Соловьёв Сергей Владимирович
Подписано цифровой подписью: Соловьёв Сергей Владимирович
Дата: 2024.03.25 18:32:51 +03'00'

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра управления и делового администрирования

| | |
|---|---|
| УТВЕРЖДЕНА<br>решением учебно-методического совета университета<br>(протокол от 22 июня 2023 г. № 10) | УТВЕРЖДАЮ<br>Председатель учебно-методического совета университета<br>_____С.В. Соловьёв<br>«22» июня 2023 г. |

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

# КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление сельскими территориями

Квалификация выпускника - бакалавр

Мичуринск– 2022

## 1. Цели освоения дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины «Корпоративная культура» является получение знаний, необходимых для диагностики, грамотного формирования и корректировки корпоративной культуры, как комплекса мероприятий, объединенных единой целью.

Задачи дисциплины:

- формирование комплексного представления об корпоративной культуре;
- знакомство с закономерностями и основными этапами формирования и уровнями корпоративной культуры;
- приобретение знаний о методах социологического исследования, применяемых в ходе диагностики корпоративной культуры;
- побуждение овладению научно-практического инструментария посредством творческого применения знаний, полученных в ходе изучения дисциплины;
- предоставление возможности активной самостоятельной работы по практическому исследованию корпоративной культуры.

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Корпоративная культура» относится к дисциплинам по выбору вариативной части дисциплины (модули) рабочего плана подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (Б1.В.ДВ.03.02). Дисциплина базируется на знаниях, полученных в ходе освоения дисциплин: «Социология», «Психология массовых коммуникаций», «Профессиональные компетенции в государственном и муниципальном управлении». Полученные знания, умения и навыки будут использованы при освоении дисциплин: «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности государственных служащих», «Управление общественными отношениями», а также при решении специальных практических профессиональных задач и формированию необходимых компетенций для прохождения производственной преддипломной практики.

## 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Освоение дисциплины направлено на формирование универсальных компетенций

УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-4- Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

УК-5- Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

| Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | Критерии оценивания результатов обучения | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **Низкий (допороговый) компетенция не сформирована** | **Пороговый** | **Базовый** | **Продвинутый** |
| ИД-З$_{УК-3}$ – Предвидит результаты (последствия) | Не предвидит результаты (последствия) личных | Частично предвидит результаты (последствия) | С небольшими погрешностями предвидит результаты | Полностью предвидит результаты (последствия) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата | действий и не планирует последовательность шагов для достижения заданного результата | личных действий и удовлетворительно планирует последовательность шагов для достижения заданного результата | (последствия) личных действий и хорошо планирует последовательность шагов для достижения заданного результата | личных действий и отлично планирует последовательность шагов для достижения заданного результата |
| ИД-4$_{УК-3}$ – Эффективно и толерантно взаимодействует с другими членами команды, в том числе участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, презентациями результатов работы команды | Эффективно и толерантно не взаимодействует с другими членами команды, в том числе не участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, презентациями результатов работы команды | Частично эффективно и толерантно взаимодействует с другими членами команды, в том числе пассивно участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, презентациями результатов работы команды | Не в полной мере эффективно и толерантно взаимодействует с другими членами команды, в том числе периодически участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, презентациями результатов работы команды | В полной мере эффективно и толерантно взаимодействует с другими членами команды, в том числе регулярно участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, презентациями результатов работы команды |
| ИД-4$_{УК-4}$ – Осуществляет диалог в рамках межличностного и профессионального общения: -внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; - уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; - критикуя аргументировано | Не осуществляет диалог в рамках межличностного и профессионального общения: - Невнимательно слушая и не пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; - не уважая высказывания других, как в плане содержания, | Осуществляет частично диалог в рамках межличностного и профессионального общения: - невнимательно слушая и пытаясь понять частично суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; - уважая высказывания другихчастично, как в плане содержания, | Осуществляет диалог не в полной мере в рамках межличностного и профессионального общения: - хорошо слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; - адекватно уважая высказывания других, как в плане содержания, | В полной мере осуществляет диалог в рамках межличностного и профессионального общения: -внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; - уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| и конструктивно, не задевая чувств других;<br>- адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия | так и в плане формы;<br>-не способен критиковать аргументирова но и конструктивно, не задевая чувств других;<br>- не адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействи я | так и в плане формы;<br>- критикуя частично аргументирова но и конструктивно, не задевая чувств других;<br>- частично адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействи я | так и в плане формы;<br>- критикуя отчасти аргументирова но и конструктивно, не задевая чувств других;<br>- хорошо адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействи я | формы;<br>- критикуя аргументирова но и конструктивно, не задевая чувств других;<br>- отлично адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействи я |
| ИД-1$_{УК-5}$ – Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими членами общества информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп | Не способен находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействи я с другими членами общества информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп | Неадекватно находит и частично использует необходимую для саморазвития и взаимодействи я с другими членами общества информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп | Хорошо находит и адекватно использует необходимую для саморазвития и взаимодействи я с другими членами общества информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп | Правильно находит и отлично использует необходимую для саморазвития и взаимодействи я с другими членами общества информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп |

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

**Знать**:

- возможности формирования, поддержания и изменения корпоративной культуры;
- методы познания сотрудниками корпоративной культуры;
- методы управления корпоративной культурой.

**Уметь:**

- анализировать особенности корпоративной культуры и ее влияние на корпоративную эффективность;
- формулировать задачи и функции службы управления персоналом организации в области управления корпоративной культурой;
- поддерживать комфортный морально-психологический климат в компании и эффективную корпоративную культуру.

**Владеть:**

- методами диагностики состояния и проблем корпоративной культуры;
- методами разработки и внедрения проектов развития корпоративной культуры с учетом специфики организации, стратегии ее развития,

национальных и экономических условий ее функционирования;

- навыками управления поведением индивида и группы в соответствии с корпоративной культурой, соответствующей критериям эффективности деятельности организации;
- обобщения и использования передового опыта в управления корпоративной культурой; навыками эффективного выполнения своих функций в кросскультурной среде.

**3.1. Матрица соотнесения тем /разделов учебной дисциплины (модуля) и формируемых в них универсальных компетенций**

| Темы, разделы дисциплины | Компетенции | | | Общее количество компетенций |
|---|---|---|---|---|
| | *УК-3* | *УК-4* | *УК-5* | |
| 1. Управленческая культура: сущность и содержание | + | + | + | 3 |
| 2.Экономическое, нормативное, корпоративное поведение | + | + | + | 3 |
| 3. Типологии корпоративных культур | + | + | + | 3 |
| 4. Системные подход к изучению корпоративной культуры | + | + | + | 3 |
| 5. Подходы к анализу структуры корпоративной культуры | + | + | + | 3 |
| 6. Основные элементы корпоративной культуры | + | + | + | 3 |
| 7. Развитие корпоративной культуры | + | + | + | 3 |
| 8. Особенности российской корпоративной культуры | + | + | + | 3 |

## 4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы или 108ак.часа

### *4.1.Объем дисциплины и виды учебной работы*

| Вид учебной работы | Количество ак. часов | | |
|---|---|---|---|
| | Очная форма обучения (4 семестр) | Очно-заочная форма обучения (5 семестр) | Заочная форма обучения (2 курс) |
| Общая трудоемкость дисциплины | 108 | 108 | 108 |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем | 54 | 48 | 14 |
| Аудиторные занятия: | 54 | 48 | 14 |
| лекции | 18 | 16 | 4 |
| практические | 36 | 32 | 10 |
| Самостоятельная работа: | 54 | 60 | 90 |
| проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых | 15 | 15 | 25 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ресурсов) | | | |
| подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата | 14 | 15 | 20 |
| выполнение индивидуальных заданий | 10 | 15 | 20 |
| подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов) | 15 | 15 | 25 |
| Контроль (модульное тестирование, билеты к экзаменам | - | - | 4 |
| Вид итогового контроля | зачет | | |

### *4.2. Лекции*

| № | Раздел дисциплины (модуля), темы лекций и их содержание | Объем в ак.часах | | | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|---|---|
| | | очная форма обучения | Очно-заочная форма обучения | заочная форма обучения | |
| 1. | Управленческая культура: сущность и содержание | 2 | 2 | 1 | УК-3, УК-4, УК-5 |
| 2. | Экономическое, нормативное, корпоративное поведение | 2 | 2 | | УК-3, УК-4, УК-5 |
| 3. | Типологии корпоративных культур | 2 | 2 | 1 | УК-3, УК-4, УК-5 |
| 4. | Системные подход к изучению корпоративной культуры | 2 | 2 | 1 | УК-3, УК-4, УК-5 |
| 5. | Подходы к анализу структуры корпоративной культуры | 4 | 2 | | УК-3, УК-4, УК-5 |
| 6. | Основные элементы корпоративной культуры | 2 | 2 | 1 | УК-3, УК-4, УК-5 |
| 7. | Развитие корпоративной культуры | 2 | 2 | | УК-3, УК-4, УК-5 |
| 8. | Особенности российской корпоративной культуры | 2 | 2 | | УК-3, УК-4, УК-5 |
| Всего | | 18 | 16 | 4 | - |

### *4.3. Практические занятия*

| № | Раздел дисциплины (модуля), темы лекций и их содержание | Объем в ак.часах | | | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|---|---|
| | | очная форма обучения | Очно-заочная форма обучения | заочная форма обучения | |
| 1. | Управленческая культура: сущность и содержание | 4 | 4 | 1 | УК-3, УК-4, УК-5 |
| 2. | Экономическое, нормативное, корпоративное поведение | 4 | 4 | 1 | УК-3, УК-4, УК-5 |
| 3. | Типологии корпоративных культур | 6 | 4 | 2 | УК-3, УК-4, УК-5 |
| 4. | Системные подход к изучению корпоративной культуры | 4 | 4 | 1 | ) |
| 5. | Подходы к анализу структуры корпоративной культуры | 4 | 4 | 2 | УК-3, УК-4, УК-5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 6. | Основные элементы корпоративной культуры | 6 | 4 | 1 | УК-3, УК-4, УК-5 |
| 7. | Развитие корпоративной культуры | 4 | 4 | 1 | УК-3, УК-4, УК-5 |
| 8. | Особенности российской корпоративной культуры | 4 | 4 | 1 | УК-3, УК-4, УК-5 |
| Всего | | 36 | 32 | 10 | - |

***4. 4. Лабораторные работы не предусмотрены***

***4.5. Самостоятельная работа обучающихся***

| № | Раздел дисциплины | Вид СР | Объем ак. часов | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Очная форма обучения | Очно-заочная форма обучения | Заочная форма обучения |
| 1 | Управленческая культура: сущность и содержание | Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов) | 1 | 1 | 3 |
| | | Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата | 1 | 1 | 3 |
| | | Выполнение индивидуальных заданий | 1 | 1 | 2 |
| | | подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов) | 2 | 2 | 3 |
| 2 | Экономическое, нормативное, корпоративное поведение | Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов) | 2 | 2 | 3 |
| | | Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата | 2 | 2 | 3 |
| | | Выполнение индивидуальных заданий | 1 | 1 | 3 |
| | | подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов) | 2 | 2 | 3 |
| 3 | Типологии корпоративных культур | Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов) | 2 | 2 | 3 |
| | | Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата | 2 | 2 | 3 |
| | | Выполнение | 1 | 2 | 3 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | индивидуальных заданий | | | |
| | | подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов) | 2 | 2 | 3 |
| 4 | Системные подход к изучению корпоративной культуры | Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов) | 2 | 2 | 3 |
| | | Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата | 2 | 2 | 3 |
| | | Выполнение индивидуальных заданий | 1 | 2 | 2 |
| | | подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов) | 2 | 2 | 3 |
| 5 | Подходы к анализу структуры корпоративной культуры | Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов) | 2 | 2 | 3 |
| | | Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата | 2 | 2 | 3 |
| | | Выполнение индивидуальных заданий | 1 | 2 | 2 |
| | | подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов) | 2 | 2 | 3 |
| 6. | Основные элементы корпоративной культуры | Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов) | 2 | 2 | 3 |
| | | Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата | 2 | 2 | 3 |
| | | Выполнение индивидуальных заданий | 1 | 2 | 2 |
| | | подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов) | 2 | 2 | 3 |
| 7. | Развитие корпоративной культуры | Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов) | 2 | 2 | 3 |
| | | Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата | 2 | 2 | 3 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Выполнение индивидуальных заданий | 1 | 2 | 2 |
| | | подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов) | 2 | 2 | 3 |
| 8. | Особенности российской корпоративной культуры | Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов) | 2 | 2 | 3 |
| | | Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата | 2 | 2 | 3 |
| | | Выполнение индивидуальных заданий | 1 | 2 | 2 |
| | | подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов) | 2 | 2 | 3 |
| | Итого | | 54 | 60 | 90 |

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине:

1. Щербаков Н.В. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Корпоративная культура» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»— Мичуринск: Изд-во Мичуринский ГАУ, 2023

### 4.6. Выполнение контрольной работы обучающимися заочной формы обучения

Целью контрольной работы по дисциплине является рассмотрение теоретических аспектов дисциплины «Корпоративная культура» и практическое применение освоенного материала.

Контрольная работа может быть выполнена в тетради или на листах формата А4 печатным или рукописным способом. Выполненные задания располагаются по представленному порядку. Список используемой литературы приводится в конце работы.

На титульном листе располагается следующая информация: название дисциплины, Ф.И.О. обучающегося, курс, группа, номер зачётной книжки, номер выбранного варианта и номера выполненных заданий.

Выполненная контрольная работа подписывается обучающимся и сдается на проверку преподавателю на кафедру «Управления и делового администрирования» в установленные сроки, как правило, за 10 дней до начала сессии. Проверка контрольной работы преподавателем осуществляется в течение недели после ее сдачи. Контрольная работа должна быть зачтена к началу экзаменационной сессии.

### 4.7. Содержание разделов дисциплины

#### Тема 1. Управленческая культура: сущность и содержание

Тема посвящена анализу сущности понятия корпоративной (Корпоративной) культуры, его возникновения, эволюции и современному содержанию. Здесь

рассматривается роль корпоративной (организационной) культуры в управлении предприятием, а также элементы, входящие в состав этого понятия.

**Тема 2.Экономическое, нормативное, корпоративное поведение**

В теме рассмотрено сложное строение культуры, место индивидуальной культуры в обществе и организации. Виды культур по различному признаку. Этика и нравственная культура личности. Экономическая культура и экономическое поведение. Нормативная культура и нормативное поведение. Корпоративное поведение.

**Тема 3. Типологии корпоративных культур**

Корпоративные культуры различаются по множеству признаков. Можно сказать, что Корпоративных культур существует ровно столько же, сколько организаций. Вместе с тем можно выделить некоторые общие свойства, позволяющие сгруппировать корпоративные культуры по различным признакам. В данной теме рассмотрены различные типологии корпоративных культур разных авторов.

**Тема 4. Системные подход к изучению Корпоративной культуры**

В данной теме рассматриваются основные методологические подходы к изучению корпоративной культуры, и прежде всего системный подход, а также его реализация в программно-целевом и ситуационном подходах.

**Тема 5. Подходы к анализу структуры Корпоративной культуры**

Управленческая культура отличается исключительной широтой, охватывая всю сферу деятельности организации. Она объединяет сложный, внутренне связанный, исчерпывающий и вместе с тем не вполне четкий набор факторов. Рассмотрены вопросы, связанные с подходом к выделению атрибутов и уровней культуры, а также компоненты Корпоративной культуры.

**Тема 6. Основные элементы корпоративной культуры**

Миссия организации, Корпоративные цели, Корпоративные ценности, Корпоративные нормы, Корпоративные обряды, ритуалы, церемонии.

**Тема 7. Развитие корпоративной культуры**

Развитие организации проходит ряд этапов, которые объединены в жизненный цикл организации. Тема посвящена рассмотрению вопросов анализа жизненных циклов организаций, эволюции содержания Корпоративной структуры.

**Тема 8. Особенности российской корпоративной культуры**

Тема посвящена рассмотрению вопросов изменения корпоративной культуры, формированию суб- и контркультур на предприятиях, а также анализу особенностей корпоративной культуры современных российских предприятий.

## 5. Образовательные технологии

При изучении дисциплины (модуля) «Корпоративная культура» используется инновационная образовательная технология на основе интеграции компетентностного и личностно-ориентированного подходов с элементами традиционного лекционно-семинарского и квази-профессионального обучения с использованием интерактивных форм проведения занятий, исследовательской проектной деятельности и мультимедийных учебных материалов.

Использование информационных технологий предполагает:

-умение пользоваться образовательными электронными ресурсами вуза;

- умение пользоваться электронной и голосовой почтой;
- умение пользоваться электронной библиотекой;
- умение пользоваться интернет-ресурсами.

| Вид учебной работы | Образовательные технологии |
|---|---|
| Лекции | Электронные материалы, использование мультимедийных средств, раздаточный материал |
| Практические занятия | Деловые и ролевых игры, тестирование, кейсы, выполнение индивидуальных и групповых аудиторных заданий, индивидуальные доклады |
| Самостоятельные работы | Защита и презентация результатов самостоятельного исследования на занятиях |

## 6. Оценочные средства дисциплины (модуля).

Основными видами дисциплинарных оценочных средств при функционировании модульно-рейтинговой системы обучения являются: на стадии рубежного рейтинга, формируемого по результатам модульного компьютерного тестирования – тестовые задания; на стадии поощрительного рейтинга, формируемого по результатам написания и защиты рефератов по актуальной проблематике, оценки ответов обучающегося на коллоквиумах, решения задач повышенной сложности – рефераты, коллоквиум и задачи повышенной сложности; на стадии промежуточного рейтинга, определяемого по результатам сдачи зачета и экзамена – теоретические вопросы, контролирующие теоретическое содержание учебного материала, и компетентностно - ориентированные задания, контролирующие практические навыки из различных видов профессиональной деятельности обучающегося по ОПОП данного направления, формируемые при изучении дисциплины «Корпоративная культура».

### 6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине.

| № п/п | Контролируемые темы дисциплины | Код контролируемой компетенции | Оценочное средство | |
|---|---|---|---|---|
| | | | наименование | кол-во |
| 1. | Управленческая культура: сущность и содержание | УК-3, УК-4, УК-5 | Тестовые задания<br>Темы рефератов<br>Вопросы для зачета<br>Компетентностно-ориентир.задание | 11<br>2<br>7<br>1 |
| 2. | Экономическое, нормативное, корпоративное поведение | УК-3, УК-4, УК-5 | Тестовые задания<br>Темы рефератов<br>Вопросы для зачета<br>Компетентностно-ориентир.задание | 12<br>2<br>4<br>1 |
| 3. | Типологии корпоративных культур | УК-3, УК-4, УК-5 | Тестовые задания<br>Темы рефератов<br>Вопросы для зачета<br>Компетентностно-ориентир.задание | 12<br>2<br>4<br>1 |
| 4. | Системные подход к изучению корпоративной культуры | УК-3, УК-4, УК-5 | Тестовые задания<br>Темы рефератов<br>Вопросы для зачета<br>Компетентностно- | 13<br>2<br>4 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | ориентир.задание | 1 |
| 5. | Подходы к анализу структуры Корпоративной культуры | УК-3, УК-4, УК-5 | Тестовые задания<br>Темы рефератов<br>Вопросы для зачета<br>Компетентностно-ориентир.задание | 8<br>2<br>4<br>1 |
| 6. | Основные элементы корпоративной культуры | УК-3, УК-4, УК-5 | Тестовые задания<br>Темы рефератов<br>Вопросы для зачета<br>Компетентностно-ориентир.задание | 19<br>2<br>4<br>1 |
| 7. | Развитие корпоративной культуры | УК-3, УК-4, УК-5 | Тестовые задания<br>Темы рефератов<br>Вопросы для зачета<br>Компетентностно-ориентир.задание | 14<br>2<br>2<br>1 |
| 8. | Особенности российской корпоративной культуры | УК-3, УК-4, УК-5 | Тестовые задания<br>Темы рефератов<br>Вопросы для зачета<br>Компетентностно-ориентир.задание | 15<br>2<br>3<br>1 |

### 6.2. Вопросы к зачету:

1. 1 Сущность и содержание « Корпоративная культура». (УК-3, УК-4, УК-5)
2. Формирование и функционирование корпоративной культуры. (УК-3, УК-4, УК-5)
3. Экономическая культура и экономическое поведение. (УК-3, УК-4, УК-5)
4. Ценности как основной элемент корпоративной культуры. (УК-3, УК-4, УК-5)
5. Нормативная культура и нормативное поведение. (УК-3, УК-4, УК-5)
6. Корпоративное поведение. (УК-3, УК-4, УК-5)
7. Управленческая культура. (УК-3, УК-4, УК-5)
8. Сильные и слабые корпоративные культуры. (УК-3, УК-4, УК-5)
9. Виды корпоративных культур. (УК-3, УК-4, УК-5)
10. Понятие и виды субкультур. (УК-3, УК-4, УК-5)
11. Роль корпоративной культуры с точки зрения сотрудников. (УК-3, УК-4, УК-5)
12. Роль корпоративной культуры с точки зрения руководителей. (УК-3, УК-4, УК-5)
13. Управленческая культура и внешняя среда. (УК-3, УК-4, УК-5)
14. Типология корпоративной культуры Г. Хофштеда. (УК-3, УК-4, УК-5)
15. Типология корпоративной культуры *Ф. Тромпенаарса*. (УК-3, УК-4, УК-5)
16. Типология корпоративной культуры *С. Иошимури*. (УК-3, УК-4, УК-5)
17. Типология корпоративной культуры *У. Ноймана*. (УК-3, УК-4, УК-5)
18. Типология корпоративной культуры *Р. Блейка и Ж. Моутона*. (УК-3, УК-4, УК-5)
19. Типология корпоративной культуры *И. Оучи*. (УК-3, УК-4, УК-5)
20. Рамочная конструкция конкурирующих ценностей К. Камерон и Р. Куинна(УК-3, УК-4, УК-5)
21. Системный подход в научном познании и изучении корпоративной культуры. (УК-3, УК-4, УК-5)
22. Программно-целевой подход в управлении. (УК-3, УК-4, УК-5)
23. Ситуационный подход в изучении корпоративной культуры. (УК-3, УК-4, УК-5)

24. Атрибуты и уровни корпоративной культуры. (УК-3, УК-4, УК-5)
25. Компоненты корпоративные культуры. (УК-3, УК-4, УК-5)
26. Миссия организации(УК-3, УК-4, УК-5)
27. Цели организации. (УК-3, УК-4, УК-5)
28. Ценности организации. (УК-3, УК-4, УК-5)
29. Корпоративные нормы, обряды, ритуалы, церемонии. (УК-3, УК-4, УК-5)
30. Жизненный цикл организации, эволюция корпоративной культуры (УК-3, УК-4, УК-5)
31. Моделирование корпоративной культуры. (УК-3, УК-4, УК-5)
32. Диагностика изменений корпоративной культуры. (УК-3, УК-4, УК-5)
33. Методы управления изменением корпоративной культуры. (УК-3, УК-4, УК-5)
34. Особенности корпоративных культур российских предприятий. (УК-3, УК-4, УК-5)
35. Факторы, влияющие на особенности корпоративной культуры. (УК-3, УК-4, УК-5)
36. Влияние Корпоративной культуры на корпоративную эффективность. (УК-3, УК-4, УК-5)
37. Влияние экономической и нормативной культуры членов организации на культуру конкретной компании. (УК-3, УК-4, УК-5)
38. Понятие и виды субкультур на предприятиях. (УК-3, УК-4, УК-5)
39. Типология корпоративных культур, характеристика основных типов. (УК-3, УК-4, УК-5)
40. Системный подход к изучению культуры. (УК-3, УК-4, УК-5)
41. Основные компоненты корпоративной культуры. (УК-3, УК-4, УК-5)
42. Принципы и методы формирования корпоративной культуры. (УК-3, УК-4, УК-5)
43. Методы поддержания корпоративной культуры. (УК-3, УК-4, УК-5)
44. Взаимосвязь культуры и стратегии организации. (УК-3, УК-4, УК-5)

### 6.3. Шкала оценочных средств

При функционировании модульно-рейтинговой системы обучения знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в процессе изучения дисциплины, оцениваются в рейтинговых баллах. Учебная дисциплина имеет итоговый рейтинг -100 баллов, который складывается из рубежного (40 баллов), промежуточного – (50 баллов) и поощрительного рейтинга (10 баллов). Итоговая оценка знаний обучающегося по дисциплине определяется на основании перевода итогового рейтинга в 5-ти балльную шкалу с учетом соответствующих критериев оценивания.

| Уровни освоения компетенций | Критерии оценивания | Оценочные средства (кол-во баллов) |
|---|---|---|
| Продвинутый (75 -100 баллов) «зачтено» | **знает- д**емонстрирует прекрасное знание предмета, соединяя при ответе знания из разных разделов, добавляя комментарии, пояснения, обоснования;<br>**умеет - о**твечая на вопрос, может быстро и безошибочно проиллюстрировать ответ собственными примерами;<br>свободно **владеет** терминологией из различных разделов курса | тестовые задания (30-40 баллов); реферат (7-10 баллов); вопросы к зачету (38-50 баллов) |
| Базовый (50 -74 балла) – | **знает -** хорошо владеет всем содержанием, видит взаимосвязи, может | тестовые задания (20-29 баллов); |

| | | |
|---|---|---|
| «зачтено» | провести анализ и т.д., но не всегда делает это самостоятельно без помощи экзаменатора<br>**умеет** - может подобрать соответствующие примеры, чаще из имеющихся в учебных материалах;<br>**владеет** терминологией, делая ошибки; при неверном употреблении сам может их исправить | реферат (5-6 баллов); вопросы к зачету ( 25-37 балл) |
| Пороговый (35 - 49 баллов) – «зачтено» | **знает** - отвечает только на конкретный вопрос, соединяет знания из разных разделов курса только при наводящих вопросах экзаменатора;<br>**умеет** - с трудом может соотнести теорию и практические примеры из учебных материалов; примеры не всегда правильные;<br>**владеет** - редко использует при ответе термины, подменяет одни понятия другими, не всегда понимая разницы | тестовые задания (14-19 баллов); реферат (3-4 балла); вопросы к зачету ( 18-24 баллов) |
| Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) менее 35 баллов) – «не зачтено» | **не знает** значительной части программного материала, допускает существенные ошибки;<br>**умеет** - неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы;<br>**не владеет** терминологией | тестовые задания (0-13 баллов); реферат (0-2 балла); вопросы к зачету ( 0-17 баллов) |

Все комплекты оценочных средств (контрольно-измерительных материалов), необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины (модуля) подробно представлены в документе «Фонд оценочных средств дисциплины (модуля)».

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

### 7.1.Учебная литература

1. Колесников, А. В. Корпоративная культура: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. В. Колесников. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 167 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02520-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433846

2. Организационная культура : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Г. Смирнова [и др.] ; под ред. В. Г. Смирновой. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 306 с. Режим доступа:https://www.biblio-online.ru/book/56464D93-613C-4AD8-A5B0-18B3AF37EEF5— Загл. с экрана

### 7.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат). Электронный ресурс. Режим доступа: http://www.gks.ru/

2. Сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Тамбовской области (Тамбовстат). Электронный ресурс. Режим доступа: http://tmb.gks.ru/

3. Режим доступа: http://www.atiso.ru – сайт Академии труда и социальных отношений

4. Режим доступа: http://www.rbc.ru/ - РосБизнесКонсалтинг

5. Режим доступа: http://www.devbusiness.ru/development/staff.htm

6. Режим доступа: http://www. personnels.chat.ru (сайт «Отдел кадров»

7. Режим доступа: http://www. businesstest.ru (сайт «Деловые тесты»)

### 7.3.Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

1. Щербаков Н.В. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Корпоративная культура» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»— Мичуринск: Изд-во Мичуринский ГАУ, 2023

## 7.4 Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

### 7.4.1 Электронно-библиотечная системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (https://e.lanbook.ru/) (договор на оказание услуг от 10.03.2020 № ЭБ СУ 437/20/25 (Сетевая электронная библиотека)

2. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (https://e.lanbook.ru/) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 03.04.2023 № 1)

3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (https://e.lanbook.ru/) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 06.04.2023 № 2)

4. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 07.04.2023 № б/н)

5. Электронно-библиотечная система «AgriLib» ФГБОУ ВО РГАЗУ (http://ebs.rgazu.ru/) (дополнительное соглашение на предоставление доступа от 13.04.2023 № б/н к Лицензионному договору от 04.07.2013 № 27)

6. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (https://rucont.ru/) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 04.04.2023 № 2702/бп22)

7. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (https://urait.ru/) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 06.04.2023 № 6)

8. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (https://vernadsky-lib.ru) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)

9. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (https://rusneb.ru/) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)

10. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскопечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (https://www.tambovlib.ru) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

**7.4.2. Информационные справочные системы**

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 03.02.2023 № 11481 /13900/ЭС)

2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 22.12.2022 № 194-01/2023)

**7.5.3. Современные профессиональные базы данных**

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 11.07.2022 № 530/2022)

2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - https://elibrary.ru/

3. Портал открытых данных Российской Федерации - https://data.gov.ru/

4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - https://rosstat.gov.ru/opendata

**7.5.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства**

| № | Наименование | Разработчик ПО (правообладатель) | Доступность (лицензионное, свободно распространяемое) | Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии) | Реквизиты подтверждающего документа (при наличии) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | MicrosoftWindows, OfficeProfessional | MicrosoftCorporation | Лицензионное | - | Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно |
| 2 | Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity для бизнеса | АО «Лаборатория Касперского» (Россия) | Лицензионное | https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165 | Сублицензионный договор с ООО «Софтекс» от 06.07.2022 № б/н, срок действия: с 22.11.2022 по |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 22.11.2023 |
| 3 | МойОфисСтандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru) | ООО «Новые облачные технологии» (Россия) | Лицензионное | https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444 | Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно |
| 4 | Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiaus.ru) | АО «Антиплагиат» (Россия) | Лицензионное | https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186 | Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 17.04.2023 № 6627, срок действия: с 17.04.2023 по 16.04.2024 |
| 5 | AcrobatReader - просмотр документов PDF, DjVU | AdobeSystems | Свободно распространяемое | - | - |
| 6 | FoxitReader - просмотр документов PDF, DjVU | FoxitCorporation | Свободно распространяемое | - | - |

### 7.4.5. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: miro.com
3. Виртуальная доска SBoardhttps://sboard.online
4. Виртуальная доска Padlet: https://ru.padlet.com
5. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
6. Сервисы опросов: Яндекс Формы, MyQuiz
7. Сервисы видеосвязи: Яндекс телемост, Webinar.ru
8. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello http://www.trello.com

### 7.4.6. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

| № | Цифровые технологии | Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| 1. | Облачные технологии | Лекции<br>Практические занятия | УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;<br>УК-4- Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);<br>УК-5- Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах. |
| 2. | Большие данные | Лекции<br>Практические занятия | УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;<br>УК-4- Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);<br>УК-5- Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах. |

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

| № п\п | Наименование помещений и помещений | Оснащенность |
|---|---|---|
| 1 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (г. Мичуринск, ул. Интернациональная, д.101 - 1/303) | 1. Ноутбук Asus K50AF M600/3G500/Gb (инв. № 2101045176)<br>2. Проектор Acer X113PH SVG/DLP/3D/3000 Lm/1300:1/HDMI/10000 Hrs2.5kg (инв. № 21013400768)<br>3. Экран настенный Digis Optimal-C формат 1:1 (200*200) MW DSOS-1103 (инв. № 21013400766)<br>4. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий |
| 2 | Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной | 1. Компьютер Intel Original LG A775 Dual Core Монитор Samsung 19" (инв. № 2101045152, 2101045151, 2101045150, 2101045149, 2101045148, 2101045147, 2101045146, 2101045145, 2101045144, 2101045143, 2101045142, 2101045141, 2101045140, 2101045139, 2101045138)<br>2. Принтер HP-4-410 (инв. № 2101041251)<br>3. Компьютер P-3 (инв. № 1101042704) |

| | | |
|---|---|---|
| | аттестации (лаборатория управления)<br>(г. Мичуринск, ул. Интернациональная, д.101 - 1/304) | 4. Компьютер Samsung (инв. № 2101044042)<br>5. Компьютер Pentium Daew (инв. № 2101041257)<br>6. Принтерлазерный Canon LBP-6000 (инв. № 2101065426, 2101065397)<br>7. Принтерлазерный Canon LBP-1120 (инв. № 1101063883)<br>8. Концентратор (инв. № 2101061102)<br>9. Копировальный аппарат Canon (инв. № 2101041252)<br>10. Компьютер С-1000 (инв. № 1101042709, 1101042710, 1101042711, 1101042712, 1101042713)<br>11. Компьютер Samsung (инв. № 2101041255)<br>Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом в ЭИОС университета. |

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. №1016

Автор: доцент кафедры управления

и делового администрирования к.э.н. ЩербаковН.В.

Рецензент: профессор кафедры

экономики и коммерции, д.э.н. Касторнов Н.П.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 9 от «19» апреля 2021 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 8 от «20» апреля 2021 г.
Программа утверждена Решением Учебно- методического совета университета протокол № 8 от «22» апреля 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 11 от «21» июня 2021 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №10 от «22» июня 2021 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от 24 июня 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол №10 от 14 апреля 2022 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №8 от 19 апреля 2022 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от 21 апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол №10 от 09 июня 2023 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №10 от 20 июня 2023 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от 22 июня 2023 г.