

Подписано цифровой подписью: АНОО ВО
"СИБИТ"

Причина: Я утвердил этот документ
DN: ИИН ЮЛ=7707329152, E=uc@tax.gov.ru,
ОГРН=1047707030513, C=RU, S=77 Москва, L=г.
Москва, STREET="ул. Неглиная, д. 23",
O=Федеральная налоговая служба, CN=Федеральная
налоговая служба

УТВЕРЖДЕНО

Ректор

Родионов М. Г.

протокол от 27.08.2025 № 11

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА»**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора (приема на обучение): 2025

Срок получения образования: Очная форма обучения – 4 года
 Очно-заочная форма обучения – 4 года 6 месяца(-ев)
 Заочная форма обучения – 4 года 6 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 3 з.е.
 в академических часах: 108 ак.ч.

г. Омск, 2025

Разработчики:

Доцент, департамент очного обучения, кандидат
экономических наук, доцент Иванова Е. В.

**Рецензенты:**

Конорева Т.В, декан факультета «Экономики и управления» Омского филиала ФГОБУ ВО
«Финансовый университет при Правительстве РФ», к.э.н., доцент

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 955, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист по управлению персоналом", утвержден приказом Минтруда России от 09.03.2022 № 109н; "Специалист по процессному управлению", утвержден приказом Минтруда России от 17.04.2018 № 248н; "Консультант в области управления персоналом", утвержден приказом Минтруда России от 04.04.2022 № 197н; "Специалист по подбору персонала (рекрутер)", утвержден приказом Минтруда России от 09.10.2015 № 717н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1		Руководитель образовательной программы	Коваль О. И.	Согласовано	27.08.2025, № 11

Содержание

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)
2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Место дисциплины в структуре ОП
4. Объем дисциплины и виды учебной работы
5. Содержание дисциплины
 - 5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий
 - 5.2. Содержание разделов, тем дисциплины
6. Рекомендуемые образовательные технологии
7. Оценочные материалы текущего контроля
8. Оценочные материалы промежуточной аттестации
9. Порядок проведения промежуточной аттестации
10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
 - 10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы
 - 10.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся
 - 10.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине
 - 10.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование
11. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - состоит в формировании комплексного представления о корпоративной культуре организации и ее значении в управлении персоналом

Задачи изучения дисциплины:

- подготовка бакалавров, владеющих способностью анализировать элементы корпоративной культуры;
- подготовка бакалавров, владеющих способностью применять методы поддержания и изменения корпоративной культуры в зависимости от целей организации;
- подготовка бакалавров, владеющих способностью оценивать корпоративную культуру и выявлять ее недостатки;
- подготовка бакалавров, владеющих навыками диагностики корпоративной культуры;
- подготовка бакалавров, владеющих умением оценивать влияние корпоративной культуры на организационную эффективность.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ПК-6 Способен осуществлять деятельность по организации корпоративной социальной политики

ПК-6.1 Знает содержание и инструменты корпоративной социальной политики

Знать:

ПК-6.1/Зн8 Понятие, содержание, типы корпоративной культуры

ПК-6.1/Зн9 Характеристики и элементы корпоративной культуры

ПК-6.1/Зн10 Особенности коммуникативного единства организации

ПК-6.1/Зн11 Этапы, методы, методические проблемы оценки и диагностики корпоративной культуры, вовлеченности персонала и удовлетворенности трудом

ПК-6.2 Умеет анализировать составляющие корпоративной политики организации и обеспечивать их реализацию

Уметь:

ПК-6.2/Ум8 Организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом

ПК-6.2/Ум9 Применять технологии поддержания корпоративной культуры

ПК-6.2/Ум10 Формировать бренд организации, используя средства корпоративной культуры

ПК-6.2/Ум11 Определять уровень удовлетворенности трудом и вовлеченности персонала

ПК-6.2/Ум12 Применять методики диагностики корпоративной культуры

ПК-7 Способен осуществлять деятельность по созданию и реализации инновационных проектов в области управления персоналом

ПК-7.1 Знает содержание инновационных проектов и особенности их разработки

Знать:

ПК-7.1/Зн17 Влияние корпоративной культуры на эффективность внедрения инновационных проектов в области управления персоналом

ПК-7.2 Умеет разрабатывать инновационные проекты в области управления персоналом и обеспечивать их реализацию

Уметь:

ПК-7.2/Ум14 Использовать методы формирования и поддержания организационной культуры, способствующей внедрению инновационных проектов в области управления персоналом

ПК-7.2/Ум15 Разрабатывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом в рамках реализации инновационных проектов

ПК-8 Способен участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях)

ПК-8.1 Знает принципы разработки и реализации программ организационных изменений

Знать:

ПК-8.1/Зн13 Особенности реализации изменений в системе управления персоналом в соответствии с критериями корпоративной культуры

ПК-8.1/Зн14 Типы и причины сопротивления изменениям, методы преодоления сопротивления

ПК-8.2 Умеет разрабатывать программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) и участвовать в их реализации

Уметь:

ПК-8.2/Ум12 Оценивать сопротивление работников организационным изменениям

ПК-8.2/Ум13 Применять методы оценки удовлетворенности трудом, вовлеченности, лояльности персонала организации

ПК-8.2/Ум14 Применять методы преодоления сопротивления изменениям

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Корпоративная культура» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах):
Очная форма обучения - 6, Очно-заочная форма обучения - 6, Заочная форма обучения - 6.

Предшествующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Кадровая политика и кадровое планирование;

Конфликтология;

Практикум по управлению персоналом;

Трудовое право;

Управление проектом;

Последующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Антикризисное управление;

Корпоративная социальная ответственность;

Организация работы кадровой службы;

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы;

Практикум по управлению персоналом;

производственная практика (преддипломная);

Управление изменениями;

Эффективность труда;

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Шестой семестр	108	3	56	2	18	36	43	Зачет (9)
Всего	108	3	56	2	18	36	43	9

Очно-заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Шестой семестр	108	3	38	2	12	24	66	Зачет (4)
Всего	108	3	38	2	12	24	66	4

Заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Шестой семестр	108	3	8	2	2	4	96	Зачет (4)
Всего	108	3	8	2	2	4	96	4

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий
(часы промежуточной аттестации не указываются)

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотношенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Теоретические основы корпоративной культуры	10		2	4	4	ПК-6.1 ПК-6.2
Тема 1.1. Теоретические основы корпоративной культуры	10		2	4	4	
Раздел 2. Характеристика корпоративной культуры	10		2	4	4	ПК-6.1 ПК-6.2
Тема 2.1. Характеристика корпоративной культуры	10		2	4	4	ПК-8.1 ПК-8.2
Раздел 3. Элементы корпоративной культуры и их взаимодействие	10		2	4	4	ПК-6.1 ПК-6.2
Тема 3.1. Элементы корпоративной культуры и их взаимодействие	10		2	4	4	
Раздел 4. Цели и ценности в корпоративной культуре	12		2	4	6	ПК-7.1 ПК-7.2
Тема 4.1. Цели и ценности в корпоративной культуре	12		2	4	6	ПК-8.1 ПК-8.2
Раздел 5. Психологический комплекс в корпоративной культуре	12		2	4	6	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-8.1 ПК-8.2
Тема 5.1. Психологический комплекс в корпоративной культуре	12		2	4	6	
Раздел 6. Диагностика корпоративной культуры	12		2	4	6	ПК-6.1 ПК-6.2
Тема 6.1. Диагностика корпоративной культуры	12		2	4	6	ПК-8.1 ПК-8.2
Раздел 7. Теоретические и практические основы управления корпоративной культурой	11		2	4	5	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-8.1 ПК-8.2
Тема 7.1. Теоретические и практические основы управления корпоративной культурой	11		2	4	5	

Раздел 8. Управление персоналом в процессах формирования и поддержания корпоративной культуры	10		2	4	4	ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-8.1 ПК-8.2
Тема 8.1. Управление персоналом в процессах формирования и поддержания корпоративной культуры	10		2	4	4	
Раздел 9. Корпоративная культура и эффективность организации	12	2	2	4	4	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-8.1 ПК-8.2
Тема 9.1. Корпоративная культура и эффективность организации	12	2	2	4	4	
Итого	99	2	18	36	43	

Очно-заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Теоретические основы корпоративной культуры	10		2	2	6	ПК-6.1 ПК-6.2
Тема 1.1. Теоретические основы корпоративной культуры	10		2	2	6	
Раздел 2. Характеристика корпоративной культуры	12			4	8	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-8.1 ПК-8.2
Тема 2.1. Характеристика корпоративной культуры	12			4	8	
Раздел 3. Элементы корпоративной культуры и их взаимодействие	12		2	2	8	ПК-6.1 ПК-6.2
Тема 3.1. Элементы корпоративной культуры и их взаимодействие	12		2	2	8	
Раздел 4. Цели и ценности в корпоративной культуре	12			4	8	ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-8.1 ПК-8.2
Тема 4.1. Цели и ценности в корпоративной культуре	12			4	8	
Раздел 5. Психологический комплекс в корпоративной культуре	10		2	2	6	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-8.1 ПК-8.2
Тема 5.1. Психологический комплекс в корпоративной культуре	10		2	2	6	

Раздел 6. Диагностика корпоративной культуры	10			2	8	ПК-6.1 ПК-6.2
Тема 6.1. Диагностика корпоративной культуры	10			2	8	ПК-8.1 ПК-8.2
Раздел 7. Теоретические и практические основы управления корпоративной культурой	12		2	4	6	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-8.1 ПК-8.2
Тема 7.1. Теоретические и практические основы управления корпоративной культурой	12		2	4	6	
Раздел 8. Управление персоналом в процессах формирования и поддержания корпоративной культуры	12		2	2	8	ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-8.1 ПК-8.2
Тема 8.1. Управление персоналом в процессах формирования и поддержания корпоративной культуры	12		2	2	8	
Раздел 9. Корпоративная культура и эффективность организации	14	2	2	2	8	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-7.1
Тема 9.1. Корпоративная культура и эффективность организации	14	2	2	2	8	ПК-7.2 ПК-8.1 ПК-8.2
Итого	104	2	12	24	66	

Заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотношенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Теоретические основы корпоративной культуры	12		2		10	ПК-6.1 ПК-6.2
Тема 1.1. Теоретические основы корпоративной культуры	12		2		10	
Раздел 2. Характеристика корпоративной культуры	12				12	ПК-6.1 ПК-6.2
Тема 2.1. Характеристика корпоративной культуры	12				12	ПК-8.1 ПК-8.2
Раздел 3. Элементы корпоративной культуры и их взаимодействие	12			2	10	ПК-6.1 ПК-6.2

Тема 3.1. Элементы корпоративной культуры и их взаимодействие	12			2	10	
Раздел 4. Цели и ценности в корпоративной культуре	12				12	ПК-7.1 ПК-7.2
Тема 4.1. Цели и ценности в корпоративной культуре	12				12	ПК-8.1 ПК-8.2
Раздел 5. Психологический комплекс в корпоративной культуре	10			2	8	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-8.1 ПК-8.2
Тема 5.1. Психологический комплекс в корпоративной культуре	10			2	8	
Раздел 6. Диагностика корпоративной культуры	12				12	ПК-6.1 ПК-6.2
Тема 6.1. Диагностика корпоративной культуры	12				12	ПК-8.1 ПК-8.2
Раздел 7. Теоретические и практические основы управления корпоративной культурой	10				10	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-8.1 ПК-8.2
Тема 7.1. Теоретические и практические основы управления корпоративной культурой	10				10	
Раздел 8. Управление персоналом в процессах формирования и поддержания корпоративной культуры	12				12	ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-8.1 ПК-8.2
Тема 8.1. Управление персоналом в процессах формирования и поддержания корпоративной культуры	12				12	
Раздел 9. Корпоративная культура и эффективность организации	12	2			10	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-7.1
Тема 9.1. Корпоративная культура и эффективность организации	12	2			10	ПК-7.2 ПК-8.1 ПК-8.2
Итого	104	2	2	4	96	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Теоретические основы корпоративной культуры

Тема 1.1. Теоретические основы корпоративной культуры

Корпоративная культура: понятийные системы. Роль и место корпоративной культуры в системе управления персоналом организации. Национальная культура. История исследования и тенденции развития корпоративной культуры. Функции и свойства культуры. Стратегии изучения корпоративной культуры.

Раздел 2. Характеристика корпоративной культуры

Тема 2.1. Характеристика корпоративной культуры

Субкультуры. Доминирующие культуры. Контркультуры. Сильные и слабые культуры. Факторы, влияющие на культуру. Разделяемость культуры. Типология корпоративных культур. Типология К. Камерона, Р. Куинна. Типология М. Бурке. Типология У. Оучи. Типология Ч. Ханди. Типология Г. Хофстиде. Типология Р. Рюттингера. Дефекты культуры.

Раздел 3. Элементы корпоративной культуры и их взаимодействие

Тема 3.1. Элементы корпоративной культуры и их взаимодействие

Характеристики корпоративной культуры. Коммуникативное единство организации. Организационный климат. Модели корпоративной культуры. Модель Э. Шэйна. Модель Ф. Харриса и Р. Морана. Модель В. Сате. Девизы, лозунги. Нормы и правила. Имидж организации. Репутация организации. Символы, обряды, традиции, мифы, легенды, герои. Сторителлинг.

Раздел 4. Цели и ценности в корпоративной культуре

Тема 4.1. Цели и ценности в корпоративной культуре

Миссия организации. Цели и целеполагание различных типов корпоративных культур. Ценности и нормы культуры как критериальная основа поведения работников. Корпоративный кодекс компании. Корпоративная этика.

Раздел 5. Психологический комплекс в корпоративной культуре

Тема 5.1. Психологический комплекс в корпоративной культуре

Категория «Лидерство» в корпоративной культуре. Навыки и компетенции лидеров различных типов культур. Общие закономерности и проблемы российского лидерства. Гендерный аспект корпоративной культуры. Менталитет. Российская культура как модель ценностей менталитета. Психологические модели корпоративной культуры.

Раздел 6. Диагностика корпоративной культуры

Тема 6.1. Диагностика корпоративной культуры

Этапы диагностики. Инструменты диагностики. Методы диагностики. Разработка рамочных конструкций. Методика К. Камерона и Р. Куинна. Методика Т. Дила и А. Кеннеди. Методика критериев оценки. Визуализация корпоративной культуры. Методологические и методические проблемы диагностики корпоративной культуры.

Раздел 7. Теоретические и практические основы управления корпоративной культурой

Тема 7.1. Теоретические и практические основы управления корпоративной культурой

Теоретические предпосылки управления корпоративной культурой. Оценка корпоративной культуры. Формирование корпоративной культуры. Поддержание корпоративной культуры. Коммуникационные технологии при укреплении корпоративной культуры. Изменение корпоративной культуры. Модели организационных изменений. Формализация корпоративной культуры.

Раздел 8. Управление персоналом в процессах формирования и поддержания корпоративной культуры

Тема 8.1. Управление персоналом в процессах формирования и поддержания корпоративной культуры

Отбор и набор персонала, соответствующего критериям корпоративной культуры. Мотивационный механизм развития и укрепления корпоративной культуры. Социализация, адаптация и обучение персонала. Карьера. Системы оценки, самооценки и аттестации персонала различных корпоративных культур. Сопротивление работников корпоративной культуре. Диагностика приверженности. Лояльность персонала. Модель развития лояльности персонала организации.

Раздел 9. Корпоративная культура и эффективность организации

Тема 9.1. Корпоративная культура и эффективность организации

Эффективность. Результативность. Влияние корпоративной культуры на управление персоналом. Удовлетворенность трудом. Корпоративная культура как фактор организационной эффективности. Модели влияния корпоративной культуры на организацию. Влияния культуры на организацию: модель В. Сате. Модель Парсонса. Модель Питерса – Уотермана. Модель Квина – Рорбаха. Модель Д. Денисона. Разработка инновационных проектов. Инновационные проекты в корпоративной культуре. Влияние корпоративной культуры на эффективность внедрения инновационных проектов в области управления персоналом.

6. Рекомендуемые образовательные технологии

При преподавании дисциплины применяются разнообразные образовательные технологии в зависимости от вида и целей учебных занятий.

Теоретический материал излагается на лекционных занятиях в следующих формах:

- проблемные лекции;
- лекция-беседа;
- лекции с разбором практических ситуаций.

Семинарские занятия по дисциплине ориентированы на закрепление теоретического материала, изложенного на лекционных занятиях, а также на приобретение дополнительных знаний, умений и практических навыков осуществления профессиональной деятельности посредством активизации и усиления самостоятельной деятельности обучающихся.

Большинство практических занятий проводятся с применением активных форм обучения, к которым относятся:

- 1) устный опрос студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам, выносимым на практические занятия;
- 2) групповая работа студентов, предполагающая совместное обсуждение какой-либо

проблемы (вопроса) и выработку единого мнения (позиции) по ней (метод группового обсуждения, круглый стол);

3) контрольная работа по отдельным вопросам, целью которой является проверка знаний студентов и уровень подготовленности для усвоения нового материала по дисциплине.

На семинарских занятиях оцениваются и учитываются все виды активности студентов: устные ответы, дополнения к ответам других студентов, участие в дискуссиях, работа в группах, инициативный обзор проблемного вопроса, письменная работа.

7. Порядок проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация: Очная форма обучения, Зачет, Шестой семестр.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта в виде выполнения тестирования и итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины.

Промежуточная аттестация: Очно-заочная форма обучения, Зачет, Шестой семестр.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта в виде выполнения тестирования и итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины.

Промежуточная аттестация: Заочная форма обучения, Зачет, Шестой семестр.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта в виде выполнения тестирования и итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины.

8. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Теоретические основы корпоративной культуры

Контролируемые ИДК: ПК-6.1 ПК-6.2

Тема 1.1. Теоретические основы корпоративной культуры

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1

Цель – закрепление теоретических знаний по теме.

Вопросы к обсуждению:

1. Феномен корпоративной культуры: междисциплинарный характер и методы изучения
2. Генезис научных представлений о корпоративной культуре
3. Концепция изучения корпоративной культуры
4. Культура организации на этапах ее жизненного цикла

Практическое занятие 2

Цель – закрепление теоретических знаний по теме.

Вопросы к обсуждению:

1. Менталитет как детерминанты корпоративной культуры
2. Особенности национального в корпоративной культуре.

Задание «Дао Toyota»

Проанализируйте принципы работы «Toyota». Выявите особенности. Какие отличительные черты национального менталитета обусловили эти особенности?

«Toyota» в своей деятельности руководствуется принципами:

Принцип 1. Принимай управленческие решения с учетом долгосрочной перспективы, даже если это наносит ущерб краткосрочным финансовым целям.

Принцип 2. Процесс в виде непрерывного потока способствует выявлению проблем.

Принцип 3. Используй систему вытягивания, чтобы избежать перепроизводства.

Принцип 4. Распределяй объем работ равномерно (хейдзунка): работай как черепаха, а не как заяц.

Принцип 5. Сделай остановку производства с целью решения проблем частью производственной культуры, если того требует качество.

Принцип 6. Стандартные задачи – основа непрерывного совершенствования и делегирования полномочий сотрудникам.

Принцип 7. Используй визуальный контроль, чтобы ни одна проблема не осталась незамеченной.

Принцип 8. Используй только надежную, испытанную технологию.

Принцип 9. Воспитывай лидеров, которые досконально знают свое дело, исповедуют философию компании и могут научить этому других.

Принцип 10. Воспитывай незаурядных людей и формируй команды, исповедующие философию компании.

Принцип 11. Уважай своих партнеров и поставщиков, ставь перед ними трудные задачи и помогай им совершенствоваться.

Принцип 12. Чтобы разобраться в ситуации, надо увидеть все своими глазами (генти генбуцу).

Принцип 13. Принимай решение не торопясь, на основе консенсуса, взвесив все возможные варианты; внедряя его, не медли (немаваси).

Принцип 14. Станьте обучающейся структурой за счет неустанного самоанализа (хансей) и непрерывного совершенствования (кайдзен).

Раздел 2. Характеристика корпоративной культуры

Контролируемые ИДК: ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-8.1 ПК-8.2

Тема 2.1. Характеристика корпоративной культуры

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,

в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1

Цель – закрепление теоретических знаний по теме.

Вопросы к обсуждению:

1. Сильные и слабые культуры в организации. Практические примеры.
2. Субкультуры и их значение для организации.
3. Выявление факторов, влияющих на культуру организации.
4. Определение разделяемости культуры персоналом.

Практическое занятие 2

Цель – закрепление теоретических знаний по теме.

Вопросы к обсуждению:

1. Типология корпоративной культуры.

Задание «IBM»

Предположите тип корпоративной культуры корпорации IBM, работа которой проявляется в следующих принципах, используя все возможные типологии культур (свой ответ аргументируйте):

- передача специалистам максимально необходимого набора полномочий (власти) для выполнения возложенных на них функций. Они несут всю полноту ответственности за свои действия по их осуществлению;
- привлечение к работе специалистов высокого класса с достаточно независимым и самостоятельным складом мышления;
- создание со стороны администрации приоритета доверия и поддержки специалистов над контролем их деятельности;
- разделение на ячейки, функционирование каждой из которых может автономно обеспечиваться одним человеком;
- проведение постоянных структурных изменений;
- регулярное проведение опросов;
- материальное стимулирование, основанное как на показателях индивидуальной деятельности, так и на результатах работы организации в целом;
- проведение политики гарантированной занятости, при которой даже в условиях экономических спадов организация предпринимает все усилия для сохранения численности персонала;
- стимулирование личной инициативы работников при решении общих задач и постоянство правил поведения в фирме;
- доверие к отдельному работнику компании со стороны менеджеров;
- развитие коллективных методов решения проблем;
- планирование карьеры, при котором подбор менеджеров на новые или освободившиеся должности происходит из числа работников компании;
- предоставление работникам широкого спектра социальных услуг.

Раздел 3. Элементы корпоративной культуры и их взаимодействие

Контролируемые ИДК: ПК-6.1 ПК-6.2

Тема 3.1. Элементы корпоративной культуры и их взаимодействие

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1

Цель – закрепление теоретических знаний по теме.

Вопросы к обсуждению:

1. Наполнение корпоративной культуры
2. Модели корпоративной культуры
3. Формирование имиджа и репутации организации

Практическое занятие 2

Цель – закрепление теоретических знаний по теме.

Вопросы к обсуждению:

1. Символы, обряды, традиции, мифы, легенды
2. Технология сторителлинга

Задание «Сторителлинг»

Изучите примеры из практической деятельности компаний. Какое назначение имеет сторителлинг в корпоративной культуре?

В компании Nordstrom Inc. руководство способствует распространению легенды о том, что как-то один покупатель умудрился получить компенсацию за некачественную автомобильную покрышку, при том, что эта компания вовсе не выпускает автомобильные покрышки. Эта легенда лишний раз подтверждает политику компании, направленную на то, что претензии клиентов выполняются без вопросов и в компании неукоснительно соблюдается правило: "Клиент - всегда прав".

Легенда, передаваемая в компании Dayton Hudson, рассказывает о том, как Кен Мэк (Ken Maske), будучи генеральным директором, подарил одной женщине стиральную машину из-за того, что она всего лишь хотела заменить вышедший из строя приводной ремень. В компании полагают, что эта легенда помогает правильному отношению рядовых работников к жалобам и требованиям клиентов.

В компании Hewlett-Packard рассказывают, что как-то раз Билл Хьюлетт отправился на завод и обнаружил, что дверь, ведущая на склад лаборатории, была закрыта. Он взломал замок и повесил на дверь записку: "Никогда больше не закрывайте эту дверь. Спасибо. Билл". Хьюлетту хотелось, чтобы инженеры имели свободный доступ к запасным частям, они даже могли брать их домой. Все это просто необходимо для поощрения творчества, и именно это и являлось частью "Пути Hewlett-Packard".

В компании 3М рассказывают, как однажды уволили сотрудника за то, что он настаивал на внедрении нового продукта даже после того, как его начальник сказал ему: "Идиотская идея. Мы не будем ее реализовывать!" Даже после своего увольнения, он не ушел с работы. Вечерами в пустом кабинете он оставался и работал над "бесперспективным проектом". За это он не получал никакой оплаты. В конце концов, его восстановили на работе, его идея имела большой успех и его назначили на должность вице-президента.

Раздел 4. Цели и ценности в корпоративной культуре

Контролируемые ИДК: ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-8.1 ПК-8.2

Тема 4.1. Цели и ценности в корпоративной культуре

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:
 - а) посещение лекционных и практических занятий,
 - б) соблюдение дисциплины.
2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1

Цель – закрепление теоретических знаний по теме.

Вопросы к обсуждению:

- 1. Подходы к разработке миссии организации
- 2. Формулирование целей организации
- 3. Ценности и ценностные ориентации

Практическое занятие 2

Цель – закрепление теоретических знаний по теме.

Вопросы к обсуждению:

- 1. Практическое содержание корпоративного кодекса
- 2. Подходы к разработке корпоративного кодекса
- 3. Контрольная работа.

Раздел 5. Психологический комплекс в корпоративной культуре

Контролируемые ИДК: ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-8.1 ПК-8.2

Тема 5.1. Психологический комплекс в корпоративной культуре

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1

Цель – закрепление теоретических знаний по теме.

Вопросы к обсуждению:

- 1. Роль лидера в формировании корпоративной культуры
- 2. Эмоции в корпоративной культуре
- 3. Модель эмоционального менеджмента в корпоративной культуре
- 4. Тематическая дискуссия (по темам рефератов)

Практическое занятие 2

Цель – закрепление теоретических знаний по теме.

Вопросы к обсуждению:

- 1. Лидер как субъект организационно-культурных практик
- 2. Навыки и компетенции лидеров.

Задание

Изучите представленные описания и сформулируйте компетенции успешных лидеров. Приведите свои примеры лидеров, их навыки и компетенции. Какое влияние они оказывают на корпоративную культуру организации.

Джефф Безос, Amazon. Не всегда очевидна взаимосвязь между капитализацией компании в сотни миллиардов долларов и зарплатой ее СЕО. Некоторые руководители намеренно отказываются от своих окладов, чтобы уменьшить издержки предприятия. И Джефф Безос —

строгий приверженец подобной идеологии. Манерой управления Безос напоминает пытающегося заработать первые деньги бизнесмена, максимально экономит и во всем оптимизирует издержки. В Amazon действует мораторий на использование цветных принтеров и полеты первым классом. Никто из топ-менеджмента не получает в год больше \$175 000, а зарплата самого Безоса заморозилась с конца девяностых на отметке в \$82 000. Экспериментами в Amazon занимаются команды из минимально возможного количества человек. Если группе требуется больше двух пицц, это слишком большая группа, уверен Безос. Этот подход принес свои ощутимые результаты: по оценкам аналитиков, за последние годы акции Amazon выросли на 397%. Сам Безос — главная ролевая модель корпоративной Америки.

Джейми Даймон, JP Morgan. Наиболее колоритная фигура в банковском бизнесе — глава американского банка J.P. Morgan Chase Джеймс «Джейми» Даймон. Он пренебрегает светскими условностями и не считается ни с какими авторитетами. Тем не менее именно дерзость СЕО, его умение проводить собственную политику позволили J.P. Morgan, единственному среди крупных универсальных банков, избежать падения в период кредитного кризиса. Джейми Даймон отказался от ипотечных бумаг еще в 2006 году, когда в погоне за прибылью все вкладывались в эти печально известные инвестиционные инструменты. Кроме того, JP Morgan Chase под руководством Даймона стал одним из первых банков, расплатившихся с государством за помощь в рамках программы TARP.

Раздел 6. Диагностика корпоративной культуры

Контролируемые ИДК: ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-8.1 ПК-8.2

Тема 6.1. Диагностика корпоративной культуры

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Цель – закрепление теоретических знаний по теме.

- 1. Решение кейсов
- 2. Тематическая дискуссия (по темам рефератов)

Вопросы к обсуждению:

- 1. Практическое применение методики К. Камерона и Р. Куинна.
- 2. Методологические и методические проблемы диагностики корпоративной культуры.
- 3. Этапы и методы диагностики корпоративной культуры.
- 4. Практические технологии диагностики корпоративной культуры.

Раздел 7. Теоретические и практические основы управления корпоративной культурой

Контролируемые ИДК: ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-8.1 ПК-8.2

Тема 7.1. Теоретические и практические основы управления корпоративной культурой

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,

б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

а) ведение конспекта лекций,

б) уровень освоения теоретического материала,

в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1

Цель – закрепление теоретических знаний по теме.

Вопросы к обсуждению:

1. Принципы и этапы формирования корпоративной культуры

2. Методы поддержания корпоративной культуры

Практическое занятие 2

Цель – закрепление теоретических знаний по теме.

Вопросы к обсуждению:

1. Причины изменения корпоративной культуры

2. Модели организационных изменений

3. Методы изменения корпоративной культуры

Раздел 8. Управление персоналом в процессах формирования и поддержания корпоративной культуры

Контролируемые ИДК: ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-8.1 ПК-8.2

Тема 8.1. Управление персоналом в процессах формирования и поддержания корпоративной культуры

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

а) посещение лекционных и практических занятий,

б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

а) ведение конспекта лекций,

б) уровень освоения теоретического материала,

в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1

Цель – закрепление теоретических знаний по теме.

Вопросы к обсуждению:

1. Ценностный отбор персонала

2. Производственная адаптация работников в контексте проблемы корпоративной идентичности

3. Карьера и оценка персонала

4. Особенности управления персоналом в понимании различных корпоративных культур

Практическое занятие 2

Цель – закрепление теоретических знаний по теме.

Вопросы к обсуждению:

1. Сопротивление работников корпоративной культуре

2. Оценка лояльности персонала

3. Мотивационная культура и развитие лояльности персонала

Раздел 9. Корпоративная культура и эффективность организации

Тема 9.1. Корпоративная культура и эффективность организации

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1

Цель – закрепление теоретических знаний по теме.

Вопросы к обсуждению:

- 1. Показатели эффективности организации
- 2. Показатели эффективности управления персоналом
- 3. Методика оценки удовлетворенности трудом
- 4. Разработка инновационного проекта в системе корпоративной культуры организации.

Практическое занятие 2

Цель – закрепление теоретических знаний по теме.

Вопросы к обсуждению:

- 1. Сравнение моделей влияния корпоративной культуры на организацию
- 2. Применение модели Д. Денисона для оценки влияния корпоративной культуры на организацию
- 3. Контрольная работа.

9. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Шестой семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ПК-6.1 ПК-7.1 ПК-8.1 ПК-6.2 ПК-7.2 ПК-8.2

Вопросы/Задания:

1. Работа с тестовыми заданиями

Тест для промежуточного контроля представлен в приложении 5

2. Выполнение итоговой работы

Примеры практико-ориентированных заданий и вопросы к зачету по дисциплине представлены в приложении 6

Очно-заочная форма обучения, Шестой семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ПК-6.1 ПК-7.1 ПК-8.1 ПК-6.2 ПК-7.2 ПК-8.2

Вопросы/Задания:

1. Работа с тестовыми заданиями

Тест для промежуточного контроля представлен в приложении 5

2. Выполнение итоговой работы

Примеры практико-ориентированных заданий и вопросы к зачету по дисциплине представлены в приложении 6

Заочная форма обучения, Шестой семестр, Зачет

Вопросы/Задания:

1. Работа с тестовыми заданиями

Тест для промежуточного контроля представлен в приложении 5

2. Выполнение итоговой работы

Примеры практико-ориентированных заданий и вопросы к зачету по дисциплине представлены в приложении 6

10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Зайнуллин, С. Б. Корпоративная культура и корпоративный PR: научная литература / С. Б. Зайнуллин, О. А. Зайнуллина. - Москва: Директ-Медиа, 2023. - 536 с. - 978-5-4499-3684-4. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://doi.org/10.23681/700745> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Нежелъченко, Е. В. Корпоративная культура: учебное пособие / Е. В. Нежелъченко, С. Н. Ясенюк. - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2021. - 72 с. - 978-5-4499-2015-7. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602413> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Тао, Т. Huawei: Лидерство, корпоративная культура, открытость: аудиоиздание / Т. Тао, Д. Кремер, У. Чуньбо. - Москва: Олимп-Бизнес, 2017. - 0 с. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=606521> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Усова, А. В. Корпоративная культура как инструмент развития персонала: модели, методы, возможности (на примере ПАО «Вымпелком»): студенческая научная работа / А. В. Усова. - Москва: б.и., 2021. - 123 с. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618091> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Смирнов, А. Н. Как закалялась корпоративная культура: научно-популярное издание / А. Н. Смирнов. - Москва: Книгиум, 2021. - 240 с. - 978-5-906084-40-8. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=617190> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

4. Каракчиева, В. Л. Шаг к успеху в бизнесе. Корпоративная культура: учебное пособие / В. Л. Каракчиева. - Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2019. - 74 с. - 978-5-7782-3751-3. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575432> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

5. Гаспарович, Е. О. Корпоративная культура и социальная ответственность: диагностика, планирование, развитие: учебно-методическое пособие / Е. О. Гаспарович. - Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2020. - 287 с. - 978-5-7996-3035-5 (часть 2). - ISBN 978-5-7996-2665-5. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=698991> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

10.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. <http://www.ebiblioteka.ru> - Базы данных East View
2. <https://scholar.google.ru> - Международная научная реферативная база данных
3. <https://academic.microsoft.com> - Международная научная реферативная база данных

Ресурсы «Интернет»

1. <http://www.sibit.sano.ru> - Официальный сайт образовательной организации
2. <http://do.sano.ru> - Система дистанционного обучения Moodle (СДО Moodle)
3. <http://rostrud.ru> - Федеральная служба по труду и занятости
4. <http://www.government.ru> - Сайт Правительства Российской Федерации
5. <http://президент.рф> - Сайт Президента Российской Федерации
6. <http://www.garant.ru> - Справочная правовая система «Гарант»
7. <http://www.kadrovik.ru> - Национальный союз кадровиков
8. <http://www.rosmintrud.ru> - Министерство труда и социальной защиты РФ
9. <http://www.diss.rsl.ru> - Электронная библиотека диссертаций РГБ
10. <http://www.hr-portal.ru> - Сообщество HR-менеджеров
11. <http://www.inpravo.ru> - Правовой портал
12. <http://menegerbook.net> - Электронная библиотека книг по менеджменту
13. <http://www.rsl.ru> - Российская государственная библиотека

10.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

При подготовке и проведении учебных занятий по дисциплине студентами и преподавателями используются следующие современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (<http://www.biblioclub.ru>).
2. Интегрированная библиотечно-информационная система ИРБИС64 (<http://lib.sano.ru>).
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс.
4. Электронная справочная система ГИС Омск.

10.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Институт располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются следующие помещения, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения:

Для лекций, семинаров (практических), групповых, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, ГИА

Мультимедийная учебная аудитория № 210

Перечень оборудования

- Аудиоколонка - 5 шт.
- Доска маркерная - 1 шт.
- Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
- Проектор - 1 шт.
- Стол - 37 шт.
- Стол преподавателя - 1 шт.
- Стул - 74 шт.

Стул преподавателя - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows XP Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus
2GIS

Мультимедийная учебная аудитория № 211

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 5 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стол - 27 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 54 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows XP Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus
2GIS

Мультимедийная учебная аудитория № 301

Перечень оборудования

Доска - 1 шт.
Стол - 18 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 36 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.
Учебная аудитория № 302

Перечень оборудования
Доска маркерная - 1 шт.
Стол - 18 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 36 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.
Мультимедийная учебная аудитория № 303

Перечень оборудования
Доска маркерная - 1 шт.
Стол - 15 шт.
Стол преподавателя - 30 шт.
Стул - 1 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.
Мультимедийная учебная аудитория № 304

Перечень оборудования
Аудиоколонка - 2 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 0 шт.
Стол - 18 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 36 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Трибуна - 1 шт.

Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Экран - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian

Microsoft Windows 10

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus

2GIS

Мультимедийная учебная аудитория № 312

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.

Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.

Проектор - 1 шт.

Тематические иллюстрации - 0 шт.

Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian

Microsoft Windows XP Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus

2GIS

Мультимедийная учебная аудитория № 422

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.

Доска маркерная - 1 шт.

Интерактивная доска - 1 шт.

Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.

Стол - 13 шт.

Стол преподавателя - 1 шт.

Стул - 26 шт.

Стул преподавателя - 1 шт.

Трибуна - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian

Microsoft Windows 8 Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus
2GIS

Для лекций, семинаров (практических, лабораторных), консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, ГИА

Лаборатория социально-гуманитарных дисциплин (мультимедийная аудитория) № 307

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стол - 30 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 60 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows 7 Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus
2GIS

Для лекций, семинаров (практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации

Мультимедийная учебная аудитория № 305

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Информационная доска - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Круглый стол - 3 шт.
Ноутбук DELL - 8 шт.
Ноутбук HP - 2 шт.
Персональный компьютер - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стеллаж - 2 шт.
Стол одноместный - 10 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 27 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.

Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

MariaDB 10.11 (x64)

Microsoft Office 2016 standart Win64 Russian

Adobe Acrobat Reader

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus

2GIS

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного, компьютерного оборудования и хранения элементов мультимедийных лабораторий
Специальное помещение № 420

Перечень оборудования

Запасные части для компьютерного оборудования - 0 шт.

Наушники для лингафонного кабинета - 0 шт.

Паяльная станция - 1 шт.

Персональный компьютер - 4 шт.

Планшетный компьютер - 15 шт.

Сервер - 10 шт.

Стеллаж - 0 шт.

Стол - 4 шт.

Стул - 4 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
Специальное помещение № 003

Перечень оборудования

Запасные части для столов и стульев - 0 шт.

Материалы для сопровождения учебного процесса - 0 шт.

Наборы слесарных инструментов для обслуживания учебного оборудования - 0 шт.

Станок для сверления - 0 шт.

Стеллаж - 0 шт.

Угловая шлифовальная машина - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

11. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

ВИДЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Успешное освоение теоретического материала по дисциплине требует самостоятельной работы, нацеленной на усвоение лекционного теоретического материала, расширение и конкретизацию знаний по разнообразным вопросам дисциплины. Самостоятельная работа студентов предусматривает следующие виды:

1. Аудиторная самостоятельная работа студентов – выполнение на практических занятиях и лабораторных работах заданий, закрепляющих полученные теоретические знания либо расширяющие их, а также выполнение разнообразных контрольных заданий индивидуального или группового характера (подготовка устных докладов или сообщений о результатах выполнения заданий, выполнение самостоятельных проверочных работ по итогам изучения отдельных вопросов и тем дисциплины);
2. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – подготовка к лекционным, практическим занятиям, лабораторным работам, повторение и закрепление ранее изученного теоретического материала, конспектирование учебных пособий и периодических изданий, изучение проблем, не выносимых на лекции, написание тематических рефератов, выполнение индивидуальных практических заданий, подготовка к тестированию по дисциплине, выполнение итоговой работы.

Большое значение в преподавании дисциплины отводится самостоятельному поиску студентами информации по отдельным теоретическим и практическим вопросам и проблемам.

При планировании и организации времени для изучения дисциплины необходимо руководствоваться п. 5.1 или 5.2 рабочей программы дисциплины и обеспечить последовательное освоение теоретического материала по отдельным вопросам и темам (Приложение 2)

Наиболее целесообразен следующий порядок изучения теоретических вопросов по дисциплине:

1. Изучение справочников (словарей, энциклопедий) с целью уяснения значения основных терминов, понятий, определений;
2. Изучение учебно-методических материалов для лекционных, практических занятий, лабораторных работ;
3. Изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы и электронных информационных источников;
4. Изучение дополнительной литературы и электронных информационных источников, определенных в результате самостоятельного поиска информации;
5. Самостоятельная проверка степени усвоения знаний по контрольным вопросам и/или заданиям;
6. Повторное и дополнительное (углубленное) изучение рассмотренного вопроса (при необходимости).

В процессе самостоятельной работы над учебным материалом рекомендуется составить конспект, где кратко записать основные положения изучаемой темы. Переходить к следующему разделу можно после того, когда предшествующий материал понят и усвоен. В затруднительных случаях, встречающихся при изучении курса, необходимо обратиться за консультацией к преподавателю.

При изучении дисциплины не рекомендуется использовать материалы, подготовленные неизвестными авторами, размещенные на неофициальных сайтах неделового содержания. Желательно, чтобы используемые библиографические источники были изданы в последние 3-5 лет.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценка компетенций на различных этапах их формирования осуществляется в соответствии с

Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации, Положением о балльной и рейтинговой системах оценивания и технологической картой дисциплины (Приложение 1). Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего и промежуточного контроля представлены в Приложении 3.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена/зачета в виде выполнения тестирования и/или итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины (Приложение 5)

Оценка знаний студентов осуществляется в соответствии с Положением о балльной и рейтинговой системах оценивания, принятой в Институте, и технологической картой дисциплины

ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ НА ЭТАПЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

1) Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)

При преподавании дисциплины «Корпоративная культура» применяются разнообразные образовательные технологии в зависимости от вида и целей учебных занятий.

Теоретический материал излагается на лекционных занятиях в следующих формах:

- проблемные лекции;
- лекция-беседа;
- лекции с разбором практических ситуаций.

Практические занятия по дисциплине «Корпоративная культура» ориентированы на закрепление теоретического материала, изложенного на лекционных занятиях, а также на приобретение дополнительных знаний, умений и практических навыков осуществления профессиональной деятельности посредством активизации и усиления самостоятельной деятельности обучающихся.

Большинство практических занятий проводятся с применением активных форм обучения, к которым относятся:

- 1) устный опрос студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам, выносимым на практические занятия;
- 2) групповая работа студентов, предполагающая совместное обсуждение какой-либо проблемы (вопроса) и выработку единого мнения (позиции) по ней (метод группового обсуждения, круглый стол);
- 3) контрольная работа по отдельным вопросам, целью которой является проверка знаний студентов и уровень подготовленности для усвоения нового материала по дисциплине.

На практических занятиях оцениваются и учитываются все виды активности студентов: устные ответы, дополнения к ответам других студентов, участие в дискуссиях, работа в группах, инициативный обзор проблемного вопроса, письменная работа.

2) Письменное задание

Формируемые компетенции: ПК-6, ПК-7, ПК-8

Цели и задачи реферата.

Целью работы является обобщение и систематизация теоретического материала в рамках исследуемой проблемы.

В процессе выполнения работы решаются следующие задачи:

1. Формирование информационной базы:

- анализ точек зрения зарубежных и отечественных специалистов в области дисциплины;
- конспектирование и реферирование первоисточников в качестве базы для сравнения, противопоставления, обобщения;
- анализ и обоснование степени изученности исследуемой проблемы;
- подготовка библиографического списка исследования.

2. Формулировка актуальности темы:

- отражение степени важности исследуемой проблемы в современной теории и практике;
- выявление соответствия задачам теории и практики, решаемым в настоящее время;
- определение места выбранной для исследования проблемы в дисциплине.

3. Формулировка цели и задач работы:

- изложение того, какой конечный результат предполагается получить при проведении теоретического исследования;
- четкая формулировка цели и разделение процесса ее достижения на этапы;
- выявление особенностей решения задач (задачи - это те действия, которые необходимо предпринять для достижения поставленной в работе цели).

В результате написания реферата обучающийся изучает и анализирует информационную базу с целью установления теоретических зависимостей, формулирует понятийный аппарат, определяет актуальность, цель и задачи работы.

Обязательными составляющими элементами реферата являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основное содержание, разделенное на разделы (параграфы, пункты, подпункты), расположенные и поименованные согласно плану; в них аргументировано и логично раскрывается избранная тема в соответствии с поставленной целью; обзор литературы; описание применяемых методов, инструментов, методик, процедур в рамках темы исследования; анализ примеров российского и зарубежного опыта, отражающих тему исследования и т.д.
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Требования к оформлению письменных работ представлены в Методических указаниях к содержанию, оформлению и критериям оценивания письменных, практических и курсовых работ, одобренных решением Ученого совета (протокол № 8 от 29.04.2020 г.).

Темы рефератов и номер темы для выполнения реферата определяется по таблице, указанной в Приложении 4.

3) Практическое задание

Формируемые компетенции: ПК-6, ПК-7, ПК-8

Кейс - описание реальных экономических, социальных и бизнес-ситуаций. Обучающиеся должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

Цель кейса - научить обучающихся анализировать проблемную ситуацию, возникшую при конкретном положении дел, и выработать решение; научить работать с информационными источниками, перерабатывать ее из одной формы в другую.

В процессе выполнения кейса решаются следующие задачи:

- Формирование и развитие информационной компетентности;
- Развитие умений искать новые знания, анализировать ситуации;
- Развитие навыков самоорганизации, самостоятельности, инициативности;
- Развитие умений принимать решения, аргументировать свою позицию.

Обязательными составляющими элементами кейса являются:

- титульный лист;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения

Требования к оформлению практических работ представлены в Методических указаниях к содержанию, оформлению и критериям оценивания письменных, практических и курсовых работ, одобренных решением Ученого совета (протокол № 8 от 29.04.2020 г.).

Кейс

Организация «Подводник 95»

Совсем случайно, мне на глаза попала интересная статья в Народной газете под названием «42 дня под водой или человек-амфибия». В ней рассказывалось о редкой профессии водолаза, о том, как она опасна, но очень полезна для общества.

И мне стало интересно узнать, что же это за предприятие, на котором работают такие отважные ребята. Это оказалось Общество с ограниченной ответственностью «Подводник 95». Общество является единственным и уникальным предприятием, занимающимся обследованием и техническим обслуживанием подводных переходов и водозаборных сооружений, а также подводной видеосъемкой объектов гидротехнических сооружений с записью на видеопленку.

Я позвонила по телефону в ООО «Подводник 95», трубку взял директор предприятия, представившись, я спросила у него, сможет ли он со мной встретиться и рассказать мне про свою организацию. На что он ответил, что у него свободно время в пятницу в 15 часов, и он с удовольствием расскажет о «Подводнике».

В назначенное время я приехала на предприятие и была удивлена обстановкой внутри него. Это была небольшая конторка, состоящая из трех комнат, двери которых были открыты и, почти никого не было на работе. Пригласив в свой кабинет, директор «Подводника» рассказал мне, что на предприятии работают всего 10 человек, 6 из которых сейчас находятся на объекте, на р. Свияга. А именно: 3 водолаза, которые прошли обучение в специальной школе, береговой рабочий, главный инженер и водитель. Коллектив «Подводника» очень дружный и сплоченный, конфликты возникают редко, но если и случаются, то быстро находится компромисс и в конце рабочего дня, когда все члены коллектива пьют чай за одним столом, обсуждая прошедший день, уже никто ни на кого не держит обиду. Общение между руководством и подчиненными открыто и насыщено.

«Часто мы всем коллективом выезжаем на природу, устраиваем корпоративные вечеринки. ООО «Подводник» проводит работы не только в г. Ульяновске и по области, но и имеются заказчики по России. А это приводит к многочисленным командировкам почти всем коллективом, где мы проводим все время вместе. В Ульяновске остается лишь небольшая группа людей, которой полностью доверяется руководство компанией. Средняя заработная плата в нашей организации составляет 6–7 тысяч рублей. Молодые сотрудники проходят обучение в высших учебных заведениях. На них мы возлагаем большие надежды.

Исключительно все сотрудники нашего предприятия заслуживают добрых, похвальных слов в свой адрес за многолетний бескорыстный, честный и добросовестный труд». Такие слова, сказанные в адрес своих сотрудников директором предприятия, задели меня до глубины души, и я не удержалась и задала вопрос: «А не нужны ли вам новые сотрудники?» На что мне ответили, что нужное количество персонала уже имеется, да и набор мы проводим среди своих знакомых, так как сколотить такую слаженную, дружную и целеустремленную команду очень трудно.

Попрощавшись с директором, я покинула ООО «Подводник 95» с чувством зависти к сотрудникам такого коллектива. Ведь от того, насколько благоприятна атмосфера, в которой ты работаешь, зависит очень многое.

Организация USC Labs

Молодой парень – Михаил, выпускник Ульяновского Политеха с опытом работы программиста в сфере сотовой связи был приглашен на работу в Юсиэс лабс в Москву. Юсиэс лабс к этому времени была известна во всем мире и занималась разработкой и поддержкой программ по автоматизации отельного (Shelter) и ресторанного (R-Kipper) бизнеса уже 14 лет (с 1990). Прибыль фирмы оценивалась примерно в 200 тыс. \$ в месяц. Михаила заинтересовала зарплата, которая составляла примерно 800 \$, что являлось вполне нормальным для данной сферы деятельности по Москве. Так же Михаила привлекала возможность командировок в разные города, в том числе и за рубеж, связанных с установкой данного программного обеспечения в отели и рестораны.

Из собеседования Михаил не узнал ничего нового о компании, только те сведения, которые были доступны на сайте компании. Удалось только выяснить более точную информацию о численности персонала, которая составляла около 130 человек, 15 % из которых постоянно

находились в командировках. От него же при собеседовании потребовалось подтвердить свои профессиональные навыки, личными качествами и интересами никто не интересовался. При собеседовании был сделан акцент на клиентов и на совершенствования программных продуктов из-за развития технологий и конкуренции.

Сразу после поступления на работу пришлось немного подучиться, а также изучить Shelter и Kirper (программные продукты фирмы). К этому Михаил был готов, так как это обычная практика. Но вот к тому, что ему никто не помогал в этом деле, он готов не был. Перед ним уже тогда стали ставить полноценные задачи, которые было достаточно сложно выполнить для недавно устроившегося сотрудника. После достаточно сложного процесса адаптации работа стала доставлять удовольствие, так как от него требовалось только то, что было записано в его должностной инструкции. Начальники подразделений сами подчеркивали это и не выходили за рамки, оговоренные в должностной инструкции.

С другой стороны, Михаил не чувствовал себя членом этого большого коллектива. Корпоративные вечеринки были достаточно редки. В основном все досуговые мероприятия организовывались самими сотрудниками внутри своих отделов. Взаимопомощь и взаимовыручка никак не отмечалась и не позиционировалась лидерами компании и существовали только среди хороших друзей. Люди работали вместе, только когда их совместный вклад был необходим для достижения цели. Поэтому обычно Михаил контактировал только с людьми, которые были непосредственно связаны с выполняемой им работой. Но это не сильно его расстраивало, так как он практически всегда был в командировках с одними и теми же людьми, с которыми он работал и, по возможности, отмечал какие-то праздники.

Через полгода работы он так и не ощутил принадлежности к фирме. Ни разу не слышал какие-то устоявшиеся мифы и легенды о фирме и ее лидерах. Ни разу не видел, чтобы кого-то наградили за вклад в достижение целей организации. Так же Михаилу хотелось бы повысить свои профессиональные навыки, но лидеры компании никак на это не реагировали. В фирме вообще отсутствовала программа повышения квалификации. Так же не было возможности и для карьерного роста. Еще при организации фирмы все должности начальников были распределены: 1 директор, 6 начальников отделов, дальше шли сотрудники. Максимум чего можно было добиться это должности ответственного за проект, который так же подчинялся директору фирмы. Но и эта должность доставалась не по профессиональным навыкам, а, скорее, через знакомства или интриги.

Все это и привело к началу поиска другой работы. Большой проблемы это не составило, так как многим клиентским организациям хотелось иметь в своем штате специалиста по установленным программам. Как он узнал в процессе работы, в Юсиэс лабс, это было обычным явлением – рядовые сотрудники редко задерживались в компании больше, чем на 2–3 года.

Вопросы:

1. Назовите тип корпоративной культуры «Подводник 95» и Юсиэс лабс.
2. На какие ценности ориентированы компании «Подводник 95» и Юсиэс лабс?
3. По вашему мнению, культура «Подводник 95» / Юсиэс лабс ориентирована больше: на индивидуализм или коллективизм?
4. Есть ли в этих компаниях субкультуры? Охарактеризуйте их и в случае необходимости примените технологии поддержания корпоративной культуры.
5. Влияет ли сложившаяся корпоративная культура на бренд компаний как работодателей? Ответ поясните.
6. Каким образом можно оценить лояльность и удовлетворенность трудом сотрудников рассмотренных компаний?
7. Способствует ли дальнейшему развитию «Подводник 95» / Юсиэс лабс существующий социально-психологический климат?
8. Оцените возможность внедрения инновационных проектов в области управления персоналом в организации, предложите инновационный проект.
9. Как вы считаете, какая корпоративная культура нужна «Подводник 95» / Юсиэс лабс? Предложите пути ее создания (пути изменения старой).
10. Как Вы считаете, возможно ли в случае создания (изменения) корпоративной культуры

возникновение сопротивления работников? Оцените уровень сопротивления работников организационным изменениям. Назовите оптимальные в этом случае методы преодоления сопротивления работников организационным изменениям.

11. Предложите новое корпоративное мероприятие и опишите алгоритм его проведения

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся по дисциплине основана на использовании Положения о балльной и рейтинговой системах оценивания, принятой в институте, и технологической карты дисциплины.

Текущий контроль:

- посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия) - 0-35 баллов;
- письменное задание (реферат) - 0-25 баллов;
- практическое задание (кейс) - 0-50 баллов.

Промежуточная аттестация:

- итоговая работа - 25 баллов.

Максимальное количество баллов по дисциплине – 100.

Максимальное количество баллов по результатам текущего контроля – 75.

Максимальное количество баллов на экзамене – 25.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе изучения учебной дисциплины «Корпоративная культура» следует:

1. Ознакомиться с рабочей программой дисциплины. Рабочая программа содержит перечень разделов и тем, которые необходимо изучить, планы лекционных и семинарских занятий, вопросы к текущей и промежуточной аттестации, перечень основной, дополнительной литературы и ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет» и т.д.
2. Ознакомиться с календарно-тематическим планом самостоятельной работы обучающихся.
3. Посещать теоретические (лекционные) и практические (семинарские) занятия, лабораторные работы.
4. При подготовке к практическим (семинарским) занятиям, а также при выполнении самостоятельной работы следует использовать методические указания для обучающихся.

Учебный план курса «Корпоративная культура» предполагает в основе изучения дисциплины использовать лекционный материал и основные источники литературы, а в дополнение – практические занятия.

Кроме традиционных лекций и практических занятий (перечень и объем которых указаны) целесообразно в процессе обучения использовать и активные формы обучения.

Примерный перечень активных форм обучения:

- 1) беседы и дискуссии;
- 2) кейсы и практические ситуации;
- 3) индивидуальные творческие задания;
- 4) творческие задания в группах;
- 5) практические работы.

На лекциях студенты должны получить систематизированный материал по теме занятия: основные понятия и положения, классификации изучаемых явлений и процессов, алгоритмы и методики корпоративной культуры организации и т.д.

Практические занятия предполагают более детальную проработку темы по каждой изучаемой проблеме, анализ теоретических и практических аспектов дисциплины. Для этого разработаны подробные вопросы, обсуждаемые на семинарских занятиях, практические задания, темы рефератов и тесты. При подготовке к семинарским занятиям следует акцентировать внимание на значительную часть самостоятельной практической работы студентов.

Для более успешного изучения курса преподавателю следует постоянно отсылать студентов к учебникам, периодической печати. Освоение всех разделов курса предполагает приобретение

студентами навыков самостоятельного анализа инструментов и механизмов дисциплины, умение работать с научной литературой.

Основная учебная литература, представленная учебниками и учебными пособиями, охватывает все разделы программы по дисциплине «Корпоративная культура». Она изучается студентами в процессе подготовки к практическим занятиям, зачету. Дополнительная учебная литература рекомендуется для самостоятельной работы по подготовке к семинарским и практическим занятиям, при написании рефератов.

При изучении курса наряду с овладением студентами теоретическими положениями курса уделяется внимание приобретению практических навыков с тем, чтобы они смогли успешно применять их в своей профессиональной деятельности.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорнодвигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены вузом или могут использоваться собственные технические средства. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на выполнение заданий текущего контроля. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Технологическая карта дисциплины

Наименование дисциплины	Корпоративная культура
Количество зачетных единиц	3
Форма промежуточной аттестации	Зачет

№	Виды учебной деятельности студентов	Форма отчетности	Баллы (максимум)
Текущий контроль			
1	Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа,		
2	Выполнение письменного	Письменная	
3	Выполнение практического	Письменная	
Промежуточная аттестация			
4	Выполнение итоговой работы	Итоговая	
Итого по дисциплине:			100

« ____ » _____ 20 ____ г.

Преподаватель _____ /

(уч. степень, уч. звание, должность, ФИО
преподавателя)

Подпись

Тематическое планирование самостоятельной работы студентов

Тема, раздел	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма	Задания для самостоятельной работы	Форма контроля
1. Теоретические основы корпоративной культуры	4	6	10	- изучение и конспектирование учебных пособий и периодических изданий; - подготовка к практическому занятию; - подготовка к контрольной работе; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса); - подготовка к тестированию.	- беседы и круглые столы; - проведение практического занятия; - проверка контрольной работы; - проверка рефератов; - проверка практических заданий (кейсов); - тестирование.
2. Характеристика корпоративной культуры.	4	8	12	- изучение и конспектирование учебных пособий и периодических изданий; - подготовка к практическому занятию; - подготовка к контрольной работе; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса); - подготовка к тестированию.	- беседы и круглые столы; - проведение практического занятия; - проверка контрольной работы; - проверка рефератов; - проверка практических заданий (кейсов); - проведение тестирования.
3. Элементы корпоративной культуры и их взаимодействие.	4	8	10	- изучение и конспектирование учебных пособий и периодических изданий; - подготовка к практическому занятию; - подготовка к контрольной работе; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса); - подготовка к тестированию.	- беседы и круглые столы; - проведение практического занятия; - проверка контрольной работы; - проверка рефератов; - проверка практических заданий (кейсов); - проведение тестирования.

4. Цели и ценности в корпоративной культуре.	6	8	12	- изучение и конспектирование учебных пособий и периодических изданий; - подготовка к практическому занятию; - подготовка к контрольной работе; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса); - подготовка к тестированию.	- беседы и круглые столы; - проведение практического занятия; - проверка контрольной работы; - проверка рефератов; - проверка практических заданий (кейсов); - проведение тестирования.
5. Психологический комплекс корпоративной культуры.	6	6	8	- изучение и конспектирование учебных пособий и периодических изданий; - подготовка к практическому занятию; - подготовка к контрольной работе; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса); - подготовка к тестированию.	- беседы и круглые столы; - проведение практического занятия; - проверка контрольной работы; - проверка рефератов; - проверка практических заданий (кейсов); - проведение тестирования.
6. Диагностика корпоративной культуры.	6	8	12	- изучение и конспектирование учебных пособий и периодических изданий; - подготовка к практическому занятию; - подготовка к контрольной работе; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса); - подготовка к тестированию.	- беседы и круглые столы; - проведение практического занятия; - проверка контрольной работы; - проверка рефератов; - проверка практических заданий (кейсов); - проведение тестирования.

7. Теоретические и практические основы управления корпоративной культурой.	5	6	10	- изучение и конспектирование учебных пособий и периодических изданий; - подготовка к практическому занятию; - подготовка к контрольной работе; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса); - подготовка к тестированию.	- беседы и круглые столы; - проведение практического занятия; - проверка контрольной работы; - проверка рефератов; - проверка практических заданий (кейсов); - проведение тестирования.
8. Управление персоналом в процессах формирования и поддержания корпоративной культуры.	4	8	12	- изучение и конспектирование учебных пособий и периодических изданий; - подготовка к практическому занятию; - подготовка к контрольной работе; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса); - подготовка к тестированию.	- беседы и круглые столы; - проведение практического занятия; - проверка контрольной работы; - проверка рефератов; - проверка практических заданий (кейсов); - проведение тестирования.
9. Корпоративная культура и эффективность организации.	4	8	10	- изучение и конспектирование учебных пособий и периодических изданий; - подготовка к практическому занятию; - подготовка к контрольной работе; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса); - подготовка к тестированию.	- беседы и круглые столы; - проведение практического занятия; - проверка контрольной работы; - проверка рефератов; - проверка практических заданий (кейсов); - проведение тестирования.
ИТОГО	43	66	96		

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)	1. Посещение занятий: а) посещение лекционных и практических занятий, б) соблюдение дисциплины. 2. Работа на лекционных занятиях: а) ведение конспекта лекций, б) уровень освоения теоретического материала, в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору. 3. Работа на практических занятиях: а) уровень знания учебно-программного материала, б) умение выполнять задания, предусмотренные программой курса, в) практические навыки работы с освоенным материалом.	0-35
2	Письменное задание	1. Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт. 2. Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме письменного задания; б) соответствие содержания теме и плану письменного задания; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; д) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме). 3. Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.). 4. Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч.	0-25

		орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму письменного задания.	
3	Практическое задание	1. Анализ проблемы: а) умение верно, комплексно и в соответствии с действительностью выделить причины возникновения проблемы, описанной в практическом задании. 2. Структурирование проблем: а) насколько четко, логично, последовательно были изложены проблемы, участники проблемы, последствия проблемы, риски для объекта. 3. Предложение стратегических альтернатив: а) количество вариантов решения проблемы, б) умение связать теорию с практикой при решении проблем. 4. Обоснование решения: а) насколько аргументирована позиция относительно предложенного решения практического задания; б) уровень владения профессиональной терминологией. 5. Логичность изложения материала: а) насколько соблюдены общепринятые нормы логики в предложенном решении, б) насколько предложенный план может быть реализован в текущих условиях.	0-50

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Итоговая работа	Количество баллов за тест пропорционально количеству правильных ответов на тестовые задания. После прохождения теста суммируются результаты выполнения всех заданий для выставления общей оценки за тест.	0-25

Номер темы для выполнения реферата определяется по таблице:

Первая буква фамилии студента	№ темы реферата
А	1.
Б	2.
В	3.
Г	4.
Д	5.
Е, Ё	6.
Ж	7.
З	8.
И	9.
К	10.
Л	11.
М	12.
Н	13.
О	14.
П	15.
Р	16.
С	17.
Т	18.
У, Ф	19.
Х, Э	20.
Ц, Я	21.
Ч, Ю	22.
Ш, Щ	23.

Примерная тематика рефератов:

1. Множественность понятий и типов организационной культуры. (ПК-6, 31)
2. Практические технологии диагностики корпоративной культуры (ПК-6, 34)
3. Феномен корпоративной культуры (ПК-6, 32)
4. Управление субкультурами в организациях (ПК-6, 32)
5. Элементы корпоративной культуры ведущих компаний мира (ПК-6, 32)
6. Ценности ведущих компаний мира (ПК-6, 32)
7. Особенности коммуникативного единства организации. Мифы в организации (ПК-6, 33)
8. Сопротивление работников корпоративной культуре: причины, способы нейтрализации (ПК-8, 32)
9. Визуализация корпоративной культуры (ПК-6, 32)
10. Корпоративный кодекс: понятие, значение, способы разработки (ПК-6, 31)
11. Национальное в корпоративной культуре. (ПК-6, 32)
12. Влияние корпоративной культуры на эффективность внедрения инновационных проектов в области управления персоналом (ПК-7, 31)
13. Удовлетворенность трудом и корпоративная культура (ПК-6, 34)
14. Отбор персонала различных корпоративных культур (ПК-6, 32)
15. Особенности реализации изменений в системе управления персоналом в соответствии с критериями корпоративной культуры (ПК-8, 31)
16. Корпоративная культура в компаниях IT-сферы (ПК-6, 33)
17. Гендерные аспекты корпоративной культуры и их влияние на социальные и управленческие инновационные технологии. (ПК-7, 31)

18. Влияние корпоративной культуры на изменения в организации (ПК-8, 32)
19. Разработка корпоративной культуры в организации (ПК-6, 34)
20. Бренд-менеджмент и корпоративная культура (ПК-6, 33)
21. Реализация инновационных проектов в компаниях с различной корпоративной культурой (ПК-7, 31)
22. Российские практики формирования корпоративной культуры (ПК-6, 32)
23. Зарубежные практики формирования корпоративной культуры (ПК-6, 32)

Тестовые задания по дисциплине «Корпоративная культура»

№	Содержание вопроса	Варианты ответа
1	Основным теоретиком организационной культуры считается:	а) Г. Форд б) Э. Шейн в) П. Друкер г) А. Маслоу
2	Д. Денисон выяснил, что на производительность труда оказывает существенное влияние характеристика:	а) Вовлеченность сотрудников б) Текучесть кадров в) Уровень абсентеизма персонала г) Применяемые формы мотивации
3	Истории про «героев» организации выполняют ряд функций:	а) дают образцы для подражания (ролевые модели) б) устанавливают стандарты работы в) формируют ценности личности г) снимают эмоциональное напряжение
4	Инструментами диагностики корпоративной культуры являются:	а) Анализ документов б) Анкетирование персонала в) Интервью г) Все ответы верны
5	Японский служащий убежден, что он – важное лицо, компании, судьба которой зависит от него, а слово «профессия» отождествляется с работой, и практически означает организацию, где работает сотрудник. Служащие редко берут день отдыха и соглашаются на сверхурочную работу без предшествующего уведомления. Приведенные описания являются признаками ...	а) Лояльности работников б) Благоприятного социально-психологического климата в) Коммуникационного единства г) Мотивации работников
6	Выберите черту сильной организационной культуры:	а) Отсутствие у сотрудников ясных представлений о ценностях организации б) Отсутствие общего понимания того, что является важным в) Гордость работников за принадлежность к организации г) Постоянные разногласия между персоналом различных отделов
7	Выберите неверное утверждение:	а) Изменить культуру организации легче в переходные периоды от ее создания к росту и от зрелости к упадку б) Изменение культуры более вероятно в молодой организации в) Изменить культуру легче в малой организации

		d) Слабая культура менее подвержена изменениям, чем сильная
8	Какие факторы определяют национальную культуру?	a) Физическая среда b) Общие системы ценностей и верований c) Исторический опыт d) Все ответы верны
9	Какой уровень культуры в модели Э. Шейна включает ценности, верования и убеждения, разделяемые членами организации?	a) Поверхностный b) Подповерхностный c) Глубинный d) Нет верного ответа
10	Какой уровень культуры в модели Э. Шейна является самым сложным в отношении изучения и понимания?	a) Поверхностный b) Подповерхностный c) Глубинный d) Нет верного ответа
11	Что из перечисленного может являться ценностью компании?	a) Честность, ответственность b) Уважение c) Открытость, партнерство, изобретательность, стремление к совершенству d) Все ответы верны
12	Назовите ценности, характерные для успешных компаний (несколько ответов):	a) Работа в команде, лидерство на рынке b) Защита людей и окружающей среды c) Оптимизация расходов d) Ориентация на быстрое получение высокой прибыли
13	Выберите элементы корпоративной культуры:	a) Нормы b) Девизы c) Традиции d) Все ответы верны
14	Многие исследователи сходятся во мнении, что ключевой элемент корпоративной культуры – это ...	a) Ценности b) Миссия c) Правила d) Все ответы верны
15	Средством закрепления и транслирования ценностей являются ...	a) Традиции b) Миссия c) Цели d) Все ответы верны
16	Направление, ориентированное на популяризацию организационных историй (мифов, легенд), называется ...	a) Сторителлинг b) Брендинг c) Бенчмаркинг d) Нетворкинг
17	Сильная и слабая корпоративная культура отличаются следующими качествами:	a) Чувствительностью, монолитностью, бесспорностью b) Толщиной, разделяемостью, ясностью приоритетов c) Шириной, авторитарностью, мифологичностью d) Глубиной, динамичностью, гибкостью

18	Критерии определения вознаграждений и статусов является одним из методов:	a) Поддержания организационной культуры b) Формирования организационной культуры c) Изменения организационной культуры d) Визуализации корпоративной культуры
19	Корпоративная культура ...	a) Влияет на организационную эффективность b) Не влияет на организационную эффективность c) Влияет на организационную эффективность только на определенных этапах развития организации d) Влияет только на организационную эффективность только в некоторых сферах деятельности
20	Уровни корпоративной культуры выделил:	a) У. Оучи b) С.О. Соломанидина c) Э. Шейн d) К. Камерон
21	Какое из перечисленных словосочетаний близко по смыслу к понятию «корпоративная культура»?	a) Философия организации b) Организационная культура c) Организационное развитие d) Социально-психологический климат
22	Корпоративная культура выполняет следующие функции:	a) Ценностеобразующая b) Распределительная c) Воспроизводственная d) Поддерживающая
23	Диагностика корпоративной культуры включает в себя:	a) Исследование корпоративной культуры b) Построение профиля корпоративной культуры c) Разработка стратегически необходимой корпоративной культуры d) Внедрение новой ценности в организации
24	Влияние культуры на организационную жизнь В. Сате рассматривает как влияние на такие процессы, как ...	a) Контроль b) Коммуникации c) Принятие решений d) Все ответы верны
25	Свойством корпоративной культуры является:	a) Динамичность; b) Эффективность c) Эмоциональность d) Коллективность
26	Выделение четырех характеристик (индивидуализм-коллективизм; дистанция власти; стремление к избеганию неопределенности; мужественность-женственность) относится к типологии:	a) М. Бурке b) Э.Шэйна c) Г. Хофстеда d) К. Камерона и Р. Куинна
27	Свойством корпоративной культуры не является:.	a) Разделяемость b) Адаптивность

		c) Неоднородность d) Обособленность
28	Назовите принципы формирования корпоративной культуры:	a) Принцип комплексности представлений о назначении b) Принцип первоочередности определения ценностей c) Принцип отрицания силового воздействия d) Все ответы верны
29	М. Бурке предложил классификацию культур, которая включает типы:	a) «Оранжевая», «Лиана» b) «Джентльменский клуб», «Казарма» c) «Клан», «Рынок» d) «Культура торговли», «Культура выгодных сделок»
30	Для адхократической культуры в классификации К.Камерона и Р. Куинна характерны:	a) Адаптация к внешней среде, новаторство b) Иерархия, следование правилам c) Ориентация на результаты, лидерство на рынке d) Сплоченность, традиции
31	Функцией сторитейлинга является:	a) Пропанандистская b) Коммуникативная c) Утилитарная d) Все ответы верны
32	Назовите факторы, влияющие на разделяемость корпоративной культуры сотрудниками (несколько ответов):	a) Набор и отбор персонала с учетом соответствия его ценностных ориентации и целей нормам корпоративной культуры b) Высокая текучесть персонала c) Социальная перспективность предприятия, создающие у персонала уверенность в будущем d) Прием в организацию работников с высоким уровнем квалификации
33	В компании НР существует легенда: «Как то раз в субботу Билл Хьюлетт отправился на завод и обнаружил, что дверь, ведущая на склад лаборатории, закрыта. Он взломал замок и повесил на дверь записку: «Никогда больше не закрывайте эту дверь. Спасибо. Билл». Хьюллету хотелось, чтобы инженеры имели свободный доступ к запасным частям, и даже брать их домой. По его мнению, это необходимо для поощрения творчества». Каково ее назначение?	a) В живой форме довести до сотрудников общекопоративные ценности b) Прояснить, почему двери на склад не закрывают c) Продемонстрировать, что руководитель в этой компании может нарушать правила d) Все ответы верны
34	Согласно исследованию Г. Хофстеда культура России характеризуется, как ...	a) «женская», с большой дистанцией власти и высоким избеганием неопределенности b) «женская», с малой дистанцией власти и низким избеганием неопределенности c) «мужская», со средней дистанцией власти и высоким избеганием неопределенности

		d) «мужская», с малой дистанцией власти и низким избеганием неопределенности
35	В чем заключается суть нормативно-регулирующей функции корпоративной культуры?	a) Формирование взглядов и правильного понимания ценностей b) Установление и использование через познанные ценности эффективных коммуникационных потоков c) Идентификация работников себя с организацией с предсказуемым и управляемым поведением d) Создание условий для реализации работников личных мотивов в рамках корпоративной культуры
36	Выберите неверное утверждение:	a) На работников, работающих в отделении IBM в Мюнхене, в большей степени будет оказывать влияние немецкая национальная культура, чем корпоративная культура IBM b) Преуспевающие фирмы отличаются прочной ориентацией на ценности c) Репутация компании и ее корпоративный имидж – это синонимы d) Корпоративная культура каждой компании уникальна
37	Для какой страны, согласно исследованию Г. Хофстеда, характерны параметры: «мужественность», средняя дистанция власти, высокие избегание неопределенности, коллективизм, высокая длительность ориентации?	a) Япония b) Россия c) США d) Франция
38	Сформулированное представление аудитории о деятельности и успехах компании, укрепляющее взаимоотношения с клиентами, конкурентоспособность, способствующее дальнейшему развитию – это ...	a) Имидж b) Репутация c) Лояльность d) Бренд
39	Объект, действие или событие, отражающие суть культуры компании и несущие в себе значение важнейших ценностей – это ...	a) Символ b) Легенда c) Девиз d) Миссия
40	Назовите методы поддержания корпоративной культуры:	a) Внутриорганизационный тренинг b) Системы научения c) Рациональная мотивационная система d) Все ответы верны

41	Выберите неверное утверждение:	а) «Контркультуры» можно расценивать как выражение недовольства индивидов или групп тем, как центральный управленческий аппарат организации распределяет организационные ресурсы б) «Передовая» субкультура — это субкультура центрального аппарата управления где приверженность ключевым ценностям доминирующей культуры проявляется сильнее, чем в других частях организации с) Чаще всего «неконфликтующая» субкультура существует в отдаленных от центра подразделениях организации (территориальных или функциональных). д) Субкультуры являются препятствием для деятельности организации
42	Требования, которые общество предъявляет своим членам, и с помощью которых общество регулирует, а также направляет, контролирует и оценивает их поведение - это ...	а) Нормы поведения б) Ценностные ориентации с) Символы д) Корпоративный кодекс
43	Относительно устойчивое, избирательное отношение личности к совокупности материальных и духовных благ и идеалов, которые рассматриваются как цели и средства для удовлетворения потребностей жизнедеятельности человека – это ...	а) Нормы поведения б) Ценностные ориентации с) Символы д) Корпоративный кодекс
44	Как трактуется ценность «Авторитет и власть» в иерархической корпоративной культуре?	а) Хороший руководитель сам принимает решения б) У нас приветствуются агрессивность и предприимчивость в делах с) Мы ценим харизму д) Руководитель — отец родной
45	Авторы модели «Конкурирующие ценности и организационная эффективность» разработана:	а) Р. Квин – Дж. Порбах б) Д. Денисон с) В. Сате д) К. Камерон, Р. Куинн.
46	Какой принцип реализации карьеры характерен для клановой корпоративной культуры?	а) Чем выше ставятся интересы рынка и потребителей, тем успешнее карьера б) Карьера—это путь от исполнителя до генератора идей. с) Лучший во взаимодействии достоин продвижения

		d) Продвижение по служебной лестнице — результат долгой успешной трудовой деятельности
47	Компания «Норильский никель» награждает сотрудников почетными знаками трех степеней. Получить знак первой степени, сделанный из золота, платины и украшенный голубым топазом, может человек, внесший особый вклад в развитие компании и проработавший на производстве не менее 30 лет. Для какого типа корпоративной культуры характерны подобные формы мотивации?	a) Иерархическая b) Клановая c) Рыночная d) Адхократическая
48	Назовите основные навыки лидера в адхократической корпоративной культуре:	a) Управление бригадами, межличностными взаимоотношениями, совершенствованием других b) Управление новаторством, непрерывным развитием, стратегическое управление c) Управление конкурентоспособностью, обслуживанием потребителей, стимулирование активности наемных работников d) Управление развитием культуры, системой контроля, координацией.
49	Генеральная цель компании Microsoft – компьютеры на каждой парте и в каждом доме, с программные обеспечением Microsoft. Гейтсу удалось внушить сотрудникам, что великие идеи только те, которые можно продать. Стиль принятый в компании отражает качества ее лидера: самоуверенность, энергичность, творчество и усердие. рабочий день служащих ненормирован. Личная ответственность, принятая в компании, усиливается системой отчетности, которая определяет состояние прибылей и убытков для каждого менеджера.	a) Иерархическая b) Клановая c) Рыночная d) Адхократическая

	Какому типу корпоративной культуры соответствует культура Microsoft?	
50	Назовите причины, способствующие росту сопротивления работников корпоративной культуре:	a) Противоречивость элементов корпоративной культуры b) Недостаточная информированность персонала c) Некачественный отбор персонала d) Все ответы верны

Примеры практико-ориентированных заданий

Практико-ориентированное задание 1.

Levi Strauss — крупнейший в мире производитель джинсовой одежды, объемы продаж которой исчисляются миллиардами долларов. Однако в начале 90-х гг. в адрес компании стали поступать упреки, что она медленно обновляет свою продукцию, уступая своим конкурентам — Haggar Apparel и Farah Manufacturing. Появились также критические замечания в адрес организационной культуры Levi Strauss. В то время компания проводила в жизнь идею ее президента R. Naas, убежденного, что компания уже доказала свою возможность занимать лидирующее положение по производству джинсовой одежды. Теперь ее задача — создать высоко моральную культуру, поддерживать этику взаимоотношений, тем самым, превратив Levi Strauss в образец высокого качества трудовой жизни. Идеи Naas сводились к следующему:

- открытость: менеджеры должны проявлять интерес к работникам, отмечать их успехи, подчеркивать их вклад в достижение результатов работы компании;
- независимость: на всех уровнях управления организацией приветствуются независимые суждения, конструктивная критика;
- этика: менеджеры должны четко и открыто формулировать свои требования, подавать примеры этики бизнеса и взаимоотношений внутри и за пределами компании;
- делегирование: менеджеры должны делегировать полномочия более низким уровням управления, тем, кто непосредственно производит продукцию и контактирует с покупателями и клиентами;
- внешние связи: Levi Strauss откажется от сотрудничества с партнерами, действия которых противоречат стандартам этики компании;
- оценка персонала: до 30% премий приходится на работников, соблюдающих этические стандарты. Работник, который добился высоких производственных результатов, но не достаточно хорошо проявил себя с точки зрения этических норм и стандартов компании, может не получить премию.

Этические стандарты Levi Strauss многие ставили под сомнение, считая, что они не способствуют повышению эффективности работы компании, объясняя этим ее неудачи на рынке. Однако Naas считал, что проблемы компании обусловлены внешними факторами и обстоятельствами, и если бы не приверженность персонала этим этическим нормам, компания переживала бы гораздо большие трудности.

Вопросы.

1. Какова организационная культура компании Levi Straus? (ПК-6, У5)
2. Можно ли считать организационную культуру компании Levi Strauss сильной? (ПК-6, У5)
3. Согласны ли вы с утверждением Naas, что созданная им организационная культура представляет основное конкурентное преимущество компании на рынке? Аргументируйте свою позицию.
4. Определите уровень удовлетворенности трудом и вовлеченности персонала в управление компанией. (ПК-6, У4)
5. Влияет ли корпоративная культура на бренд организации, предложите варианты по формированию бренда под влиянием корпоративной культуры (ПК-6, У3)
6. Примените технологии поддержания корпоративной культуры (ПК-6, У2)
7. Предложите варианты проведения корпоративных мероприятий с персоналом (ПК-6, У1)

Практико-ориентированное задание 2.

В нашей компании каждый новый сотрудник с самого начала проходит тренинг корпоративной культуры. Все, включая самого низового сотрудника, могут рассказать о миссии компании, о ее культуре, нормах и правилах. До каждого сотрудника систематически доводятся все текущие изменения в стратегии компании. Все твердо знают, что они должны делать, причем в самых разных ситуациях. Как отвечать клиенту, если он позвонил и запрашивает информацию. Кому следует сообщить о звонке клиента. Как обрабатывать заказы. Кто должен быть проинформирован о сбое в обработке заказа. К кому обращаться при необходимости получить нужные материалы, оборудование, информацию и т.п. Как писать отчет, в какие сроки, кому его отсылать, кого обеспечить копией отчета, как его архивировать, какие отчеты являются конфиденциальными, кто должен быть извещен о пароле. Кого информировать о нарушении правил кем-либо из сотрудников. Что можно и что нельзя надевать на себя. Где можно пить чай и где нельзя.

Мы все четко знаем, что раз в квартал руководитель получает отчет о наших индивидуальных достижениях. По итогам этих отчетов нам начисляется премия. Пусть она небольшая, но на нее твердо можно рассчитывать, если ты хорошо работал. Раз в год директор по персоналу обсуждает с каждым из нас перспективы нашего развития в компании.

Иногда трудно следовать всем правилам, особенно трудно носить костюм каждый день. Но я уже привык. А главное – все это дает надежду на устойчивый рост, в том числе и карьерный. К тому же у нас сотрудники получают хороший пакет бенефитов: оплата мобильного телефона, бензина (для торговых представителей), скидка на обеды. Можно получить кредит, но с подписанием обязательства не увольняться до окончания срока выплаты кредита. В компании много учат на внутренних обучающих курсах.

Однажды один наш менеджер ушел в другую фирму, потому что там ему показались интереснее перспективы. Однако потом он попросился обратно. И вот что он сказал: «У них там нет никакого порядка. Перед всеми отвечаешь, все могут к тебе обращаться, непонятно, кому подчиняешься, а кому нет. А у нас порядок, все обязанности прописаны. Хочу обратно».

Вопросы:

1. Прочитайте описания компаний от лица их сотрудников. Определите тип корпоративной культуры. (ПК-6, У5)
2. Оцените удовлетворенности трудом, вовлеченности, лояльности персонала организации (ПК-8, У2)
3. Используя методы формирования и поддержания корпоративной культуры, предложите новые ее элементы, способствующие внедрению инновационных проектов в области управления персоналом (ПК-7, У1)
4. Разработайте и предложите алгоритм корпоративного мероприятия с персоналом в рамках реализации инновационных проектов (ПК-7, У2)
5. Оцените возможные сопротивление работников организационным изменениям (ПК-8, У1)
6. Применять методы преодоления сопротивления изменениям (ПК-8, У3)

Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине «Корпоративная культура»:

1. Корпоративная культура: множественность понятий
2. Функции и свойства корпоративной культуры
3. Принципы и процесс формирования корпоративной культуры
4. Субкультуры в организациях: понятие, значение, классификация

5. Характеристика уровней корпоративной культуры (по Э.Шейну)
6. Миссия как элемент корпоративной культуры
7. Коммуникативное единство организации. Организационный климат.
8. Имидж и репутация организации: понятие, характеристики, виды, этапы формирования
9. Символы компании: понятие, значение, примеры
10. Организационные обряды. Мифы и легенды. Сторителлинг.
11. Ценности и нормы как основа поведения персонала
12. Корпоративный кодекс: понятие, значение, способы разработки
13. Удовлетворенность трудом и корпоративная культура
14. Диагностика корпоративной культуры по теории К.Камерона и Р. Куинна: содержание, специфика применения.
15. Сопротивление работников корпоративной культуре: причины, способы нейтрализации
16. Лояльность персонала в понимании различных типов культур
17. Типология организационных культур: понятие, назначение, основные подходы
18. Методы поддержания корпоративной культуры.
19. Национальное в корпоративной культуре.
20. Методы сбора данных при оценке корпоративной культуры
21. Методы изменения корпоративной культуры.
22. Роль лидера при формировании корпоративной культуры
23. Влияние корпоративной культуры на организационную эффективность
24. Визуализация корпоративной культуры
25. Место корпоративной культуры в системе управления персоналом компании
26. Инновационные проекты в корпоративной культуре
27. Особенности реализации изменений в системе управления персоналом в соответствии с критериями корпоративной культуры
28. Типы и причины сопротивления изменениям, методы преодоления сопротивления
29. Влияние корпоративной культуры на эффективность внедрения инновационных проектов в области управления персоналом