

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
Б1.В.ДВ.03.02 КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА

Объем трудоемкости дисциплины для студентов направления подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело», ОФО: 144 часа, из них: 76,3 контактные часы (36 часов лекций, 36 часов практик); 0,3 часа ИКР; 32 часа самостоятельной работы; контроль 35,7 часа; (4 зачетные единицы).

Целью освоения дисциплины «Корпоративная культура» является научить студентов анализировать социальные и культурные основы деятельности организации.

Задачи дисциплины:

- сформировать у студентов систему знаний о корпоративной культуре
- дать комплекс практических навыков по исследованию корпоративной культуры.

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Корпоративная культура» относится к вариативной части основной образовательной программы и является дисциплиной по выбору. Включение предмета «Корпоративная культура» в учебный план вызвана в первую очередь тем, что грамотное управление корпоративной культурой является залогом успеха в формировании и реализации туристского и гостиничного продукта. Освоение дисциплины базируется на изучении следующих курсов: «Психология делового общения», «Конфликтология», «Гостиничный менеджмент» «Этика и этикет в гостиничном деле», «Организационное поведение в гостиничных предприятиях».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Корпоративная культура».

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих *обще*профессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

- способность организовывать работу исполнителей (ОПК-2);
- способность контролировать выполнение технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности (ПК-5).

Таблица 1 – Результаты освоения дисциплины «Корпоративная культура»

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОПК-2	способность организовывать работу исполнителей	<ul style="list-style-type: none"> – цели, функции и методы управления персоналом; – цели, задачи и направления персонал-маркетинга в деятельности организации; – понятие и сущность компетенции персонала; – этапы и методы отбора и найма персонала в гостинице; – методы адаптации нового сотрудника; – методы деловой оценки персонала; – методы обучения и развития персонала; – теорию высвобождения персонала; – методы материальной и нематериальной мотивации персонала; – систему оплаты труда персонала гостиниц; – правила восприятия критики; – знать типы групповой культуры; – знать стили, типы и правила эффективной коммуникации 	<ul style="list-style-type: none"> проводить оценку должности; – составлять резюме и автобиографию; – оставлять вопросы к собеседованию; – правильно воспринимать критику; – преодолевать коммуникационные барьеры; – проводить оценку персонала гостиницы 	<ul style="list-style-type: none"> – навыками делового общения; – навыками составления плана адаптации сотрудника гостиничного предприятия; – методами отбора и найма персонала гостиницы; – методами эффективной коммуникации
2.	ПК-5	способность контролировать выполнение технологических процессов и	<ul style="list-style-type: none"> – стратегии управления персоналом организации; – трудовой кодекс РФ; – стили управления и типы способностей сотрудников; 	<ul style="list-style-type: none"> – проводить анализ кадрового потенциала гостиницы; – планировать деловую карьеру персонала в гостинице; – разрабатывать систему 	<ul style="list-style-type: none"> – приемами оценки персонала гостиницы; – владеть методами управления деловой карьерой персонала в гостинице;

		<p>должностных инструкций в гостиничной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – сущность соционики и ее роль в управлении персоналом; – методы управления проблемными сотрудниками; – управления временем и стрессами в коллективе; – методы создания эффективной команды; – теорию разрешения и предотвращения конфликтов в коллективе; – теорию делегирования полномочий; – теорию управления изменениями в организации; – основные стратегии изменений в гостиничной индустрии; – установки сотрудников в отношении изменений 	<p>мотивации и стимулирования персонала гостиницы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – управлять конфликтами и стрессами в коллективе; – делегировать полномочия; – нивелировать негативные установки сотрудников в отношении изменений 	<ul style="list-style-type: none"> – владеть методами мотивации персонала гостиницы; – владеть методами регулирования внутренних конфликтов в коллективе гостиничного предприятия
--	--	--	--	---	---

Таблица 2 – Основные разделы дисциплины, изучаемые на 4 курсе ОФО

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	СРС
1	2	3	4	5	7
1	Сущность корпоративной культуры	8	4	4	
2	Подходы к изучению корпоративной культуры	12	4	4	4
3	Содержание корпоративной культуры	12	4	4	4
4	Национальное влияние на корпоративную культуру	12	4	4	4
5	Российские корни корпоративной культуры	12	4	4	4
6	Корпоративная культура современных фирм	12	4	4	4
7	Формирование и поддержание корпоративной культуры	12	4	4	4
8	Модели корпоративной культуры	12	4	4	4
9	Управление корпоративной культурой	12	4	4	4
	<i>Итого по дисциплине:</i>		36	36	32

Курсовые работы: не предусмотрены.

Форма проведения аттестации по дисциплине: экзамен.

Основная литература:

1. Базанова О.С. Организационное поведение и организационная культура / О.С. Базанова. – М.: Лаборатория книги, 2013. – 111 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141634>

2. Баумгартен Л.В. Корпоративная культура и управление персоналом в туризме: теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. В. Баумгартен, Г. Ф. Красноженова. – М.: Вузовский учебник, ИНФРА-М, 2013. – 320 с. – <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=357177>.

3. Мескон М. Основы менеджмента [Текст]: / М. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури; - М.: ИД Вильямс, 2008. - 665 с. – 97 экз. в библиотеке КубГУ.

Автор РПД канд. социол. наук _____ Д.В. Жаворонков