

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.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.В.05 КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА**

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) / специализация Управление фирмой

Форма обучения заочная

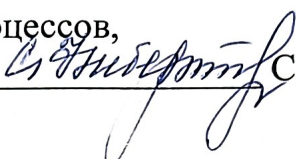
Квалификация магистр

Краснодар 2025

Рабочая программа дисциплины Б1.В.05 «Корпоративная культура» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки/специальности 38.04.02 Менеджмент (Управление фирмой).

Программу составили:

Заведующий кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов, канд. экон. наук, доцент _____  Д.В. Ланская

Доцент кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов, канд. экон. наук _____  С.В. Фиберт

Рабочая программа дисциплины, утверждена на заседании кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов протокол № 6 от «15» апреля 2025 г.

Заведующий кафедрой (разработчик) Ланская Д.В.


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 10 от «22» апреля 2025 г.

Председатель УМК факультета Белокопытова К. М.


подпись

Рецензенты:

Адаменко А.А., д-р экон. наук, профессор кафедры теории бухгалтерского учета ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет имени И.Т. Трубилина», профессор

Клочко Е.Н., д-р экон. наук, профессор кафедры менеджмента, ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет имени И.Т. Трубилина», доцент

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины - формирование у будущего выпускника системных знаний об основных теориях и моделях корпоративной культуры и на этой основе формирование умений и навыков исследования, создания, поддержания и изменения корпоративной культуры для решения задач адаптации организации к внешней среде и интеграции ее внутренней среды для выживания в долгосрочной перспективе.

1.2 Задачи дисциплины:

- создать целостное представление о потенциале организационной культуры в контексте практики управления организацией;
- раскрыть природу, сущность и основные принципы корпоративной культуры;
- усвоить этические и риторические основы корпоративной культуры;
- рассмотреть основные типологии организационной культуры по различным дифференциальным признакам;
- сформировать навыки диагностики состояния организационной культуры и ее оценки;
- дать понимание системной модели организационной культуры;
- рассмотреть ключевые проблемы формирования и развития культуры современной корпорации.
- дать понимание процессов формирования и изменения организационной культуры;
- рассмотреть структуру, принципы и правила создания корпоративных документов, способствующих нормативному регулированию культурных процессов в организации (корпоративного кодекса).

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Корпоративная культура» относится к Блока 1 «Формируемой участниками образовательных отношений» "Дисциплины (модули)" учебного плана. Изучается она на первом курсе заочной форме обучения, и базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных в бакалавриате и специалитете. В свою очередь она обеспечивает изучение следующих дисциплин: управление конкурентными преимуществами и инструменты реализации системы стратегий компании, инновационная экосистема компании, управление компанией, комплаенс менеджмента в корпорации. Учебная программа дисциплины «Корпоративная культура» предусматривает проведение занятий в форме лекций и практических работ. Она подготовлена в соответствии требованиями, предъявленными с требованиями ФГОС ВО 3++.

Достижение этой цели сопровождается раскрытием перед студентами значения экономики в развитии современного общества. В ходе обучения студенты должны научиться сознательно и рационально использовать возможности, компьютерной техники для решения задач профессиональной деятельности.

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:

Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
УК-5.1 Демонстрирует способность анализировать и учитывать культур в процессе межкультурного взаимодействия	Знает современные теории и модели поведения организации на различных этапах жизненного цикла, а также основные методы исследования и механизмы изменения корпоративной культуры, учитывать различие культур в процессе межкультурного взаимодействия

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
	Умеет анализировать содержание корпоративной культуры организации и демонстрирует способность разрабатывать предложения по формированию, поддержанию и изменению корпоративной культуры в процессе межкультурного взаимодействия
	Владеет способностью анализировать и учитывать в профессиональной деятельности универсальные закономерности исторического и социокультурного развития общества

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ		Всего часов	Форма обучения
			заочная
			1 курс (108 ч.)
Контактная работа, в том числе:		16,2	16,2
Аудиторные занятия (всего):			
занятия лекционного типа		6	6
практические занятия			
семинарские занятия		10	10
Иная контактная работа:			
Контроль самостоятельной работы (КСР)			
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:		88	88
Контрольная работа		10	10
Реферат/эссе (подготовка)		10	10
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)		58	58
Подготовка к текущему контролю		10	10
Контроль:		3,8	3,8
Подготовка к зачету		-	-
Общая трудоёмкость	час.	108	108
	в том числе контактная работа	16,2	16,2
	зач. ед	3	3

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 1 курсе (заочная форма обучения).

	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1.	Корпоративная культура в системе управления организацией	12	2			10
2.	Основы теории корпоративной культуры	12				12
3.	Технологии управления и диагностика корпоративной культуры	12			2	10
4.	Корпоративная культура и поведение сотрудников в организации	10				10
5.	Культура и культурное взаимодействие работников в организации	12	2			10
6.	Инновационные аспекты управления корпоративной культурой	12			2	10
7.	Современные принципы этической культуры	10			2	8
8.	Неофициальные встречи с деловыми партнерами.	12	2			10
9.	Корпоративный имидж современной организации	10			2	8
	ИТОГО по разделам дисциплины	102	6		10	88
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю	3,8				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

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

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Корпоративная культура в системе управления организацией	Характерные черты менеджмента XXI века. Изменения управленческой парадигмы корпорации. Новые принципы управления и корпоративная культура. Эффективность организации как объекта и субъекта управления. Особенности организационной структуры адаптивной организации.	Р
2.	Основы теории корпоративной культуры	Определение понятия «Корпоративная культура». Цель и задачи корпоративной культуры. Содержание корпоративной культуры: уровни, качественные характеристики, функции. Объективная и субъективная формы бытия корпоративной культуры. Типология корпоративных культур по национальным особенностям поведения персонала. Типология корпоративных культур в зависимости от специфики вида деятельности. Типология корпоративных культур по признаку специфики гендерных отношений. Комплексные типологии корпоративных культур.	Э

3.	Технологии управления и диагностика корпоративной культуры	Теоретические предпосылки эмпирического изучения корпоративной культуры. Методы изучения корпоративной культуры: антропологические, количественные, комбинированные. Этапы диагностики корпоративной культуры. Предпосылки и факторы формирования корпоративной культуры российских организаций. Особенности организационной культуры российских организаций. Опосредованные методы управления персоналом как важный принцип корпоративной культуры. Роль руководителя предприятия в создании корпоративной культуры.	<i>P</i>
4.	Корпоративная культура и поведение сотрудников в организации	Информационная культура в системе корпоративной культуры. Содержание организационно-управленческой культуры работника. Направления развития и саморазвития организационно-управленческой культуры. Характер межличностных отношений и успешность общения. Коммуникационные барьеры и стили. Влияние личностных особенностей человека на эффективность делового общения.	<i>T</i>
5.	Культура и культурное взаимодействие работников в организации	Информационная культура в системе корпоративной культуры. Содержание организационно-управленческой культуры работника. Направления развития и саморазвития организационно-управленческой культуры. Характер межличностных отношений и успешность общения.	<i>Э</i>
6.	Инновационные аспекты управления корпоративной культурой	Инновации и корпоративная культура. Характеристики работников инновационной организации. Ценности инновационной организации. Сопротивление инновациям или поддержка их. Преодоление сопротивления изменениям. Распространение примеров положительного опыта инновационной деятельности.	<i>P</i>
7.	Современные принципы этической культуры	Универсальные этические принципы и нравственные нормы. Стандарты деловой этики. Признаки корпоративной культуры этической корпорации.	<i>Э</i>
8.	Неофициальные встречи с деловыми партнерами.	Виды банкетов. Сервировка банкетного стола. Банкет-фуршет. Банкет-коктейль. Банкет-чай. Свадебный банкет. Неофициальные встречи в течение рабочего дня. Корпоративные праздники на работе. Торжественные приемы дома.	<i>P</i>
9.	Корпоративный имидж современной организации	Традиционная и современная модели имиджа. Проблема взаимосвязи понятий «репутация» и «имидж». Факторы корпоративной репутации и их влияние на имидж организации.	

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия/лабораторные работы)

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий / работ	Форма текущего контроля
1.	Корпоративная культура в системе управления организацией	Особенности системы управления персоналом адаптирующейся организации. Изменение культуры каждого работника. Корпоративная культура и особенности кадровой политики корпорации.	Опрос по вопросам темы. Р
2.	Содержание отношений корпоративной культуры	Особенности системы ценностей в различных типах корпоративных культур. Субкультуры в корпоративной культуре организации.	Контрольная работа. КР
3.	Технологии управления и диагностика корпоративной культуры	Технология разработки Кодекса корпорации. Технология освоения корпоративной культуры. Необходимость изменения корпоративной культуры. Факторы, определяющие изменения корпоративной культуры. Механизмы изменения корпоративной культуры.	Опрос по вопросам темы Э
4.	Корпоративная культура и поведение сотрудников в организации	Организационно-культурные особенности проведения деловых бесед и совещаний. Технология проведения эффективных переговоров.	Опрос по вопросам темы. Дискуссия
5.	Культура и культурное взаимодействие работников в организации	Коммуникационные барьеры и стили. Влияние личностных особенностей человека на эффективность делового общения. Организационно-культурные особенности проведения деловых бесед и совещаний. Технология проведения эффективных переговоров.	Опрос по вопросам темы. Дискуссия
6.	Инновационные аспекты управления корпоративной культурой	Распространение примеров положительного опыта инновационной деятельности. Обучающие программы. Зарубежный опыт управления инновационной деятельностью. Стимулирование инновационной деятельности как фактор развития корпоративной культуры.	Опрос по вопросам темы. Работа над проектом
7.	Современные принципы этической культуры	Организационные механизмы внедрения этических принципов и норм: этические кодексы корпоративной культуры, комитеты по этике, специализированные тренинги, деятельность юридических комитетов.	Опрос по вопросам темы. Э
8.	Неофициальные встречи с деловыми партнерами.	Условия успешного проведения приемов и банкетов. Блюда и напитки. Порядок обслуживания гостей. Типы приемов «а-ля фуршет». Поведение в ресторане. <i>Кейс-стадии:</i> поведения людей на банкете: розыгрыш ситуаций и разбор основных ошибок.	Опрос по вопросам темы. Кейс-стадия
9.	Корпоративный имидж современной организации	Роль корпоративной философии в формировании имиджа организации. Формы декларирования корпоративной философии (миссия организации и ценности).	Опрос по вопросам темы. Э

Написание реферата (Р), эссе (Э), Контрольная работа (КР) и т.д.

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовая работа по дисциплине не предусмотрена.

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	Реферат, эссе	Методические рекомендации по подготовке письменных работ студентами: учебно-методическое пособие / сост. В.В. Ермоленко, М.И. Закарян, Д.В. Ланская, М.А. Мирошниченко, А.П. Савченко, Д.А. Деткина. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Краснодар: Кубанский государственный университет, 2022. - 101 с.
2	Реферат, эссе. Контрольная работа	Корпоративная культура: учебник и практикум для вузов / А. В. Колесников. - Москва: Юрайт, 2022. - 167 с. - URL: https://urait.ru/bcode/490153 (дата обращения: 12.05.2023). - Режим доступа для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-02520-0. - Текст : электронный.
3	Контрольная работа	Организационная культура: учебное пособие / А. П. Балашов. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2021. - 278 с. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1150325 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9558-0475-0. - Текст : электронный. Организационная культура: учебник / И. В. Грошев, А. А. Краснослободцев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 536 с. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685520 (дата обращения: 31.01.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-238-02384-7. - Текст : электронный.

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)

Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной деятельности:

— лекции: интерактивные (диалоговые) и проблемные с компьютерными презентациями;

— практические (семинарские) занятия;

— лабораторные занятия.

Традиционные образовательные технологии: лекции, практические занятия, лабораторные работы.

Технология проблемного обучения: лекция – дискуссия, проблемная лекция, компьютерная презентация. На лекциях излагаются основные теоретические положения и концепция курса, дающие студентам информации, соответствующую программе.

Задача практических занятий – развитие у студентов навыков по применению теоретических положений к решению практических задач. С этой целью разработаны задания для выполнения практических работ. Они состоят из задач и упражнений, ориентированных на усвоение теоретического материала и умения его использовать для решения лабораторных (практических) заданий.

На каждом практическом занятии отводится время для дискуссии, в которой участвуют докладчик, подготовивший сообщение по какой – либо практической проблеме информационных систем и баз данных, его оппоненты (1 или 2 человека), подготовившие контраргументы, и другие студенты группы.

Другая форма организация работы студентов – написание реферата, которое представляет собой исследование объемом до 5000 знаков по проблемам внедрения элементов корпоративной культуры в управление организацией с предложением вариантов решения данной проблемы.

Для ответов на индивидуальные вопросы, а также для помощи в подготовке рефератов и написания эссе предусмотрены индивидуальные консультации преподавателя.

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 «Корпоративная культура».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме доклада-презентации по проблемным вопросам межкультурной коммуникации, реферата, эссе и контрольной работы по промежуточной аттестации в форме вопросов к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	УК-5.1 Демонстрирует способность анализировать и учитывать культур в процессе межкультурного взаимодействия	Владеет способностью анализировать и учитывать в профессиональной деятельности универсальные закономерности	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу.	<i>Вопросы на зачете</i>

		исторического и социокультурного развития общества		
--	--	--	--	--

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы: темы эссе, контрольных работ хранятся на кафедре.

Тематика эссе по дисциплине «Корпоративная культура»

№ п.п.	Наименование темы эссе
1.	Генезис научных представлений о корпоративной культуре
2.	Корпоративная культура инструмент реализации стратегии организации
3.	Этапы развития концепции корпоративной культуры и их особенности
4.	Элементы корпоративной культуры: ритуалы, традиции, символы
5.	Три уровня изучения организационной культуры (по Э. Шайну)
6.	Корпоративные субкультуры и контркультуры
7.	Основные инструменты диагностики корпоративной культуры
8.	Описание стратегии организации как критерия оценки корпоративной культуры
9.	Корпоративная культура как инструмент управления – задачи, возможности, ожидаемый результат
10.	Влияние корпоративной культуры на управление персоналом
11.	Корпоративная культура и культурный капитал: анализ и сравнение
12.	Поведение персонала организации как элемент корпоративной культуры
13.	Механизмы межкультурной коммуникации в корпорации
14.	Проблемы корректировки корпоративной культуры
15.	Основные концепции в этике бизнеса
16.	Консалтинг как способ формирования корпоративной культуры
17.	Коучинг: инструмент корпоративной культуры
18.	Проблемы этики бизнеса и делового общения в России
19.	Условия и факторы конструктивного разрешения деловых конфликтов
20.	Проблемы формирования и поддержания персонального имиджа в бизнес-среде
21.	Роль дизайна в формировании корпоративной культуры
22.	Бизнес - среда толерантного взаимодействия национальной и корпоративной культур
23.	Проблемы межкультурной коммуникации: сигналы «чужого»
24.	Коммуникативное сознание, поведение и особенности межкультурной коммуникации
25.	Методы разработки и описания корпоративного кодекса
26.	Кодекс корпоративного поведения персонала организации
27.	Корпоративная культура как продукт духовного производства корпорации
28.	Темы по предложению студентов и согласованные с преподавателем

Вопросы к зачету по дисциплине «Корпоративная культура»

1. Место корпоративной культуры в новой парадигме управления
2. Корпоративная культура в системе управления организацией.
3. Принципы, цели и функции корпоративной культуры организации
4. Формирование корпоративной культуры российских компаний
5. Характеристики корпоративной культуры С.П. Роббинса. Типы организаций

6. Типология корпоративных культур Т. Дейла и А. Кеннеди
7. Модели корпоративных культур по Дж. Зоненфельду
8. Содержание организационной культуры (по Харрису и Р. Морану)
9. Модели отношений между содержанием культуры организации и интерпретацией работниками (по В. Сате)
10. Стили руководства организацией: авторитарный, демократический, либеральный
11. Субкультуры и контркультуры
12. Роль руководителя предприятия в создании корпоративной культуры
13. Влияние корпоративной культуры на инновационную деятельность организации
14. Влияние организационной культуры на эффективность деятельности персонала фирмы
15. Диагностика корпоративной культуры: этапы и инструменты
16. Факторы, влияющие на корпоративную культуру
17. Проблемы этики и социальной ответственности в отечественных организациях
18. Связь корпоративной культуры и корпоративной этики
19. Особенности системы ценностей в различных типах корпоративных культур.
20. Формирование и поддержание корпоративной культуры в организации
21. Коучинг как инструмент корпоративной культуры
22. Организационно-управленческая культура работника: содержание и методы развития
23. Ценности и функции корпоративной культуры, обеспечивающие эффективную адаптацию корпорации к внешней среде и интеграцию её внутренней среды.
24. Коммуникативная культура в деловом общении
25. Характер межличностных отношений и успешность общения.
26. Коммуникационные барьеры и стили
27. Формирование эффективных коммуникационных стилей в организации.
28. Влияние личностных особенностей человека на эффективность делового общения
29. Влияние корпоративной культуры на формирование и управление репутацией организации
30. Информационная культура в системе корпоративной культуры.
31. Организационно-культурные особенности проведения деловых бесед и совещаний.
32. Технология проведения эффективных переговоров.
33. Формирование имиджа корпорации
34. Механизмы изменения корпоративной культуры.
35. Современные принципы этической культуры.
36. Манеры поведения и корпоративный имидж
37. Культура внешнего вида персонала компании
38. Кодексы делового поведения и делового общения
39. Современная деловая одежда: детали и ситуации
40. Особенности национальных корпоративных культур на Востоке и Западе
41. Управление индивидуальным стрессом в организации с сильной корпоративной культурой
42. Неофициальные встречи с деловыми партнерами

Критерии оценивания магистрантов на зачете

«зачтено»: студент владеет теоретическими знаниями по предмету, знает различные подходы при рассмотрении проблем, допускает незначительные ошибки; студент умеет правильно объяснить выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры, обнаруживает последовательность анализа, иллюстрируя его примерами. Речь грамотна, используется профессиональная лексика. Демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации.

«не зачтено»: материал не усвоен или усвоен частично, студент затрудняется привести примеры в раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются и не аргументируются. В ответе отсутствуют примеры.

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 зачете;
- 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

Печатные издания, включенные в РПД, отражены в электронном каталоге Научной библиотеки КубГУ по адресу: <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web> и соответствуют нормам обеспеченности литературой согласно ФГОС ВО 3+.

В перечень включены только необходимые для изучения дисциплины ЭБС, профессиональные базы данных, информационные справочные системы, ресурсы свободного доступа, собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ.

5.1 Учебная литература

1. Корпоративная культура: учебник / Т. Н. Персикова. - Москва: Логос, 2020. - 288 с. - <https://znanium.com/catalog/product/1212400>. - Текст: электронный.
2. Корпоративная культура: учебник и практикум для вузов / А. В. Колесников. - Москва: Юрайт, 2022. - 167 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/490153> (дата обращения: 12.05.2024). - Режим доступа для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-02520-0. - Текст: электронный.

3. Организационная культура: учебное пособие / А. П. Балашов. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2021. - 278 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1150325>. - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9558-0475-0. - Текст: электронный.

4. Руководство по публичным выступлениям = Public Speaking Guide: учебное пособие / А. В. Зиньковская, П. С. Бирюкова, Е. С. Червякова; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар: Кубанский государственный университет, 2024. - 156 с. - Библиогр.: с. 122. - ISBN 978-5-8209-2412-5 : 47 р. 74 к. - Текст : непосредственный.

5. Теория коммуникации: учебник для вузов / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2022. - 415 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/488793> (дата обращения: 12.05.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-00428-1. - Текст: электронный.

6. Менеджмент: учебник для вузов / Э. М. Коротков. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2023. - 566 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/510549> (дата обращения: 16.05.2024). - Режим доступа для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-07327-0. - Текст: электронный.

7. Корпоративная культура: учебник и практикум для вузов / А. В. Колесников. - Москва: Юрайт, 2022. - 167 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/490153> (дата обращения: 12.05.2023). - Режим доступа для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-02520-0. - Текст: электронный.

8. Основы теории межкультурной коммуникации: учебное пособие для вузов / М. О. Гузикова, П. Ю. Фофанова. - Москва: Юрайт, 2022. - 121 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/493424> (дата обращения: 10.05.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-09551-7. - Текст: электронный.

9. Основы теории коммуникации: учебник для вузов / Д. П. Гавра. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Юрайт, 2022. - 231 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/489716> (дата обращения: 17.05.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-06317-2. - Текст: электронный.

10. Этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. - Москва: Юрайт, 2020. - 161 с. - URL: <http://biblio-online.ru/bcode/451154> (дата обращения: 23.05.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-02406-7. - Текст: электронный.

11. Европейский этикет: беседы о хороших манерах и тонкостях поведения в обществе / Ксения Маркова. - Москва: АСТ, 2019. - 301 с.

12. Основы межкультурной коммуникации: учебное пособие для гуманитарных направлений бакалавриата и магистратуры / Е. П. Ананьева. - Москва: КНОРУС, 2024. - 218 с. - (Бакалавриат и магистратура). - Библиогр.: с. 203-218. - ISBN 978-5-406-13228-9 : 1199 р. - Текст : непосредственный.

5.2. Периодическая литература

1. Научный журнал «Менеджмент в России и за рубежом». <https://www.mevriz.ru/>
2. Научный журнал «Маркетинг в России и за рубежом». <http://www.mavriz.ru/>
3. Научный журнал «Инновации». <https://maginnov.ru/>
4. Научный журнал «Российский журнал менеджмента». <https://rjm.spbu.ru/>
5. Научный журнал «Управление компанией». <https://www.cfin.ru/press/zhuk/>
6. Научный журнал «Проблемы теории и практики управления». <https://ptpmag.ru/>
7. Научный журнал «Естественно-гуманитарные исследования». <https://academiyadt.ru/>
8. Научный журнал «Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России». <http://nasour.ru/журналы/управление-персоналом-и-интеллектуал/>

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

Электронные информационные ресурсы

Электронная библиотека Научной библиотеки КубГУ
<http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>

- Электронный каталог;
- Поступления литературы в библиотеки филиалов;
- Поступления диссертаций и авторефератов;
- Статьи из периодики и научных сборников с 2016 г.;
- Статьи из периодики и научных сборников до 2016 г.;
- Газеты и журналы;
- Электронная библиотека трудов ученых КубГУ.

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru/>
2. ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com>
3. Образовательная платформа «Юрайт» <https://urait.ru/>
4. ЭБС «ZNANIUM» <https://znanium.ru/>
5. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
6. ЭБ ОИЦ «Академия» <https://academia-moscow.ru/elibrary/>

Профессиональные базы данных российские

1. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://ldiss.rsl.ru/>
2. Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>
3. Базы данных компании «ИВИС» <https://eivis.ru/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
5. МИАН. Полнотекстовая коллекция математических журналов <http://www.mathnet.ru>
6. Журнал Квантовая электроника <https://quantum-electron.lebedev.ru/arhiv/>
7. Журнал Успехи физических наук <https://ufn.ru/>
8. Полнотекстовая коллекция журналов на платформе РЦНИ (Электронные версии научных журналов РАН) <https://journals.rcsi.science/>
9. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
10. Электронная библиотечная система социо-гуманитарного знания «SOCHUM» <https://sochum.ru/>

Информационные справочные системы

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

Профессиональные базы данных зарубежные

1. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
2. Полнотекстовая коллекция книг eBook Collections издательства SAGE Publications <https://sk.sagepub.com/books/discipline>
3. Полнотекстовая коллекция книг EBSCO eBook <https://books.kubsu.ru/>
4. Ресурсы Springer Nature <https://link.springer.com/>, <https://www.nature.com/>
5. Chemical Abstracts Service (CAS) SciFinder Discovery Platform <https://scifinder-n.cas.org>
6. Questel. База данных Orbit Premium edition <https://www.orbit.com>
7. Полнотекстовые коллекции книг издательства American Institute of Physics Publishing (AIPP Ebook) <https://pubs.aip.org/books>
8. Полнотекстовая архивная коллекция журналов издательства American Institute of Physics Publishing (AIPP Digital Archive) <https://pubs.aip.org/>

9. China National Knowledge Infrastructure. БД CNKI Academic Reference (AR)
<https://ar.oversea.cnki.net/>

Базы данных открытого доступа

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Американская патентная база данных <https://www.uspto.gov/patents/search/patent-public-search>
3. Лекториум ТВ - видеолекции ведущих лекторов России <http://www.lektorium.tv/>

Базы данных КубГУ

1. Открытая среда модульного динамического обучения КубГУ
<https://openedu.kubsu.ru/>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций
<http://infoneeds.kubsu.ru/>
3. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

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

Освоение дисциплины предусматривает прослушивание лекций и проведение практических работ.

Для глубокого изучения дисциплины настоятельно рекомендуется:

- систематически готовиться к практическим занятиям по учебным пособиям, научным статьям в журналах, а также с использованием ресурсов Интернет;
- своевременно выполнять практические задания, готовить рефераты и эссе.

Самостоятельная работа студента - один из важнейших этапов в подготовке специалистов. Она приобщает студентов к исследовательской работе, обогащает опытом и знаниями, необходимыми для дальнейшего их становления как специалистов, прививает навыки работы с литературой, статистическими данными.

Цель самостоятельной работы - систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний с использованием современных информационных технологий и литературных источников. Для развития навыков самостоятельной работы студентами во время самостоятельной работы выполняются:

- рефераты, связанные с рассмотрением проблем информационного управления организацией;
- рефераты, связанные с обзором информационных рынков;
- домашние задания по поиску в Интернете информации на заданную научную тему и подготовке доклада.

Реферат или эссе готовятся студентом самостоятельно, в них обобщаются теоретические материалы по исследуемой теме с использованием материалов из специальной литературы, нормативно-правовых документов, стандартизирующих рассматриваемую сферу. В содержании работ должен быть собственный анализ и критический подход к решению проблемы по выбранной теме исследования, подкрепленный статистическими данными и корпоративной отчетностью известных корпораций. Материалы должны быть изложены на высоком теоретическом уровне, с применением статических данных и примеров.

Студентам рекомендуется непрерывно проводить научные исследования под руководством преподавателя кафедры по избранной теме и готовить сообщения на научные конференции, статьи в Сборник молодых исследователей и научные журналы.

Обучение студентов с ограниченными возможностями организуется в соответствии с требованиями «Методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего профессионального образования» от «8» апреля 2014 г.

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.

Контроль самостоятельной работы осуществляется:

- а) текущий контроль осуществляется еженедельно в соответствии с программой занятий;
- б) промежуточный контроль по итогам освоения разделов дисциплины осуществляется в форме зачета.

На семинарских занятиях и при подготовке к ним (самостоятельная работа) применяются интерактивные образовательные технологии.

Методические рекомендации по написанию конспекта на лекционном занятии

Рекомендации студенту по написанию конспекта на лекционном занятии:

- необходимо полностью прослушать небольшой информационный блок из одного или нескольких предложений, которые рассказывает преподаватель в рамках темы;
- необходимо сократить его, оставив наиболее существенные элементы, не записывая вводные слова и избыточные пояснения;
- рекомендуется обязательно использовать перечень сокращений по данной дисциплине;
- необходимо отмечать в конспекте наиболее сложные для понимания моменты, на которые, в том числе, указывает и преподаватель;
- по окончании лекции рекомендуется задать уточняющие вопросы преподавателю и получить разъяснения по положениям пройденной лекции, которые вызывают непонимание или сомнения;
- с целью доработки текста необходимо в период пауз на лекции или после лекции восстановить текст в памяти, исправить ошибки, расшифровать не принятые ранее сокращения и заполнить пропущенные места
- окончании лекции рекомендуется выделить маркером определения ключевых терминов, названия теорий и подходов, элементы классификации и т.д.

Методические рекомендации по подготовке устного доклада

Реферат как вид самостоятельной работы в учебном процессе способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, развивает навыки критического осмысления получаемой информации.

При подготовке реферата по заданной теме студент составляет план, подбирает основные источники. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения. К докладу по теме могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

Выбор темы.

Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить студент. Прежде чем выбрать тему, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы работать, более глубоко ее изучить.

Этапы работы студента над рефератом:

- 1) формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию;
- 2) подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке используется не менее 3-5 различных источников);
- 3) составление списка использованных источников. Обработка и систематизация информации;

- 4) разработка плана реферата;
- 5) подготовка реферата и презентации;
- 6) публичное выступление;
- 7) ответ на вопросы слушателей и обсуждение дискуссионных положений.

Содержание реферата:

1) введение – это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента;

2) основная часть – в ней раскрывается содержание. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции исследователей. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного исследования (если оно предполагается). В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки, которые на публичном выступлении могут быть представлены в качестве иллюстрационного материала;

3) заключение – содержит итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам;

4) обзор использованных источников.

Примерная процедура публичного представления доклада:

- выступление докладчика (докладчиков);
- слушатели и преподаватель задают уточняющие вопросы на понимание;
- докладчик (докладчики) отвечают на вопросы;
- слушатели задают дискуссионные вопросы и высказывают оценочные суждения;
- докладчик (докладчики) отвечают на вопросы;
- преподаватель подводит итоги и высказывает оценочные суждения о докладе.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как формы текущего контроля по пройденным темам.

Примерные критерии оценки реферата:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала; соблюдение требований к оформлению; умение делать выводы.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» – выполнены все требования к написанию и защите реферата:

обозначена проблема и обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Текущий контроль осуществляется еженедельно в соответствии с расписанием занятий на семинарском занятии; промежуточный контроль по итогам изучения дисциплины осуществляется в форме оценки устных или письменных ответов на зачете и письменных или устных ответов по вопросам.

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.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания ответов в процессе устного или письменного опроса:

Критерии оценки:

«удовлетворительно»/ «зачтено» - студент имеет фрагментарные представления о содержании заявленной темы проблемного семинара, частично освоил понятийно-категориальный аппарат;

«хорошо»/ «зачтено» - студент демонстрирует общие знания по заявленной теме проблемного семинара, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами;

«отлично»/ «зачтено» - студент демонстрирует системные знания по заявленной теме проблемного семинара, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами, формулирует аналитические обобщения и выводы.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания участия в дискуссии:

Основной акцент при проведении дискуссии на семинарском занятии делается на поиске нового актуального материала к семинару и активности его обсуждения в ходе дискуссии. Дискуссия на семинаре практикуется в случае, когда необходимо познакомить студентов с проблемой, имеющей неоднозначное освещение в науке и практике. При этом важно, чтобы источники информации, которыми пользуются студенты, были разнообразными, представляли разные точки зрения на проблему. При проведении дискуссии в такой форме преподаватель направляет дискуссию, задает вопросы, оживляющие её ход, и направляет в глубокое русло.

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» - студент активно участвует в дискуссии, логично и последовательно выражает свой ответ, демонстрирует знания, которые соответствуют объему их раскрытия; правильно использует научную терминологию в контексте ответа; демонстрирует умения объяснять причинно-следственные и функциональные связи на примерах; формулировать собственные суждения и аргументы.

«хорошо» / «зачтено» - студент допускает малозначительные ошибки, или недостаточно, полно раскрыл содержание вопроса, а затем не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения.

«удовлетворительно» / «зачтено» - в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или студент не смог показать необходимые умения.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания тестирования знаний:

Критерии оценки:

«отлично»/ «зачтено» - дано не менее 90% правильных ответов;

«хорошо»/ «зачтено» - дано не менее 75% правильных ответов;

«удовлетворительно» / «зачтено» - дано не менее 60% правильных ответов.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания индивидуального письменного задания:

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» выставляется студенту, если студент обнаружил всестороннее систематическое знание предложенных преподавателем для анализа научных текстов, письменно сформулировал ответы на поставленные вопросы, работу сдал в срок.

«хорошо» / «зачтено» выставляется студенту, если студент правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, однако при ответе на отдельные вопросы допускает некоторые неточности.

«удовлетворительно» / «зачтено» выставляется студенту, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки в письменном ответе.

«неудовлетворительно» / «незачтено» выставляется студенту, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

Методические рекомендации, определяющие процедуру оценивания презентации:

Критерии оценки:

«отлично»/ «зачтено» - презентация адекватно отражает содержание и структуру сформулированного задания; студент творчески подошел к визуализации материала; в публичной защите отражены аналитические обобщения и выводы;

«хорошо»/ «зачтено» - презентация частично соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и структуре задания; в публичной защите отражены фрагментарные аналитические обобщения и выводы;

«удовлетворительно» / «зачтено» - презентация частично соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и структуре задания; отсутствуют аналитические обобщения и выводы.

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 Office: Word; Excel; PowerPoint.
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 Оборудование:	Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.

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, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 417А)	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 Office: Word; Excel; PowerPoint.