (8 ч)**

*Вопросы для обсуждения*

- 1) Социология труда и профессий – основные положения.
- 2) Профессиональная идентичность как основа профессиональной культуры.
- 3) Особенности профессиональной культуры различных социально-профессиональных групп.
- 4) Информационная грамотность современных сотрудников.
- 5) Коммуникация с использованием информационных технологий в организации.
- 6) Фиксация дистанционного делового общения: текущих телефонных разговоров, международных контактов, делового общения с помощью электронных средств коммуникации: телефонии, факса, электронной почты в сети Интернет.
- 7) Специфика удаленной коммуникации: Интернет-конференции, скайп в онлайн режиме и др.
- 8) Информационная культура руководителя – как она влияет на персонал?
- 9) Как оценить информационную культуру персонала при конкурсном отборе
- 10) Культура поведения сотрудников в социальных сетях

11) Социальные сети: норма и отклонение

12) Блогинг – зло или новая профессиональная деятельность

*Литература:*

Тощенко, Ж. Т. Социология труда : учебник и практикум для вузов / Ж. Т. Тощенко, Г. А. Цветкова. - 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 434 с.

Колмыкова, М. А. Профессиональная культура чиновника как единство профессионализма и управленческой культуры: учебное пособие / М.А. Колмыкова, Н. И. Селиверстова; Оренбургский гос. ун-т. – Оренбург : ОГУ, 2016 – 107 с.

Информационное общество и глобальная информационная телекоммуникационная инфраструктура : монография. – Эл. изд. - Электрон. текстовые дан. (1 файл pdf: 135 с.). - Нижний Новгород: НОО "Профессиональная наука", 2018 – Режим доступа: <http://scipro.ru/conf/monographIT.pdf>.

Романов, П. Социология профессий: аналитические перспективы и методология исследований. (Библиотека Журнала исследований социальной политики) / П. Романов, Е. Ярская-Смирнова. – М.: ООО «Вариант», 2015. -234 с.

Колмыкова М. А. Блогинг как сфера социализации молодежи // Высшее образование для XXI века: роль гуманитарного образования в контексте технологических и социокультурных изменений. XV Международная научная конференция. Доклады и материалы. В 2-х частях. Под общей редакцией И.М. Ильинского. 2019. С. 428-432.

## **9.2. Методические указания.**

### **Рекомендации по подготовке письменных работ**

Написание реферата является обязательным. Срок сдачи реферата – за три недели до зачета. При сдаче его в период от 1-3 недели до зачета, независимо от его качества оценка снижается на 2 балла. Студент, не сдавший реферат, до зачета не допускается.

Минимальные требования, предъявляемые к реферату:

- Объем 10-12 стандартных печатных страниц текста.
- Наличие оглавления/плана с указанием страниц.
- Тема (а также план и литература) реферата, выбранная студентом самостоятельно (не из рекомендованного списка), требует предварительного согласования с преподавателем.

- Количество использованных источников литературы – не менее 10 (из них – не более двух – учебники). Обязательно наличие научной периодики (журналов). Использование интернет-сайтов допускается при условии научности их содержания.

- Наличие выводов по реферату (не более одной страницы), полно отражающих его содержание.

- Начисление дополнительных баллов производится при условии сдачи реферата в установленный срок, использование иностранной литературы.

### **Критерии оценки**

**«Отлично»:** проблема освещена полностью с включением элементов творческого подхода (возможны незначительные недостатки). Структура работы выдержана, объём и оформление работы соответствует требованиям.

**«Хорошо»:** проблема освещена полностью, в работе есть отдельные недостатки.

**«Удовлетворительно»:** проблема освещена в целом.

**«Неудовлетворительно»:** неприемлемый уровень освоения материала, требуется дополнительная работа.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Информационная культура современного персонала» реализуется на социологическом факультете кафедрой теории и истории социологии, являясь частью профессионального цикла дисциплин учебного плана (элективная дисциплина, часть, формируемая участниками образовательных отношений) для направления подготовки 30.03.01 Социология (академический бакалавр).

**Цель** дисциплины «Информационная культура современного персонала» – раскрыть проблемы и сформировать компетенции, навыки формирования информационной культуры современного персонала.

### **Задачи дисциплины:**

- сформировать представления об основных элементах информационной культуры, а также об отличии организационной или корпоративной культур;
- изучить проблемы формирования и поддержания информационной культуры персонала;
- развить навыки подбора персонала и оценки его информационной культуры на этапе отбора.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций студента:

УК-3.2 Эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; содействует презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия

**Знать:** основные элементы организационной культуры

**Уметь:** формировать и поддерживать организационную культуру

**Владеть:** основными навыками анализа организационной культуры и сопротивления ее изменениям

ОПК-1.2 Использует современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности

**Знать:** основные современные информационные технологии в профессиональной деятельности

**Уметь:** использовать новые информационные технологии и современное компьютерное обеспечение в решении повседневных задач

**Владеть:** навыками обучения персонала современным информационным технологиям и формирования информационной культуры

ОПК-4.2 Выявляет социально значимые проблемы при использовании описательных, объяснительных и прогнозных моделей социальных явлений и процессов

**Знать:** основные элементы информационной культуры и ее отличия от организационной или корпоративной

**Уметь:** формировать и поддерживать информационную культуру персонала

**Владеть:** основными навыками подбора персонала и оценки ее информационной культуры на этапе отбора

Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме письменной работы и работы на семинарских занятиях, промежуточная аттестация в форме зачёта.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 ч.