

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра управления и делового администрирования

УТВЕРЖДЕНА  
решением учебно-методического совета  
университета  
(протокол от 23 мая 2024 г. № 9)

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель учебно-методического  
совета университета  
С.В. Соловьёв  
«23» мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное  
управление

Направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление  
сельскими территориями

Квалификация выпускника - бакалавр

## 1. Цели освоения дисциплины (модуля)

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

Задачи дисциплины:

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

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.

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

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

Освоение дисциплины направлено на формирование универсальных компетенций УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

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

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

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

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

и конструктивно, не задевая чувств других; - адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия	так и в плане формы; -не способен критиковать аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; - не адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия	так и в плане формы; - критикуя частично аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; - частично адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия	так и в плане формы; - критикуя отчасти аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; - хорошо адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия	формы; - критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; - отлично адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия
ИД-1ук-5 – Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими членами общества информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп	Не способен находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими членами общества информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп	Неадекватно находит и частично использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими членами общества информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп	Хорошо находит и адекватно использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими членами общества информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп	Правильно находит и отлично использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими членами общества информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

**Знать:**

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

**Уметь:**

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

**Владеть:**

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

национальных и экономических условий ее функционирования;

- навыками управления поведением индивида и группы в соответствии с корпоративной культурой, соответствующей критериям эффективности деятельности организации;

- обобщения и использования передового опыта в управления корпоративной культурой; навыками эффективного выполнения своих функций в кросскультурной среде.

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

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

### 4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

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

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

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

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

#### 4.2. Лекции

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

#### 4.3. Практические занятия

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

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

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

**4.5. Самостоятельная работа обучающихся**

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

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



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

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине:

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

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

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

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

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

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

#### **4.7. Содержание разделов дисциплины**

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

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

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

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

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

### **Тема 3. Типологии корпоративных культур**

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

### **Тема 4. Системный подход к изучению Корпоративной культуры**

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

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

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

### **Тема 6. Основные элементы корпоративной культуры**

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

### **Тема 7. Развитие корпоративной культуры**

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

### **Тема 8. Особенности российской корпоративной культуры**

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

## **5. Образовательные технологии**

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

Использование информационных технологий предполагает:

-умение пользоваться образовательными электронными ресурсами вуза;

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

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

## 6. Оценочные средства дисциплины (модуля).

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

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

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

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

## 6.2. Вопросы к зачету:

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

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

### 6.3. Шкала оценочных средств

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

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

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

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

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

### 7.1. Учебная литература

1. Колесников, А. В. Корпоративная культура : учебник и практикум для вузов / А. В. Колесников. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02520-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537129> (дата обращения: 12.07.2024).

2. Организационная культура : учебник и практикум для вузов / В. Г. Смирнова [и др.] ; под редакцией В. Г. Смирновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01440-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536208> (дата обращения: 12.07.2024).

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

1. Сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат). Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
2. Сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Тамбовской области (Тамбовстат). Электронный ресурс. Режим доступа: <http://tmb.gks.ru/>
3. Режим доступа: <http://www.atiso.ru> – сайт Академии труда и социальных отношений
4. Режим доступа: <http://www.rbc.ru/> - РосБизнесКонсалтинг
5. Режим доступа: <http://www.devbusiness.ru/development/staff.htm>
6. Режим доступа: <http://www.personnels.chat.ru> (сайт «Отдел кадров»)
7. Режим доступа: <http://www.businessstest.ru> (сайт «Деловые тесты»)

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

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

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

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

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

### **7.4.1 Электронно-библиотечная системы и базы данных**

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 10.03.2020 № ЭБ СУ 437/20/25 (Сетевая электронная библиотека)
2. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 03.04.2023 № 1)
3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 06.04.2023 № 2)
4. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 07.04.2023 № б/н)

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

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

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

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

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

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

#### **7.4.2. Информационные справочные системы**

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

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

#### **7.5.3. Современные профессиональные базы данных**

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

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

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

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

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

№	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
1	MicrosoftWindows, OfficeProfessional	MicrosoftCorporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное программное	АО «Лаборатория	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/</a>	Сублицензионный договор с ООО



	обеспечение KasperskyEndpointSecurity для бизнеса	Касперского» (Россия)		sphrase_id=415165	«Софттекс» от 06.07.2022 № 6/н, срок действия: с 22.11.2022 по 22.11.2023
3	МойОфисСтандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444</a>	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно
4	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» ( <a href="https://docs.antiplagiat.us.ru">https://docs.antiplagiat.us.ru</a> )	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186</a>	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 17.04.2023 № 6627, срок действия: с 17.04.2023 по 16.04.2024
5	AcrobatReader - просмотр документов PDF, DjVU	AdobeSystems	Свободно распространяемое	-	-
6	FoxitReader - просмотр документов PDF, DjVU	FoxitCorporation	Свободно распространяемое	-	-

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

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

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

№	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции
1.	Облачные технологии	Лекции Практические занятия	УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

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

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

№ п/п	Наименование помещений и помещений	Оснащенность
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (г. Мичуринск, ул. Интернациональная, д.101 - 1/303)	<p>1. Ноутбук Asus K50AF M600/3G500/Gb (инв. № 2101045176)</p> <p>2. Проектор Acer X113PH SVG/DLP/3D/3000 Lm/1300:1/HDMI/10000 Hrs2.5kg (инв. № 21013400768)</p> <p>3. Экран настенный Digis Optimal-C формат 1:1 (200*200) MW DSOS-1103 (инв. № 21013400766)</p> <p>4. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий</p>
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования	<p>1. Компьютер Intel Original LG A775 Dual Core Монитор Samsung 19" (инв. № 2101045152, 2101045151, 2101045150, 2101045149, 2101045148, 2101045147, 2101045146,</p>

	<p>(выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (лаборатория управления) (г. Мичуринск, ул. Интернациональная, д.101 - 1/304)</p>	<p>2101045145, 2101045144, 2101045143, 2101045142, 2101045141, 2101045140, 2101045139, 2101045138) 2. Принтер HP-4-410 (инв. № 2101041251) 3. Компьютер P-3 (инв. № 1101042704) 4. Компьютер Samsung (инв. № 2101044042) 5. Компьютер Pentium Daew (инв. № 2101041257) 6. Принтерлазерный Canon LBP-6000 (инв. № 2101065426, 2101065397) 7. Принтерлазерный Canon LBP-1120 (инв. № 1101063883) 8. Концентратор (инв. № 2101061102) 9. Копировальный аппарат Canon (инв. № 2101041252) 10. Компьютер С-1000 (инв. № 1101042709, 1101042710, 1101042711, 1101042712, 1101042713) 11. Компьютер Samsung (инв. № 2101041255) Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом в ЭИОС университета.</p>
--	---	---

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

Автор: доцент кафедры управления  
и делового администрирования к.э.н.

Щербаков Н.В.

Рецензент: профессор кафедры  
экономики и коммерции, д.э.н.

Касторнов Н.П.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 9 от «19» апреля 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 8 от «20» апреля 2021 г.

Программа утверждена Решением Учебно- методического совета университета протокол № 8 от «22» апреля 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 11 от «21» июня 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №10 от «22» июня 2021 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от 24 июня 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол №10 от 14 апреля 2022 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №8 от 19 апреля 2022 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от 21 апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол №10 от 09 июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №10 от 20 июня 2023 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от 22 июня 2023 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол №12 от 14 мая 2024 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол № 9 от 21 мая 2024 года

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 09 от 23 мая 2024 года

Оригинал документа хранится на кафедре управления и делового администрирования