

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра управления и делового администрирования

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета
университета
(протокол № 7 от 22 апреля 2026 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
Р.А. Чмир
«22» апреля 2026 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», «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-3 _{ук-3} – Предвидит результаты (последствия)	Не предвидит результаты (последствия) личных	Частично предвидит результаты (последствия)	С небольшими погрешностями предвидит результаты	Полностью предвидит результаты (последствия)

личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата	действий и не планирует последовательность шагов для достижения заданного результата	личных действий и удовлетворительно планирует последовательность шагов для достижения заданного результата	(последствия) личных действий и хорошо планирует последовательность шагов для достижения заданного результата	личных действий и отлично планирует последовательность шагов для достижения заданного результата
ИД-4 _{УК-3} – Эффективно и толерантно взаимодействует с другими членами команды, в том числе участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, презентациями результатов работы команды	Эффективно и толерантно не взаимодействует с другими членами команды, в том числе не участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, презентациями результатов работы команды	Частично эффективно и толерантно взаимодействует с другими членами команды, в том числе пассивно участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, презентациями результатов работы команды	Не в полной мере эффективно и толерантно взаимодействует с другими членами команды, в том числе периодически участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, презентациями результатов работы команды	В полной мере эффективно и толерантно взаимодействует с другими членами команды, в том числе регулярно участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, презентациями результатов работы команды
ИД-4 _{УК-4} – Осуществляет диалог в рамках межличностного и профессионального общения: -внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; - уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; - критикуя аргументировано	Не осуществляет диалог в рамках межличностного и профессионального общения: - Невнимательно слушая и не пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; - не уважая высказывания других, как в плане содержания,	Осуществляет частично диалог в рамках межличностного и профессионального общения: - невнимательно слушая и пытаясь понять частично суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; - уважая высказывания 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-1 _{ук-5} – Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими членами общества информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп	Не способен находить и использовать необходимую для саморазвития и 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 соотнесения тем /разделов учебной дисциплины (модуля) и формируемых в них универсальных компетенций

Темы, разделы дисциплины	Компетенции			Общее количество компетенций
	УК-3	УК-4	УК-5	
1. Управленческая культура: сущность и содержание	+	+	+	3
2. Экономическое, нормативное, корпоративное поведение	+	+	+	3
3. Типологии корпоративных культур	+	+	+	3
4. 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	36	14
Аудиторные занятия:	54	36	14
лекции	18	18	4
практические	36	18	10
Самостоятельная работа:	54	72	90
проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	15	20	25

подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	14	20	20
выполнение индивидуальных заданий	10	17	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	4		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	18	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	2	1	УК-3, УК-4, УК-5
2.	Экономическое, нормативное, корпоративное поведение	4	2	1	УК-3, УК-4, УК-5
3.	Типологии корпоративных культур	6	2	2	УК-3, УК-4, УК-5
4.	Системный подход к изучению корпоративной культуры	4	2	1	)
5.	Подходы к анализу структуры корпоративной культуры	4	4	2	УК-3, УК-4, УК-5
6.	Основные элементы	6	2	1	УК-3, УК-4,

	корпоративной культуры				УК-5
7.	Развитие корпоративной культуры	4	2	1	УК-3, УК-4, УК-5
8.	Особенности российской корпоративной культуры	4	2	1	УК-3, УК-4, УК-5
Всего		36	18	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	2	3
		Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	1	2	3
		Выполнение индивидуальных заданий	1	2	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	3	3
		Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	2	2	3
		Выполнение индивидуальных заданий	1	2	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	3	3
		Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	2	2	3
		Выполнение индивидуальных заданий	1	2	3

		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	3	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	3	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	3	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	3	3
		Выполнение	1	2	2

		индивидуальных заданий			
		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	3	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	72	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 компетентного 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 ролевые 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 Темы рефератов Вопросы для зачета Компетентностно-ориентир. задание	11 2 7 1
2.	Экономическое, нормативное, корпоративное поведение	УК-3, УК-4, УК-5	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для зачета Компетентностно-ориентир. задание	12 2 4 1
3.	Типологии корпоративных культур	УК-3, УК-4, УК-5	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для зачета Компетентностно-ориентир. задание	12 2 4 1
4.	Системный подход к изучению корпоративной культуры	УК-3, УК-4, УК-5	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для зачета Компетентностно-ориентир. задание	13 2 4 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»	знает- демонстрирует прекрасное знание предмета, соединяя при ответе знания из разных разделов, добавляя комментарии, пояснения, обоснования; умеет - отвечая на вопрос, может быстро и безошибочно проиллюстрировать ответ собственными примерами; свободно владеет терминологией из различных разделов курса	тестовые задания (30-40 баллов); реферат (7-10 баллов); вопросы к зачету (38-50 баллов)
Базовый (50 -74 балла) – «зачтено»	знает - хорошо владеет всем содержанием, видит взаимосвязи, может провести анализ и т.д., но не всегда делает	тестовые задания (20-29 баллов); реферат

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

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

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

7.1. Учебная литература

1. Колесников, А. В. Корпоративная культура : учебник и практикум для 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, 2024

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-библиотечные системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.com/>) (договор на оказание услуг от 01.09.2025 № б/н (Сетевая электронная библиотека).

2. 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 01.12.2025 № 04-УТ/2025).

3. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 01.09.2025 № 7326).

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

5. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 02.09.2024 № 101/НЭБ/4712-п).

6. Договор 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 плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» Филиал «Специальная библиотека для слепых им. Н.А. Островского» (<https://www.tambovlib.ru>) (договор о сотрудничестве от 10.10.2024 № 0001).

7.4.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 24.02.2026 № 12760/13900/ЭС).

2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 11.02.2026 № 194-01/2026).

7.4.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 06.11.2025 № 505/2025)

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>

5 Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских <https://www.economy.gov.ru/material/file/b35b18044d02717aa97b0921e6d9427a/spravochnik.pdf>

6 Профессиональное развитие. Единый информационный ресурс для профессионального развития государственных гражданских служащих Российской Федерации -<https://edu.gossluzhba.gov.ru/>

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	Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное	АО	Лицензионное	https://reestr.digital.g	Сублицензионный

	программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	«Лаборатория Касперского» (Россия)		ov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165	договор с ООО «Софттекс» от 17.12.2025 № 6/н, срок действия: с 18.12.2025 по 17.12.2026
3	МойОфис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно
4	Офисный пакет «Р7-Офис» (десктопная версия)	АО «Р7»	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphrase_id=4435041	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
5	Операционная система «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphrase_id=4435015	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
6	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiat.us.ru)	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 16.05.2025 № 10567, срок действия: с 16.06.2025 по 15.06.2026
7	Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Adobe Systems	Свободно распространяемое	-	-
8	Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Foxit Corporation	Свободно распространяемое	-	-

7.5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOwiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>

7.5.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

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

7.4.7. 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; 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.
2.	Большие данные	Лекции Практические занятия	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.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

№ п\п	Наименование помещений и помещений	Оснащенность
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (г. Мичуринск, ул. Интернациональная, д.101 - 1/303)	1. Ноутбук Asus K50AF M600/3G500/Gb (инв. № 2101045176) 2. Проектор Acer X113PH SVG/DLP/3D/3000 Lm/1300:1/HDMI/10000 Hrs2.5kg (инв. № 21013400768) 3. Экран настенный Digis Optimal-C формат 1:1 (200*200) MW DSOS-1103 (инв. № 21013400766) 4. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (лаборатория управления) (г. Мичуринск, ул. Интернациональная, д.101 - 1/304)	1. Компьютер Intel Original LG A775 Dual Core Монитор Samsung 19" (инв. № 2101045152, 2101045151, 2101045150, 2101045149, 2101045148, 2101045147, 2101045146, 2101045145, 2101045144, 2101045143, 2101045142, 2101045141, 2101045140, 2101045139, 2101045138) 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 C-1000 (инв. № 1101042709, 1101042710, 1101042711, 1101042712, 1101042713) 11. Компьютер Samsung (инв. № 2101041255) Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом в ЭИОС университета.

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

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

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

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол №14 от 15 апреля 2025 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол № 8 от 15 апреля 2025 года
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 09 от 23 апреля 2025 года

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 11 от 14 апреля 2026 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол № 8 от 20 апреля 2026 года
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 7 от 22 апреля 2026 г.

Оригинал документа хранится на кафедре управления и делового администрирования