

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Сочинский государственный университет»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
Управление корпоративной культурой

Шифр и направление подготовки	<u>42.04.01 «Реклама и связи с общественностью»</u>
Квалификация (степень) выпускника	магистр
Магистерская программа	Маркетинговые коммуникации в государственных и бизнес-структурах
Форма обучения	очно-заочная
Выпускающая кафедра	<u>Общей психологии и социальных коммуникаций</u>
Кафедра-разработчик рабочей программы	<u>Общей психологии и социальных коммуникаций</u>
<i>Год начала подготовки: 2024 г.</i>	

Семестр	Трудоемкость (час./зет.)	Лекцион. занятий, (час.)	Практич. занятий, (час.)	Лаборат. занятий, (час.)	СРС, (час.)	КР/КП	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
4	108/3	14	14	-	80	-	Зачет
<b>Итого:</b>	<b>108/3</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>-</b>	<b>80</b>	<b>-</b>	<b>Зачет</b>

Сочи 2024г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины Управление корпоративной культурой

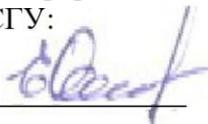
Рабочую программу составила:

 Круглова М.С., к.э.н., доц. кафедры ОПиСК

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА:**

Заведующий кафедрой  И.Б. Шуванов

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины соответствует библиотечному фонду СГУ:

Директор НОБ  Е.В. Онищенко

Структура рабочей программы соответствует предъявляемым требованиям:

Отдел качества образования и методического обеспечения  В.В. Васильченко

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа переутверждена на 202\_\_/202\_\_ учебный год, протокол №\_\_ заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. В программу внесены дополнения и(или) изменения.

---

---

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
ФИО

Рабочая программа переутверждена на 202\_\_/202\_\_ учебный год, протокол №\_\_ заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. В программу внесены дополнения и(или) изменения.

---

---

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
ФИО

Рабочая программа переутверждена на 202\_\_/202\_\_ учебный год, протокол №\_\_ заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. В программу внесены дополнения и(или) изменения.

---

---

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
ФИО

## 1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Управление корпоративной культурой» является формирование знаний в области управления человеческими ресурсами, высокого уровня общей культуры, а также профессионально важных навыков и качеств, необходимых для эффективного выполнения профессиональных и функциональных обязанностей во всех видах деятельности.

Задачи освоения дисциплины:

- приобрести теоретические знания и практические навыки в формировании ключевых элементов корпоративной культуры, «внешнего» и «внутреннего» имиджа;
- изучить основы организационной культуры, принципы формирования ценностей, философии и кредо предприятия;
- освоить технологии диагностики организационного поведения персонала;
- изучить методы формирования лидерских качеств в управлении работой команды.

## 2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП НАПРАВЛЕНИЯ 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью»

Дисциплина относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, дисциплина по выбору

Таблица 1 – Дисциплины, участвующие в формировании компетенции

Код и наименование компетенции	Дисциплины, участвующие в формировании компетенции
<b>Универсальные компетенции</b>	
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Управление агентством рекламы и СО и службой рекламы и СО организации Антикризисные коммуникации Управление корпоративной культурой Преддипломная практика Организационно-управленческая практика
<b>Профессиональные компетенции</b>	
ПК-2 Способность осуществлять корректировку и контроль коммуникационных программ и мероприятий	Планирование и реализация коммуникационных кампаний и мероприятий Антикризисные коммуникации Управление корпоративной культурой Организационно-управленческая практика Проектно-аналитическая практика

## 3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 2 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенции и индикаторы их достижения		Результат обучения по дисциплине (показатели освоения компетенций)
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
<b>Универсальные компетенции (УК)</b>		

<b>Компетенции и индикаторы их достижения</b>		Результат обучения по дисциплине (показатели освоения компетенций)
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
<b>УК-3</b> Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<b>УК-3.1</b> Умеет организовывать и руководить работой команды с учетом особенностей поведения членов трудовых коллективов	<b>Знать:</b> функции и роли руководителя при формировании корпоративной культуры. <b>Уметь:</b> осуществлять практическую деятельность в области работы с внутренней целевой аудиторией организации в сфере управления корпоративной культурой <b>Владеть:</b> навыками организации и проведения мероприятий в сфере управления корпоративной культурой
	<b>УК-3.2</b> Разрабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели	<b>Знать:</b> особенности стратегического планирования в сфере управления корпоративной культурой <b>Уметь:</b> планировать деятельность коллектива, оценивать и обеспечивать эффективность работы коллектива в сфере управления корпоративной культурой <b>Владеть:</b> способами и методами профессионально реализовывать знания в области стратегического планирования в сфере управления корпоративной культурой
	<b>УК-3.3</b> Определяет результаты реализации командной стратегии	<b>Знать:</b> методы определения результатов реализации командной стратегии в сфере управления корпоративной культурой <b>Уметь:</b> применить схему системного подхода для выявления, оценки командной стратегии в сфере управления корпоративной культурой <b>Владеть:</b> навыками анализа результатов реализации командной стратегии в сфере управления корпоративной культурой
	<b>УК-3.4</b> Демонстрирует лидерские качества в управлении работой команды	<b>Знать:</b> теоретические основы лидерства, теории лидерства в сфере управления корпоративной культурой <b>Уметь:</b> формировать заинтересованность и позитивное отношение к процессу внедрения корпоративной культуры в организации в сфере управления корпоративной культурой <b>Владеть:</b> навыками планирования и организации эффективной коллективной деятельности в сфере управления корпоративной культурой
<b>Профессиональные компетенции</b>		

<b>Компетенции и индикаторы их достижения</b>		Результат обучения по дисциплине (показатели освоения компетенций)
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
<b>ПК-2</b> Способность осуществлять корректировку и контроль коммуникационных программ и мероприятий	<b>ПК-2.1</b> Знает алгоритмы практического применения методов, технологий и инструментов планирования, реализации и анализа коммуникационных программ и мероприятий.	<b>Знать:</b> алгоритмы, методы, технологии, инструменты планирования в сфере управления корпоративной культурой <b>Уметь:</b> практически применить при планировании и реализации и анализе программ мероприятий методы и технологии в сфере управления корпоративной культурой <b>Владеть:</b> навыками практического применения методов, технологий и инструментов планирования, реализации и анализа коммуникационных программ и мероприятий в сфере управления корпоративной культурой
	<b>ПК-2.2</b> Демонстрирует навыки оценки эффективности коммуникационных программ и мероприятий.	<b>Знать:</b> методы оценки эффективности коммуникационных программ и мероприятий в сфере управления корпоративной культурой <b>Уметь:</b> оценивать эффективность коммуникационных программ и мероприятий в сфере управления корпоративной культурой <b>Владеть:</b> навыками оценки эффективности коммуникационных программ и мероприятий в сфере управления корпоративной культурой
	<b>ПК-2.3</b> Разрабатывает предложения по корректировке коммуникационных программ и мероприятий	<b>Знать:</b> принципы разработки предложений по корректировке коммуникационных программ и мероприятий в сфере управления корпоративной культурой <b>Уметь:</b> применять разработки предложений по корректировке коммуникационных программ и мероприятий в сфере управления корпоративной культурой. <b>Владеть:</b> навыками разработки предложений по корректировке коммуникационных программ и мероприятий в сфере управления корпоративной культурой

## 4 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1 Тематический план дисциплины

Таблица 3 – Распределение фонда времени по темам дисциплины

№ раздела, темы	Наименование темы дисциплины	Всего часов	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы			
			Контактная работа			СРС
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1	Тема 1. История зарождения представлений о корпоративной культуре	15	2	2	-	11
2	Тема 2. Корпоративная культура как коммуникативный интегратор.	16	2	2	-	12
3	Тема 3. Типологии корпоративной культуры	15	2	2	-	11
4	Тема 4. Корпоративная культура в системе внутренних коммуникаций.	16	2	2	-	12
5	Тема 5. Корпоративный имидж	15	2	2	-	11
6	Тема 6. Формализация корпоративной культуры.	16	2	2	-	12
7	Тема 7. Основные этапы и элементы диагностики корпоративной культуры.	15	2	2		11
	Зачет	-	-	-	-	-
<b>ИТОГО:</b>		<b>108</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>-</b>	<b>80</b>

#### 4.1.1 Лекционные занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание
1	Тема 1. История зарождения представлений о корпоративной культуре	Цель, задачи и структура курса. Представление о культуре в различных науках. Культура как духовное и материальное, культура вне и внутри личности. Корпоративная культура, ее сущность. Связь корпоративной и организационной культуры. В.А. Спивак: организационная культура как общее, а корпоративная культура как частное. Культура как контроль. Культура как нормативный порядок. Структурные элементы корпоративной культуры (материальные, духовные, знаково-символические).
2	Тема 2. Корпоративная культура как коммуникативный интегратор.	Образ компании и корпоративный бренд как культурные символы. Разнообразие корпоративных культур и практическое применение типологий корпоративной культуры. Функции корпоративной культуры.
3	Тема 3. Типологии корпоративной культуры	Критерии типологий культур. Типология С. Ханди – культура власти, роли, задачи, личности. Культура «оранжереи», «собирателей колосьев», «огорода», «французского сада», «крупных плантаций», «лианы»,

		«косяка рыб», «кочующей орхидеи» (М. Бурке). Корпоративный тип культуры, консультативный, «партизанский», предпринимательский (Р. Акофф). Культура высокого риска и быстрой обратной связи, культура низкого риска и быстрой обратной связи, культура высокого риска и медленной обратной связи, культура низкого риска и медленной обратной связи (А.А. Кеннеди). Культура индивидуализма и коллективизма (Г. Ховстед). Культуры, основанные на различных ценностных ориентациях (Ф. Клухона, Ф.Л. Штротбека).
4	<b>Тема 4.</b> Корпоративная культура в системе внутренних коммуникаций.	Работники как носители и создатели корпоративной культуры, формирование коммуникативной идентичности работников. Вовлеченность работников как ключевая задача корпоративной культуры. Каналы внутренних коммуникаций. Методы преодоления коммуникативного кризиса в организации.
5	<b>Тема 5.</b> Корпоративный имидж	Функции корпоративной культуры. Понятие субкультуры. Виды и типы субкультур в организации. Теоретические предпосылки управления корпоративной культурой. Формирование корпоративной 1 культуры: источники, процесс формирования.
6	<b>Тема 6.</b> Формализация корпоративной культуры.	Закрепление неформальных ценностей и норм организации в «нормативных» документах. Влияние корпоративной культуры на управление персоналом.
7	<b>Тема 7.</b> Основные этапы и элементы диагностики корпоративной культуры.	Этапы диагностики: предварительное обсуждение проекта, разработка программы исследования; сбор информации; визуализация существующей корпоративной культуры. Инструменты диагностики: анализ документов; обход фирмы; анкетирование персонала организации; интервью.

#### 4.1.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание занятия
1	<b>Тема 1.</b> История зарождения представлений о корпоративной культуре	Понятие культуры. Определение корпоративной культуры. Причины проявления интереса к корпоративной культуре в России и за рубежом. Основные подходы к описанию культуры
2	<b>Тема 2.</b> Корпоративная культура как коммуникативный интегратор.	Этапы развития концепции корпоративной культуры. Ценностно-нормативная структура. Игровая структура. Имиджевая структура
3	<b>Тема 3.</b> Типологии корпоративной культуры	Описание по выделенным группам ценностей ценностно-нормативной структуры на примере 2 конкретной организации
4	<b>Тема 4.</b> Корпоративная культура в системе внутренних коммуникаций.	Формулировка на основе ценностей, выделенных ранее, философии организации Функции корпоративной культуры. Понятие субкультуры. Виды и типы субкультур в организации.
5	<b>Тема 5.</b> Корпоративный имидж	Описание имиджевой структуры корпоративной культуры на примере конкретной организации

		Цепочка «ценность – игровая структура – имиджевая структура» на примере конкретной организации.
6	<b>Тема 6.</b> Формализация корпоративной культуры.	Разработка проекта локального акта (корпоративный кодекс, кодекс профессиональной этики)
7	<b>Тема 7.</b> Основные этапы и элементы диагностики корпоративной культуры.	Инструменты диагностики: анализ документов; обход фирмы; анкетирование персонала организации; интервью.

#### 4.1.3 Лабораторные занятия не предусмотрены УП

#### 4.1.4 Самостоятельная работа студента

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание
1	<b>Тема 1.</b> История зарождения представлений о корпоративной культуре	Ознакомление с нормативными документами; работа с конспектом лекции; подготовка к тестированию, подготовка к устному опросу, выполнение домашнего задания, подготовка к промежуточной аттестации
2	<b>Тема 2.</b> Корпоративная культура как коммуникативный интегратор.	Ознакомление с нормативными документами; работа с конспектом лекции; подготовка к тестированию, подготовка к устному опросу, выполнение домашнего задания, подготовка к промежуточной аттестации
3	<b>Тема 3.</b> Типологии корпоративной культуры	Ознакомление с нормативными документами; работа с конспектом лекции; подготовка к тестированию, подготовка к устному опросу, выполнение домашнего задания, подготовка к промежуточной аттестации
4	<b>Тема 4.</b> Корпоративная культура в системе внутренних коммуникаций.	Ознакомление с нормативными документами; работа с конспектом лекции; подготовка к тестированию, подготовка к устному опросу, выполнение домашнего задания, подготовка к промежуточной аттестации
5	<b>Тема 5.</b> Корпоративный имидж	Ознакомление с нормативными документами; работа с конспектом лекции; подготовка к тестированию, подготовка к устному опросу, подготовка к практическому занятию, выполнение домашнего задания, подготовка к промежуточной аттестации
6	<b>Тема 6.</b> Формализация корпоративной культуры.	Ознакомление с нормативными документами; работа с конспектом лекции; подготовка к тестированию, подготовка к устному опросу, выполнение домашнего задания, подготовка к промежуточной аттестации
7	<b>Тема 7.</b> Основные этапы и элементы диагностики корпоративной культуры.	Ознакомление с нормативными документами; работа с конспектом лекции; подготовка к тестированию, подготовка к устному опросу,

	выполнение домашнего задания, подготовка к промежуточной аттестации
--	--

## 4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 4.2.1 Литература

1. Василенко, С. В. Корпоративная культура как инструмент эффективного управления персоналом. 2-е изд. / С. В. Василенко. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012. — 105 с. — ISBN 978-5-394-01662-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/5971.html> (дата обращения: 04.03.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Горяйнова, Н. М. Корпоративная культура : учебное пособие / Н. М. Горяйнова. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 224 с. — ISBN 978-5-4486-0653-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81480.html> (дата обращения: 04.03.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/81480>

3. Персикова, Т. Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура : учебное пособие / Т. Н. Персикова. — Москва : Логос, 2008. — 224 с. — ISBN 978-5-98704-127-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/9094.html> (дата обращения: 04.03.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Персикова, Т. Н. Корпоративная культура : учебник / Т. Н. Персикова. — Москва : Логос, 2015. — 288 с. — ISBN 978-5-98704-467-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/70694.html> (дата обращения: 04.03.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Осколкова, М. В. Стратегическое управление организационной культурой российских корпораций : монография / М. В. Осколкова. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2019. — 162 с. — ISBN 978-5-9961-2069-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101452.html> (дата обращения: 04.03.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### 4.2.2.Современные профессиональные базы данных (СПБД) и информационные справочные системы (ИИС)

Таблица 4 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД) и информационных справочные системы (ИИС)

№	Наименование СПБД
1.	ScienceDirect : полнотекстовая база данных : сайт / издательство Elsevier. – URL: <a href="https://www.sciencedirect.com/">https://www.sciencedirect.com/</a> (дата обращения: 04.03.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
2.	SpringerNature : полнотекстовая база данных: сайт / Springer Nature Switzerland AG. Part of Springer Nature. – URL: <a href="https://link.springer.com/">https://link.springer.com/</a> (дата обращения: 04.03.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
3.	Электронная библиотека Сочинского государственного университета : база данных. – Сочи, 2017 – . – URL: <a href="http://lib.sutr.ru/">http://lib.sutr.ru/</a> (дата обращения: 04.03.2024). – Текст : электронный.
	Наименование ИСС

1.	КонсультантПлюс : справочно-правовая система: сайт / Компания «КонсультантПлюс». – Москва, 1997 – . – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.
----	---

#### 4.2.3 Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

Таблица 5 – Интернет-ресурсы и электронные информационные источники

№	Наименование Интернет-ресурсов и электронных информационных источников
1.	Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Эр Медиа». – Саратов, 2010 – . – URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a> (дата обращения: 04.03.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
2.	Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Нексмедиа». – Москва : Директ-Медиа, 2001 – . – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&amp;view=main_ub">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&amp;view=main_ub</a> (дата обращения: 04.03.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
3.	Образовательная платформа Юрайт : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020 – . – URL: <a href="https://urait.ru/catalog/organization/DE41FE6D-0B08-4394-B225-3DD636CCCE1F">https://urait.ru/catalog/organization/DE41FE6D-0B08-4394-B225-3DD636CCCE1F</a> (дата обращения: 04.03.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
4.	Национальная электронная библиотека (НЭБ) : Федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры РФ. – Москва, 2004 – . – Режим доступа: <a href="https://rusneb.ru">https://rusneb.ru</a> (дата обращения: 04.03.2024). – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.
5.	Polpred.com Обзор СМИ : электронно-библиотечная система : сайт / Г. Вачнадзе, ООО «ПОЛПРЕД Справочники». – Москва, 1997 – . – URL <a href="https://polpred.com/">https://polpred.com/</a> (дата обращения: 04.03.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
6.	eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a> (дата обращения: 04.03.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
7.	КиберЛенинка : научная электронная библиотека открытого доступа : сайт. – Москва, 2014 – . – URL: <a href="https://cyberleninka.ru/">https://cyberleninka.ru/</a> (дата обращения: 04.03.2024). – Текст : электронный.

#### 4.3 Текущая и промежуточная аттестации по дисциплине

Для оценки сформированности компетенций разрабатываются оценочные средства по дисциплине.

Форма и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине раскрывается в фонде оценочных средств, который является отдельным документом.

Оценочные средства по дисциплине содержат:

- материалы для текущего контроля оценки знаний по дисциплине;
- материалы для промежуточного контроля оценки знаний по дисциплине;
- критерии оценивания;
- шкалы оценивания.

**Примерные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации (зачет)**

1. Корпоративная культура в производственных и коммерческих организациях.
2. Сущность корпоративной культуры и ее функции.
3. Социально-психологические и личностные компоненты корпоративной культуры.
4. Срок функционирования, уровень развития коллектива предприятия и его психологический климат.
5. Характер собственности организации и ее связь с типом корпоративной культуры.
6. Специфика деятельности и ориентированность предприятия на конкретные запросы потребителя.
7. Виды корпоративной культуры.
8. Опыт разработки корпоративной культуры.
9. Гендерные аспекты в корпоративной культуре.
10. Роль оценки и самооценки личности в структуре корпоративной культуры.
11. Удовлетворенность характеристиками работы и корпоративная культура.
12. Стили и методы руководства при различных корпоративных культурах.
13. Инструменты корпоративной культуры.
14. Психологические характеристики миссии.
15. Кодекс служебной этики и корпоративная культура.
16. Стратегия развития и корпоративная культура.
17. Разработка системы стимулирования работников.
18. Материальное и моральное стимулирование.
19. Социально-психологическое исследование корпоративной культуры организации.
20. Знаково-символические элементы корпоративной культуры.
21. Корпоративный сайт.
22. Корпоративное общение.
23. Миссия и базовые ценности организации.

**Примерные критерии оценивания результатов освоения дисциплины при проведении промежуточной аттестации:**

Нормы оценки знаний предполагают учёт индивидуальных особенностей обучающихся, дифференцированный подход к обучению, проверке знаний, умений, уровня формирования компетенций.

В устных и письменных ответах обучающихся при выполнении практических заданий и расчетов учитываются: глубина знаний, владение необходимыми умениями (в объеме программы), логичность изложения материала, включая обобщения, выводы, соблюдение норм литературной речи, владение навыками и приемами выполнения практических заданий, подтверждение сделанных при решении практических заданий выводов соответствующими нормативными документами, правильность расчета показателей, полнота и правильность раскрытых процедур и действий в предложенном практическом задании.

**Примерная шкала оценивания ответов обучающегося при проведении промежуточной аттестации по дисциплине (зачет):**

Оценка «**зачтено**» - ответ на вопрос билета полный и правильный, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Изложение материала при ответах на вопрос построено грамотно, в определенной логической последовательности. Обучающийся показывает владение всеми индикаторами достижения компетенций дисциплины.

Оценка «**не зачтено**» - обучающийся не отвечает на вопросы или допускает грубые, существенные ошибки при ответах. Не демонстрирует владения индикаторами достижения компетенций по дисциплине.

## **5 УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины**

В течение семестра студенты осуществляют учебные действия на лекционных и практических занятиях, усваивают и повторяют основные понятия. Контроль эффективности самостоятельной работы студентов осуществляется путем проверки освоения ими учебных заданий, предусмотренных для самостоятельной отработки.

Преподавание и изучение учебной дисциплины осуществляется в виде лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных форм работы, самостоятельной работы студентов.

#### **Методические рекомендации обучающимся по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс)**

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем: внимательно прочитайте материал предыдущей лекции; узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора); ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям; постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке; запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

#### **Методические рекомендации обучающимся по подготовке к выполнению тестового опроса**

Тестирование является средством проверки и оценки знаний по освоенному материалу, а также умений применять полученные знания для решения поставленных задач. Тестирование является текущим средством оценки знаний, умений, навыков обучающегося. Данный вид оценочного средства проводится письменно, путем ответов студентами на поставленные вопросы и задачи. В случае неудовлетворительной сдачи задания разрешается переписать до промежуточной аттестации. Во время выполнения тестирования оценивается способность найти правильный ответ на поставленный вопрос, применять знания, умения, навыки, полученные в ходе лекций, практических занятий. Показатели оценки результатов: качество уровня освоения учебного материала; умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач или ответе на практико-ориентированные вопросы; обоснованность и четкость изложения ответа.

#### **Методические рекомендации обучающимся по подготовке к практическим занятиям**

Внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям; выпишите основные термины; ответьте на контрольные вопросы по занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов; уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до занятия) во время текущих консультаций преподавателя; готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы; рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения. Задания по изучению учебного материала по прочитанным лекциям в порядке подготовки к практическому занятию студенты должны получать от преподавателей, которые ведут эти формы занятий. Характер и количество задач, решаемых на практическом занятии, определяются преподавателем, ведущим занятия. Желательно, чтобы студент кратко законспектировал основные положения, самостоятельно приобрел навыки в решении поставленных вопросов.

### **Методические рекомендации обучающимся по подготовке к выполнению домашнего задания**

Домашнее задание является средством проверки и оценки знаний по освоенному материалу, а также умений применять полученные знания для решения поставленных задач. Домашнее задание является текущим средством оценки знаний, умений, навыков обучающегося. Данный вид оценочного средства проводится письменно, путем ответов студентами на поставленные вопросы и задачи. В случае неудовлетворительной сдачи задания разрешается переписать до промежуточной аттестации. Во время выполнения домашнего задания оценивается способность найти правильный ответ на поставленный вопрос, применять знания, умения, навыки, полученные в ходе лекций, лабораторных занятий. Показатели оценки результатов: качество уровня освоения учебного материала; умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач или ответе на практико-ориентированные вопросы; обоснованность и четкость изложения ответа.

### **Методические рекомендации обучающимся по изучению литературных источников**

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине студентам необходимо научиться работать с литературой. В период изучения литературных источников необходимо вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями. При подготовке задания используйте рекомендуемые по данной теме учебники, техническую литературу, материалы электронно-библиотечных систем или другие Интернет-ресурсы. Внимательно прочитайте материал, по которому требуется составить конспект. Постарайтесь разобраться с непонятным материалом, в частности новыми терминами и понятиями. Кратко перескажите содержание изученного материала. Составьте план конспекта, акцентируя внимание на наиболее важные моменты текста. В соответствии с планом выпишите по каждому пункту несколько основных предложений, характеризующих ведущую мысль описываемого пункта плана. Показатели оценки результатов: краткое изложение (при конспектировании) основных теоретических положений темы; логичность изложения ответа; уровень понимания изученного материала.

### **Методические рекомендации обучающимся по работе с конспектом лекций**

Просмотрите конспект сразу после занятий. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю. Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам

### **Методические рекомендации студентам по подготовке к промежуточной аттестации (зачету)**

При подготовке к экзамену следует руководствоваться РПД. Студент должен иметь в виду, что некоторые вопросы, имеющиеся в программе, выносятся на самостоятельное изучение.

На *зачете* студент должен показать знание содержания предмета, терминологии, умение свободно оперировать ею. При подготовке к ответу на *зачете* студенту разрешено пользоваться рабочей программой дисциплины. Если студент при ответе на вопросы затрудняется с самостоятельным изложением материала, преподаватель имеет право задать ему ряд вопросов, побуждающих и направляющих студентов к полному высказыванию по данной теме, в случае, если ответы на эти вопросы исчерпывают тему, оценка за ответ не снижается. Высказывания студентов должны соответствовать сути вопроса, быть логически выстроенными, доказательно раскрывать отношение

отвечающего к излагаемой проблеме, выявлять личную точку зрения на использование тех или иных положений теоретического курса в практической работе.

Промежуточная аттестация может быть выставлена студенту по результатам федерального интернет тестирования (ФЭПО, интернет тренажеры).

## **5.2 Организация самостоятельной работы студента по дисциплине**

Самостоятельная работа студента является ключевой составляющей учебного процесса, которая определяет формирование навыков, умений и знаний, приемов познавательной деятельности и обеспечивает интерес к творческой работе.

Организация самостоятельной работы студентов осуществляется по трем направлениям:

- определение цели, программы, плана задания или работы;
- со стороны преподавателя студенту оказывается помощь в технике изучения материала, подборе литературы;
- контроль усвоения знаний, приобретения навыков по дисциплине, оценка выполненной контрольной и курсовой работы, проекта.

Мерами по обеспечению выполнения обучающимися всех видов самостоятельной работы являются (указать при наличии ниже перечисленных пунктов):

- наличие помещений для СРС;
  - обеспечение средствами вычислительной техники, программное обеспечение;
  - наличие раздаточного материала, комплектов индивидуальных заданий, учебно-методических материалов, тем рефератов со списком рекомендуемой литературы, рекомендаций по решению типовых задач, образцов отчетов о выполнении СРС и т.п.;
- обеспечение учебно-методической и справочной литературой всех видов самостоятельной работы;

Самостоятельная работа по изучению дисциплины включает следующие виды работ: изучение материала, изложенного на лекции; изучение материала, вынесенного на лабораторные занятия; подготовка к лабораторным занятиям;

Основная задача самостоятельной работы — углубленное изучение разделов курса, нормативно-правовых документов в области гидравлики и теплотехники. Основу самостоятельной работы студента составляет выполнение заданий по завершению изучения каждой темы курса. Самостоятельная работа студентов по изучению дисциплины включает несколько этапов, что позволит лучше усвоить пройденный материал.

Работу целесообразно начинать с изучения конспекта лекций и материала учебника, затем следует приступать к выполнению заданий. Формой отчётности являются устный опрос, обсуждение и тестирования.

Дисциплина должна быть обеспечена учебно-методической литературой в объеме, достаточном для проведения всех предусмотренных видов учебных занятий.

Каждый обучающийся по дисциплине должен быть обеспечен учебно-методической литературой.

## **5.3 Особенности преподавания дисциплины**

В целях максимального усвоения дисциплины используются следующие технологии обучения:

- Лекция - учебное занятие, составляющее основу теоретического обучения и дающее систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывающее состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрирующее внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах, стимулирующее их познавательную деятельность и способствующее формированию

творческого мышления.

- Практическое занятие - совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем практического сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности.

- Самостоятельная работа студента, предусматривает выполнение работы - задание, которое требует от студента воспроизведения и/или обработки полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей, как правило, творческого подхода.

- Преподавание дисциплины опирается на современный подход к обучению и ориентируется на внесение в процесс обучения новизны, обусловленной особенностями динамики развития жизни и деятельности, спецификой различных технологий обучения и потребностями личности, общества и государства в выработке у обучаемых социально полезных знаний, убеждений, черт и качеств характера, отношений и опыта поведения.

Проведение всех видов занятий при преподавании дисциплины, проведение консультаций, промежуточная и текущая аттестация возможна с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

#### **5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Лекционные занятия: комплект электронных презентаций/слайдов, сопровождающих лекцию; аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук, звукоусиливающая аппаратура и т.д.); таблицы, графическая информация и т.д.

Практические занятия: комплект электронных презентаций/слайдов, сопровождающих лекцию; аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук, звукоусиливающая аппаратура и т.д.); таблицы, графическая информация и т.д.

Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет, рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

При реализации дисциплины использовано следующее лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows 7 Home Basic.
- Kaspersky Endpoint Security
- LibreOffice – Бесплатное ПО
- Yandex Browser – Бесплатное ПО
- VLC (видеопроигрыватель)
- Microsoft Powerpoint Viewer

При организации занятий, текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, входящие в состав ЭИОС СГУ.

#### **5.5 Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а так же с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype) , что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

Приложение к рабочей программе дисциплины  
Управление корпоративной культурой  
42.04.01 Реклама и связи с общественностью  
Магистерская программа: «Маркетинговые коммуникации в государственных и бизнес-структурах»

**АННОТАЦИЯ**

рабочей программы дисциплины  
Управление корпоративной культурой  
Дисциплина обязательной части учебного плана  
форма обучения – очно-заочная

Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / час.)	3/108
Цель изучения дисциплины	формирование знаний в области управления человеческими ресурсами, высокого уровня общей культуры, а также профессионально важных навыков и качеств, необходимых для эффективного выполнения профессиональных и функциональных обязанностей во всех видах деятельности
Содержание дисциплины	Тема 1. История зарождения представлений о корпоративной культуре Тема 2. Корпоративная культура как коммуникативный интегратор. Тема 3. Типологии корпоративной культуры Тема 4. Корпоративная культура в системе внутренних коммуникаций. Тема 5. Корпоративный имидж Тема 6. Формализация корпоративной культуры. Тема 7. Основные этапы и элементы диагностики корпоративной культуры.
Формируемые компетенции (коды)	УК-3; ПК-2
Коды и наименование индикатора достижения компетенции	УК-3.1 Умеет организовывать и руководить работой команды с учетом особенностей поведения членов трудовых коллективов УК-3.2 Разрабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели УК-3.3 Определяет результаты реализации командной стратегии УК-3.4 Демонстрирует лидерские качества в управлении работой команды ПК-2.1 Знает алгоритмы практического применения методов, технологий и инструментов планирования, реализации и анализа коммуникационных программ и мероприятий. ПК-2.2 Демонстрирует навыки оценки эффективности коммуникационных программ и мероприятий. ПК-2.3 Разрабатывает предложения по корректировке коммуникационных программ и мероприятий.
Дисциплины, участвующие в формировании компетенции	Управление агентством рекламы и СО и службой рекламы и СО организации. Планирование и реализация коммуникационных кампаний и мероприятий. Антикризисные коммуникации. Управление корпоративной культурой. Организационно-управленческая практика Проектно-аналитическая практика. Преддипломная практика
Образовательные технологии	Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий: 1) чтение лекций; 2) проведение практических занятий 3) дистанционные образовательные технологии
Форма промежуточной аттестации	зачет