

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор  
  
Хагуров Т.А.  
подпись

«31» мая 2024 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### Б1.В.09 Управление корпоративной культурой

Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль)	Стратегическое и операционное управление персоналом на предприятиях производственной сферы
Форма обучения	очная
Квалификация выпускника	магистр

Краснодар 2024

Рабочая программа дисциплины Б.1.В.09 УПРАВЛЕНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРОЙ составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»

Программу составил(и):

Юркова И.Г., доцент, к. психол. наук



ПОДПИСЬ

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии протокол №9 от 17.04.24

Заведующий кафедрой (разработчика)  
Лузаков А.А.



ПОДПИСЬ

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол №4 от 22.04.24

Председатель УМК факультета  
Шлюбуль Е.Ю.



ПОДПИСЬ

Рецензенты:

1.Ожигова Л.Н. д.психол. н., профессор кафедры психологии личности и общей психологии КубГУ

2.Путилина И.Н. к. эконом. н., профессор кафедры менеджмента Кубанского государственного аграрного университета

## 1. Цели и задачи дисциплины «Управление организационной культурой»

Цель дисциплины состоит в возможности формирования представлений об основных элементах корпоративной культуры, о закономерностях ее становления и развития, а также способах и методах управления корпоративной культурой.

### 1.2 Задачи дисциплины:

Дисциплина ставит перед собой следующие задачи:

- научить студентов контролировать и оценивать эффективность деятельности других
- развить навыки организации и координации взаимодействия между людьми
- дать умения разрабатывать практические рекомендации по совершенствованию принципов формирования команды
- владеть способами эффективной организации групповой работы

### 1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.09. «Управление корпоративной культурой» относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Дисциплина опирается на знания студентов по таким дисциплинам как «Управление проектами в сфере управления персоналом», «Управление персоналом современной организации», «Лидерство и командообразование».

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как, «Практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере», «Коммуникации организации во внешней среде».

### 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ПК-1. Способен разрабатывать систему стратегического и операционного управления персоналом	
ИПК-11 - Знать теоретические основы построения и поддержания корпоративной культуры и социальной политики в организации, систему стимулирования персонала в организации	Владеет отдельными теоретическими знаниями о поддержании корпоративной культуры и социальной политики в организации, системе стимулирования персонала в организации
	В целом владеет теоретическими основами построения и поддержания корпоративной культуры и социальной политики в организации, системы стимулирования персонала в организации
	Уверенно владеет теоретическими основами построения и поддержания корпоративной культуры и социальной политики в организации, системы стимулирования персонала в организации
ПК-2 Способен реализовывать систему стратегического и операционного управления персоналом	
ИПК-11 - Владеть технологиями и инструментами формирования, поддержания корпоративной культуры, технологиями реализации социальной политики в	Владеет отдельными технологиями и инструментами формирования, поддержания корпоративной культуры, отдельными технологиями реализации социальной политики в организации
	В целом, владеет технологиями и инструментами формирования, поддержания корпоративной культуры, технологиями реализации социальной политики в организации
	Уверенно владеет технологиями и инструментами формирования, поддержания корпоративной культуры, технологиями

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
организации	реализации социальной политики в организации
ПК-3 Способен администрировать процессы и документооборот по стратегическому и операционному управлению персоналом	
ИПК-11 - Владеть технологиями и инструментами формирования, поддержания корпоративной культуры, технологиями реализации социальной политики в организации	Владеет отдельными инструментами формирования, поддержания корпоративной культуры, технологиями реализации социальной политики в организации
	В целом, владеет технологиями и инструментами формирования, поддержания корпоративной культуры, технологиями реализации социальной политики в организации
	Уверенно владеет технологиями и инструментами формирования, поддержания корпоративной культуры, технологиями реализации социальной политики в организации

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения			
		очная		очно-заочная	заочная
		3 семестр (часы)	X семестр (часы)		
<b>Контактная работа, в том числе:</b>					
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	<b>52</b>	<b>52</b>			
занятия лекционного типа	18	18			
лабораторные занятия	-	-			
практические занятия	-	-			
семинарские занятия	34	34			
<b>Иная контактная работа:</b>					
Контроль самостоятельной работы (КСР)	26,7	26,7			
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	0,3			
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>65</b>	<b>65</b>			
Реферат/эссе (подготовка)	25	25			
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка	26	26			
Подготовка к тестированию	14	14			
<b>Контроль:</b>	<b>26,7</b>	<b>26,7</b>			
Подготовка к экзамену					
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>144</b>	<b>144</b>		
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>52,3</b>	<b>52,3</b>		
	<b>зач. ед</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		

## 2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 3 семестре

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1.	Культура как категория. Определение понятия корпоративной культуры.	26	4	8	-	14
2.	Методы и подходы к изучению корпоративной культуры	28	4	8	-	16
3.	Методы диагностики основных элементов и типа корпоративной культуры	32	4	10	-	18
4.	Основы управления корпоративной культурой	31	6	8	-	17
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		18	34	-	65
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	26,7			-	
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3			-	
	Общая трудоемкость по дисциплине	144			-	

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

## 2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

### 2.3.1 Занятия лекционного типа

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Культура как категория. Определение понятия организационной культуры.	Понятие организационная культура, корпоративная и предпринимательская культура. Различные взгляды на определение понятия организационная культура. Общие основания в различных определениях оргкультуры. Понятие субкультур и контркультур в организации. Понятие сильной оргкультуры. Основные характеристики, элементы, свойства и функции оргкультуры.	Т
2	Методы и подходы к изучению организационной культуры	Уровни изучения организационной культуры. Основные стратегии и методы изучения организационной культуры. Подходы к изучению организационной культуры.	К
3	Методы диагностики основных элементов и типа организационной культуры	Факторы формирования и контроля, методы поддержания и регуляции социально-психологического климата. Методы изучения социально-психологического климата. Методы диагностики ценностей и установок личности и организации в целом. Методы диагностики типа организационной культуры.	КЗ
4	Основы управления	Последовательность этапов изменения организационной культуры по К. Камерону и Р. Куинну.	Р

	организационной культурой	Управление изменениями организационной культуры по В. Козлову: 1. Обоснование необходимых изменений, 2. Сортировка, отбор, разработка новшеств, 3. Обсуждение, доработка, внедрение, 4. Контроль, корректировка, оценка. Основные факторы, влияющие на содержание управленческого обеспечения процесса формирования и развития организационной культуры Аспекты системного подхода, на которые должно опираться управленческое обеспечение процесса формирования и развития организационной культуры (функциональный, элементный (ресурсный) и организационный).	
5	Формирование организационной культуры	Процесс и основные методы формирования организационной культуры. Этапы и принципы формирования оргкультуры. Подходы к формированию и изменению оргкультуры: внутренний, когнитивный, символический, побуждающий. Проблемные ситуации формирования оргкультуры: проблемы внешней адаптации и проблемы внутренней интеграции.	КЗ

**2.3.3 Лабораторные занятия** — не предусмотрены

**2.3.4 Курсовые работы** – не предусмотрены.

**2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Проработка теоретического материала (подготовка к проблемным семинарам)	Методические рекомендации для студентов направления управление персоналом по выполнению письменных работ, самостоятельной работы, утвержденные кафедрой управления персоналом и организационной психологией
2	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	
3	Подготовка к текущему контролю	

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### **3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)**

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, модульная технология, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа педагогических задач, педагогического эксперимента, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

### **4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме тестовых заданий, доклада-презентации по проблемным вопросам, разноуровневых заданий, ситуационных задач и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к экзамену.

**Тема 1.** Подготовка и обсуждение докладов:

1. Условия для успешного формирования миссии организации. Требования, предъявляемые к успешной миссии.
2. Девизы организации. Внутренние и внешние девизы.
3. Символический блок организационной культуры: лозунги, символы, мифы, легенды, героические личности организации.
4. Цели и целеполагание как элемент организационной культуры

**Контрольная работа** - дать определение понятиям: расположение, установка, нормы и правила поведения, ценности, материальные, социальные и духовные ценности, ценности-цели и ценности-средства.

1. Написать реферат на одну из тем :
  - Факторы, определяющие ценности организационной культуры.
  - Процесс формирования и усвоения ценностей.

**Тема 3.**

1. Провести диагностику социально-психологического климата в организации. Проанализировать и описать результаты исследования.
2. Провести анализ организационной культуры по методикам Ч. Хэнди или К.Камерона и Р. Куинна в организации.
3. Дать развернутую интерпретацию полученных результатов и разработать рекомендации по совершенствованию оргкультуры в данной организации.

**Тема 4.** Контрольная работа по вопросам:

1. Опишите процесс формирования организационной культуры.
2. Назовите основные принципы формирования оргкультуры.
3. Сформулируйте основные подходы к формированию оргкультуры компании
4. Выделите основные методы формирования оргкультуры.
5. Укажите основные методы управления организационной культурой.

### **Примерная тематика рефератов.**

1. Сравнительный анализ девизов в российских и зарубежных организациях.
2. Изучение и анализ последствий распространения слухов в организации.
3. Различия подходов авторов к построению типологий оргкультуры.
4. Социально-психологический климат как элемент организационной культуры.
5. Роль социально-психологического климата в управлении оргкультуры.

6. Изучение факторов, влияющих на социально-психологический климат.
7. Анализ методов поддержания и регуляции социально-психологического климата
8. Установки личности в сфере управления организационной культурой.
9. Нормы и правила поведения в управлении организационной культурой.
10. Благонадежность и неблагонадежность персонала (причины возникновения и методы оценки).
11. Лояльность персонала как фактор сильной организационной культуры.
12. Диагностика типа организационной культуры на примере ...(например, торговой организации).
13. Влияние организационной культуры на организационное поведение.
14. Программа формирования и развития организационной культуры предприятия (на примере ....)
15. Управленческое обеспечение процесса формирования и развития организационной культуры.
16. Влияние организационной культуры на эффективность организации.

### **Контрольные вопросы**

1. Понятие организационной культуры компании, «субкультура» и «контркультура».
2. Основные характеристики организационной культуры.
3. Основные функции оргкультуры.
4. Основные свойства организационной культуры.
5. Методы, уровни и стратегии изучения оргкультуры.
6. Основные элементы оргкультуры и механизмы их взаимодействия.
7. Социально-психологический климат, его роль в оргкультуре компании. Методы диагностики.
8. Ценности и нормы поведения как элемент оргкультуры и факторы их определяющие.
9. Методика Рокича на изучение ценностей личности.
10. Методика К. Харского.
11. Методика Т. Соломанидиной на изучение организационных ценностей компании.
12. Установки личности как элемент оргкультуры. Методы диагностики.
13. Методы диагностики типа организационной культуры (методика К.Камерона и Р.Куинна, методика Ч.Хэнди).
14. Последствия неправильного отбора персонала для организационной культуры.
15. Природа сопротивления оргкультуре и методы его преодоления.
16. Основные подходы к управлению оргкультурой
17. Процесс формирования оргкультуры, основные принципы и методы.
18. Основы управления организационной культурой.

### **ТЕСТЫ ЗНАНИЙ**

1. Организационная культура – это:
  1. совокупность объективных условий и субъективных факторов, определяющих поведение человека в процессе производственной деятельности.
  2. комплекс базовых предположений, ценностей, убеждений, отношений, общих для всех сотрудников данной организации, предопределяющих нормы их поведения.
  3. методы управления, стиль руководства, применяемые методы стимулирования, повышения уровня удовлетворенности трудом и т.п.
  4. предметы и явления организационной жизни, существенные, важные, значимые для духовной жизни работников.
2. Имидж организации – это:
  - А. образ, складывающийся у клиентов, партнеров, общественности; сформулированное представление о деятельности и успехах компании, способствующая успешному дальнейшему развитию.
  - Б. цель ее деятельности, основные принципы, определенные обязательства по отношению к клиентам, деловым партнерам, персоналу, обществу.
  - В. соблюдение правил, норм, целей и ценностей данной организации, следование ее требованиям и регламентам



- Г. устойчивость важнейших убеждений, разделяемых работниками
3. Стратегия, которая предполагает использование опросов, анкетирования, интервьюирования и др. методов, дающих количественную оценку конкретным проявлениям культуры, называется:
- А. Количественная стратегия
  - Б. Метафорическая стратегия
  - В. Холистическая стратегия
  - Г. Языковая стратегия
4. Субкультура – это
- А. локальная культура внутри оргкультуры, отражающая дифференциацию культуры по уровням, отделам, возрастным группам и т.п.
  - Б. совокупность ценностей, убеждений, отношений, общих для всех сотрудников данной организации, предопределяющих нормы их поведения.
  - В. Культура, которая отвергает общую оргкультуру, либо какой-либо из ее элементов; может находиться в прямой оппозиции доминирующей культуре, ее структурным составляющим, нормам взаимоотношений, ценностям и т.п.
  - Г. Методы управления, стиль руководства, применяемые методы стимулирования, повышения уровня удовлетворенности трудом и т.п.
5. Доброжелательное, уважительное отношение к руководству, сотрудникам, иным лицам, к компании в целом; а также соблюдение норм, правил и обязательств, включая неформальные, в отношении компании, руководства, сотрудников и иных субъектов взаимодействия – это:
- А. благонадежность персонала
  - Б. лояльность персонала
  - В. культура персонала
  - Г. Ценности персонала
6. Главное предназначение организации в обществе, та основная существенная причина, которая раскрывает смысл ее функционирования и в которой проявляются ее мировоззрение, философия и специфика – это:
- А. кредо компании
  - Б. лозунг компании
  - В. миссия компании
  - Г. Девиз компании
7. Совокупность правил и требований, вырабатываемых каждой реально функционирующей общностью и играющих роль важнейшего средства регуляции поведения членов группы - это:
- А. установки
  - Б. ценности
  - В. нормы
  - Г. кодекс
8. Психологический климат – это
- А. устойчивая система внутренних связей группы, проявляющаяся в эмоциональном настрое, общественном мнении и результатах деятельности.
  - Б. степень, в которой члены группы поддерживают друг друга, полагаются на помощь коллег, стремятся к пребыванию в рядах коллектива.
  - В. некоторый динамический процесс, изменяющийся во времени под влиянием внешних и внутренних причин.
  - Г. доброжелательное, корректное, искреннее, уважительное отношение к руководству и сотрудникам.
9. Отношение к предметам, процессам, явлениям и людям, определяющее положительную или негативную реакцию на них, называется:
- А. Ценности
  - Б. Расположения
  - В. Установки
  - Г. Нормы
10. Какой из перечисленных является уровнем изучения организационной культуры:
- А. Поверхностный
  - Б. Бессознательный
  - В. Ценностный
  - Г. Личностный

11. Функция, которая позволяет работнику реализовать в рамках оргкультуры такие личные мотивы, как желание лучше осознать свой мир и свое в нем предназначение, определить свое место и статус в определенном коллективе и т.п., называется:

- А. Ценностно-образующая
- Б. Мотивирующая
- В. Познавательная.
- Г. Коммуникационная.

12. Что из перечисленного не является свойством оргкультуры:

- А. динамичность
- Б. системность
- В. открытость
- Г. лояльность

13. Подход к формированию оргкультуры, предполагающий ориентацию на планирование карьеры и развитие персонала, на стратегическую направленность, неформальные модели лидерств, называется:

- А. символическим подходом
- Б. когнитивным подходом
- В. побуждающим подходом

14. Ценности – это:

А. относительно устойчивое и социально обусловленное избирательное отношение личности к материальным, социальным и духовным благам, это набор стандартов и критериев, которым мы следуем в жизни.

Б. совокупность правил и требований, вырабатываемых каждой реально функционирующей общностью и играющих роль важнейшего средства регуляции поведения членов группы

В. психологическая готовность человека реагировать определенным образом в определенных условиях.

Г. представления об окружающем мире, природе человека и общества, направляющие поведение членов организации

### Контрольное задание

**Провести анализ материалов периодических изданий на одну из предложенных тем:**

1. Разработка процедуры подбора персонала с учетом особенностей организационной культуры.
2. Организация процедуры оценки персонала с учетом особенностей организационной культуры.
3. Разработка программы адаптации персонала с учетом особенностей организационной культуры.
4. Организация обучения персонала с учетом особенностей организационной культуры.
5. Разработка программы стимулирования персонала с учетом особенностей организационной культуры.
6. Развитие социальной инфраструктуры с учетом особенностей организационной культуры.

### Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Критерии оценивания по экзамену
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не

	сформированы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– 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;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## **5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий**

### **5.1. Учебная литература**

1. Балашов, А. П. Организационная культура : учебное пособие / А. П. Балашов. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2021. - 278 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1150325>
2. Каткова Ю.Э., Юркова И.Г. Организационная культура современных компаний : учебное пособие / Ю. Э. Каткова, И. Г. Юркова; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2013. - 72 с. : ил. - Библиогр. в конце тем. - Библиогр.: с. 69-71. - ISBN 9785820909412 : 21.73. - Текст : непосредственный.
3. Колесников, А. В. Корпоративная культура : учебник и практикум для вузов / А. В. Колесников. - Москва : Юрайт, 2022. - 167 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/490153> (дата обращения: 12.08.2022).
4. Персикова, Т. Н. Корпоративная культура : учебник / Т. Н. Персикова. - Москва : Логос, 2020. - 288 с. - <https://znanium.com/catalog/product/1212400>.

### **5.2. Периодические издания:**

- Журнал "Управление персоналом"[Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>.
- Журнал «Кадровик» ([panor.ru/journals/kadrovik/](http://panor.ru/journals/kadrovik/)).
- Официальный сайт Национального союза кадровиков (<http://www.kadrovik.ru>)
- Информ. портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом (<http://www.pro-personal.ru/>).
- Журнал «Человек и труд» ([chelt.ru](http://chelt.ru)).
- портал "Менеджмент и маркетинг в бизнесе" ([aup.ru](http://aup.ru)).
- мониторинг рынка труда (<http://www.hrmonitor.ru/>).
- журнал «Работа с персоналом» (<http://www.hr-journal.ru/>).
- Оплата труда и мотивация персонала (электронный журнал) "[Электронный ресурс] –

Режим доступа: <http://www.zarplata.com>

– Федеральная служба государственной статистики РФ "[Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.gks.ru](http://www.gks.ru).

– информационный портал в области охраны труда "[Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.ohranatruda.ru](http://www.ohranatruda.ru).

– «Российская Информационная Система Охраны Труда» "[Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.risot.safework.ru](http://www.risot.safework.ru).

– журнал «Вестник государственного социального страхования» "[Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.vgss.ru](http://www.vgss.ru).

### **5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

#### **Электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

#### **Профессиональные базы данных**

1. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://ldiss.rsl.ru/>;
2. Журнал «Успехи физических наук» (электронная версия) <https://ufn.ru/>;
3. МИАН. Полнотекстовая коллекция математических журналов <http://www.mathnet.ru/>;
4. Журнал «Квантовая электроника» (электронная версия) <https://quantumelectron.lebedev.ru/arhiv/>
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>;
6. Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>;
7. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>;
8. БД CSD-Enterpris Кембриджского центра кристаллографических данных (CCDC) <https://www.ccdc.cam.ac.uk/structures/>;
9. БД журналов по различным отраслям знаний Wiley Journals Database <https://onlinelibrary.wiley.com/>;
10. БД eBook Collection (SAGE) – <https://sk.sagepub.com/books/discipline>;
11. Полнотекстовая коллекция журналов компании Американского физического общества American Physical Society (APS) <https://journals.aps.org/about>;
12. БД патентного поиска Orbit Premium edition (Questel) <https://www.orbit.com/>;
13. Ресурсы Springer Nature (журналы, книги):  
<https://link.springer.com/>  
<https://www.nature.com/>  
<https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>  
<http://materials.springer.com/>
14. Архивы научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru/>;
15. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) <http://uisrussia.msu.ru/>;
16. "Лекториум ТВ" - видеолекции ведущих лекторов России <http://www.lektorium.tv/>;
17. БД SciFindern (CAS) (онлайн-сервис для поиска информации в области химии, биохимии, химической инженерии, материаловедения, нанотехнологий, физики, геологии, металлургии и др.) <https://scifinder-n.cas.org/>;
18. Freedom Collection – полнотекстовая коллекция электронных журналов по различным отраслям знаний издательства Elsevier <https://www.sciencedirect.com/>;
19. БД Academic Reference (CNKI) (единая поисковая платформа по научноисследовательским работам КНР. Тематика покрывает все основные дисциплинарные области <https://ar.cnki.net/ACADREF>.

#### **Информационные справочные системы:**

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

### **Ресурсы свободного доступа:**

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
3. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
4. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
6. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
7. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
8. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
9. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
10. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>.

### **Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:**

1. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>
2. Электронная библиотека трудов ученых КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6>
3. Открытая среда модульного динамического обучения КубГУ <https://openedu.kubsu.ru/>
4. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>
5. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru>

#### **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения с использованием интерактивных образовательных технологий (мультимедийных, лекции-дискуссии, лекции-демонстрации).

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументированно излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Практические занятия – являются формой учебной аудиторной работы, в рамках которой формируются, закрепляются и представляются знания, умения и навыки, интегрирующие результаты освоения компетенций как в лекционном формате, так в различных формах самостоятельной работы. К каждому занятию преподавателем формулируются практические задания, требования и методические рекомендации к их выполнению, которые представляются в фонде оценочных средств учебной дисциплины.

Контроль самостоятельной работы: для студентов дневной и заочной формы обучения – текущий контроль осуществляется в соответствии с программой занятий (еженедельно для студентов очной формы обучения; по семестрам – для студентов заочной формы обучения); промежуточный контроль по итогам освоения дисциплины осуществляется в форме рейтинговой системы оценок. Описание заданий для самостоятельной работы студентов и требований по их выполнению выдаются преподавателем в соответствии с разработанным фондом оценочных средств по дисциплине.

Самостоятельная работа студентов по данному учебному курсу предполагает поэтапную подготовку по каждому разделу в рамках соответствующих заданий:

Первый этап самостоятельной работы студентов включает в себя тщательное изучение

теоретического материала на основе лекционных материалов преподавателя, рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, материалов периодических научных изданий, необходимых для овладения понятийно-категориальным аппаратом и формирования представлений о комплексе аналитического инструментария, используемого как в рамках данной отрасли знания, так и публичной практике;

На втором этапе на основе сформированных знаний и представлений по данному разделу студенты выполняют практические задания, нацеленные на формирование умений и навыков в рамках заявленной компетенции. На данном этапе студенты осуществляют самостоятельный поиск эмпирических материалов в рамках конкретного задания, обобщают и анализируют собранный материал по схеме, рекомендованной преподавателем, формулируют выводы, готовят практические рекомендации, презентационные материалы для публичного их представления и обсуждения.

Критерии оценки заданий в рамках самостоятельной работы студентов формулируются преподавателем в фонде оценочных средств.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

#### **Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на семинаре:**

##### *Критерии оценки:*

«удовлетворительно» - студент имеет фрагментарные представления об основных аспектах межличностных и групповых коммуникаций, частично освоил понятийно-категориальный аппарат.;

«хорошо» - студент демонстрирует общие знания по рассматриваемым вопросам, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами;

«отлично» - студент демонстрирует системные знания основных вопросов изучаемой дисциплины, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами, формулирует аналитические обобщения и выводы.

#### **Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания участия в дискуссии:**

##### *Критерии оценки:*

«удовлетворительно» - студентом допущены значительные ошибки, в ответе не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, студент не смог показать необходимые умения о методах командного взаимодействия;

«хорошо» - студент допускает несущественные ошибки, недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения;

«отлично» - студент активно участвует в дискуссии, логично и последовательно выражает свой ответ, демонстрирует знания научной терминологии в контексте ответа; объясняет причинно-следственные и функциональные связи; раскрывает на примерах теоретические положения и понятия; формулирует собственные суждения и аргументы.

#### **Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания участия в работе малых групп над кейсом и решением ситуационных задач:**

##### *Критерии оценки:*

«удовлетворительно» - работа в групповой деятельности над решением ситуационной задачи без участия в публичном обсуждении и аргументации сформулированных выводов;

«хорошо» - работа в групповой деятельности над решением ситуационной задачи с

содержательным участием в публичном обсуждении и аргументации сформулированных выводов;  
 «отлично» - демонстрация лидерской позиции в групповой деятельности над решением ситуационной задачи с содержательным участием в публичном обсуждении и системной аргументации сформулированных выводов.

**Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов защиты реферата/эссе:**

*Критерии оценки:*

«удовлетворительно» – промежуточные результаты защиты реферата/эссе представляют собой изложение несамостоятельных результатов написания работы, без тщательной проработки литературных источников;

«хорошо» - промежуточные результаты защиты реферата/эссе представляют собой самостоятельный анализ разнообразных научных исследований и эмпирических данных, при этом не в полной мере отражены требования, сформулированные к его структуре и содержанию.

«отлично» - промежуточные результаты защиты реферата/эссе представляют собой результаты самостоятельной работы и отражают все требования, к содержательному наполнению и структурированию работы.

**Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов тестирования:**

*Критерии оценки:*

«удовлетворительно» - если студент отвечает правильно на 50% тестовых заданий.

«хорошо» - если студент отвечает правильно от 51 до 90 % тестовых заданий.

«отлично» - если студент отвечает правильно от 91 до 100 % тестовых заданий.

**7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)**

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются аудитории, кабинеты и лаборатории, оснащенные необходимым специализированным и лабораторным оборудованием.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации,	Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus

	веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.409)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus