

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
"Ростовский институт защиты предпринимателя"**

**(г. Ростов-на-Дону)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор  
Паршина А.А.

**Развитие корпоративной культуры учреждения  
рабочая программа дисциплины (модуля)**

Учебный план	z44.03.01_ЗФО_2023_ДО.plx 44.03.01 Педагогическое образование		
Квалификация	<b>бакалавр</b>		
Форма обучения	<b>заочная</b>		
Общая трудоемкость	<b>2 ЗЕТ</b>		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля на курсах:	
в том числе:		зачеты 4	
аудиторные занятия	4		
самостоятельная работа	66		
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	0,1		
часов на контроль	1,9		

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	4		Итого	
	уп	рп		
Лекции	2	2	2	2
Практические	2	2	2	2
Иная контактная работа	0,1	0,1	0,1	0,1
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4,1	4,1	4,1	4,1
Сам. работа	66	66	66	66
Часы на контроль	1,9	1,9	1,9	1,9
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):  
к.п.н., Доцент, Гавриленко Е.Р.

Рецензент(ы):  
*Директор, Дятлова М.В.*

Рабочая программа дисциплины  
**Развитие корпоративной культуры учреждения**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:  
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 121)

составлена на основании учебного плана:  
44.03.01 Педагогическое образование  
утвержденного учёным советом вуза от 29.06.2023 протокол № 35.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Педагогика**

Протокол от 31.05.2023 г. № 10

Зав. Кафедрой Гавриленко Е.Р.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.1	создание у бакалавров представлений о закономерностях формирования корпоративной культуры, ее составляющих, особенностях ее проявлений и управления в образовательной организации.
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП:	ФТД
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Возрастная анатомия, физиология и гигиена
2.1.2	Тренинг педагогического общения
2.1.3	Педагогика
2.1.4	Психология
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Преддипломная практика

**3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ**

<b>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:</b>
<b>3.1 Знать</b>
-основные принципы организационного развития; -методы оценки состояния организации; -принципы формирования и функционирования организационной культуры, виды и формы организационного консультирования
<b>3.2 Уметь</b>
-выделять психологические проблемы в организационном развитии и осуществлять их анализ; -обладать навыками постановки и решения исследовательских задач в области консультирования по организационному развитию
<b>3.3 Владеть</b>
-навыками постановки и решения задач в области консультирования по организационному развитию
<b>ОПК-6: Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями</b>
<b>ОПК-6.1: Осуществляет отбор и применяет психолого-педагогические технологии (в том числе инклюзивные) с учетом различного контингента обучающихся</b>
понятие психолого-педагогические технологии
свободно психолого-педагогические технологии
свободно и уверенно психолого-педагогические технологии
осуществлять отбор и применять психолого-педагогические технологии
свободно осуществлять отбор и применять психолого-педагогические технологии
свободно и уверенно осуществлять отбор и применять психолого-педагогические технологии (в том числе инклюзивные)
отбором психолого-педагогическими технологиями
свободно отбором психолого-педагогическими технологиями (в том числе инклюзивными)
свободно и уверенно отбором психолого-педагогическими технологиями (в том числе инклюзивными) с учетом различного контингента обучающихся
<b>ОПК-6.2: Применяет специальные технологии и методы, позволяющие проводить коррекционно-развивающую работу, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся</b>
что такое специальные технологии и методы
свободно специальные технологии и методы
свободно и уверенно специальные технологии и методы
применять специальные технологии и методы
свободно применять специальные технологии и методы, позволяющие проводить коррекционно-развивающую работу
свободно и уверенно применять специальные технологии и методы, позволяющие проводить коррекционно-развивающую работу
специальной техникой и методами

свободно специальной техникой и методами, позволяющей проводить коррекционно-развивающую работу
свободно и уверенно специальной техникой и методами, позволяющей проводить коррекционно-развивающую работу, формировать систему поведения
<b>ОПК-6.3: Проектирует индивидуальные образовательные маршруты в соответствии с образовательными потребностями детей и особенностями их развития</b>
образовательные маршруты
свободно индивидуальные образовательные маршруты
свободно и уверенно индивидуальные образовательные маршруты
проектировать индивидуальные маршруты
свободно проектировать индивидуальные образовательные маршруты
свободно и уверенно проектировать индивидуальные образовательные маршруты
индивидуальными образовательными маршрутами
свободно индивидуальными образовательными маршрутами в соответствии с потребностями детей
свободно и уверенно индивидуальными образовательными маршрутами в соответствии с образовательными потребностями детей и особенностями их развития

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1.</b>						
1.1	История зарождения представлений о корпоративной культуре /Тема/	4	0				
1.2	/Лек/	4	1	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	ЛЗ.1 ЛЗ.2		
1.3	/Ср/	4	11	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	ЛЗ.1 ЛЗ.2		
1.4	Типы корпоративной культуры учреждения /Тема/	4	0				
1.5	/Лек/	4	1	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	ЛЗ.1 ЛЗ.2		
1.6	/Ср/	4	11	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	ЛЗ.1 ЛЗ.2		
1.7	Виды корпоративной культуры учреждения /Тема/	4	0				
1.8	/Ср/	4	11	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	ЛЗ.1 ЛЗ.2		
1.9	/Пр/	4	1	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	ЛЗ.1 ЛЗ.2		
1.10	Преданность организации как составляющая корпоративной культуры /Тема/	4	0				
1.11	/Ср/	4	11	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	ЛЗ.1 ЛЗ.2		
1.12	/Пр/	4	1	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	ЛЗ.1 ЛЗ.2		
1.13	Формирование и поддержание корпоративной культуры /Тема/	4	0				
1.14	/Ср/	4	11	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	ЛЗ.1 ЛЗ.2		
1.15	/Тема/	4	0				

1.16	/Ср/	4	11	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	ЛЗ.1 ЛЗ.2		
1.17	/ИКР/	4	0,1	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	ЛЗ.1 ЛЗ.2		
1.18	/Зачёт/	4	1,9	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	ЛЗ.1 ЛЗ.2		

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Понятие организационного консультирования. Виды организационного консультирования.
2. Роль и функции психолога в организации.
3. Характеристики организации как системы. Управленческие критерии эффективности организации.
4. Организационная диагностика. Основные подходы к диагностике организации.
5. Основные методы диагностики организации: опросные методы, проективные методы.
6. Сравнительная характеристика эффективности различных методов организационной диагностики.
7. Факторы организационных конфликтов. Определение конфликта. Виды.
8. Технология модерации конфликта в организации.
9. Этапы организационного консультирования.
10. Динамика организации. Стадии развития организации. Специфика организационной адаптации.
11. Кризисы карьеры. Понятие кризиса карьеры. Профилактика и психологическое сопровождение кризисов карьеры.
12. Организационные изменения. Планирование организационных изменений. Проектные методы и методы групповой дискуссии.
13. Специфика сопротивления на различных этапах консультирования.
14. Индивидуальное и групповое консультирование персонала.
15. Оценка и критерии эффективности консультирования.
16. Понятие «корпоративная культура», ее функции.
17. Отличия организационной и корпоративной культуры.
18. Структура корпоративной культуры.
19. Классификация корпоративных культур.
20. Факторы, влияющие на формирование корпоративной культуры.
21. Этапы изменения корпоративной культуры.
22. Роль специалиста по связям с общественностью в формировании корпоративной культуры.
23. Понятие коллектива.
24. Социально-психологический климат в группе.
25. Формирование команды.
26. Совместимость и срабатываемость.
27. Доминирующая культура и субкультуры.
28. Работоспособность и утомляемость.
29. Условия труда.
30. Особенности личности руководителя.
31. Соотношение понятий лидерства и руководства.
32. Культура проведения совещаний.
33. Роль руководителя в формировании корпоративной культуры.
34. Организация и проведение корпоративных мероприятий.
35. Понятие и виды мотивации.
36. Теории мотивации А. Маслоу и К. Альдерфера.
37. Теория мотивации Мак Грегора.
38. Теория мотивации Герцберга.
39. Теория потребности в достижениях Мак Клееланда.
40. Теория ожиданий.
41. Теория справедливости Адамса.
42. Модель подкрепления.
43. Методы диагностики корпоративной культуры.
44. Построение профиля корпоративной культуры

### 5.2. Темы письменных работ

1. Генезис научных представлений о корпоративной культуре.
2. Роль дизайна в формировании корпоративной культуры.
3. Фирменный стиль.
4. Особенности русской организационной культуры.
5. История российской деловой культуры.
6. Японская национальная этика делового общения.
7. Американская деловая культура.

8. Европейская деловая культура.
9. Мифодизайн в культуре организации.
10. Связи с общественностью в сфере корпоративной культуры.
11. Корпорация глазами сотрудников.
12. Восприятие корпорации деловыми партнерами.
13. Проблема отношения к деньгам.
14. Инновационная культура организации.
15. «Служебный роман» и его роль в жизнедеятельности организации.
16. Семейные связи в организации.
17. Корпоративная безопасность: как избежать проблем при увольнении сотрудников.
18. Корпоративная пресса.
19. Нематериальные формы мотивации.
20. Отношение к болезни сотрудников.
21. Культура организации на этапах ее жизненного цикла.
22. Организационный конфликт.
23. Разрешение коллективного трудового спора.
24. Консалтинг как способ формирования корпоративной культуры.
25. Коучинг как инструмент корпоративной культуры.

### 5.3. Фонд оценочных средств

1. Положения, характеризующие позитивные ценности организационно-корпоративной культуры (несколько ответов)
  - а) успехи компании - это мой успех
  - б) покупатели (клиенты) - случайные люди, они доставляют только неудобства и мешают нашей работе
  - в) каждый сам за себя
  - г) не высовывайся
  - д) не конкуренция, а сотрудничество в работе на общую цель
2. Кадровая политика в российской практике формирования корпоративной культуры может быть отражена в (несколько ответов)
  - а) инструкциях по делопроизводству
  - б) подборе персонала, разделяющих ценности корпорации
  - в) обучении персонала стандартам поведения
  - г) увольнении сотрудников, не принявших ценности корпорации
3. Сущность организационно-корпоративной культуры заключается в:
  - а) стандартах и нормах поведения
  - б) миссии корпорации
  - в) ценностях компании, разделяемых большинством ее персонала и проявляющихся в его поведении
  - г) корпоративной философии
4. Национальная культура определяется:
  - а) определенными видами культур (горизонтальными и вертикальными корпоративными культурами, бюрократическими, управленческими, техническими культурами)
  - б) историей, ценностями, установками, убеждениями, нормами, обычаями, языком, религией
  - в) отношением людей к природе, соотношением индивидуализма и коллективизма, отношением к времени, к действию, к формальностям
  - г) особенностями корпоративных структур и систем управления
5. Организационно-корпоративная культура проявляется в (несколько ответов)
  - а) формальном равенстве статуса всех сотрудников организации
  - б) соблюдении правил и инструкций, применяемых для контроля за поведением работников
  - в) отождествлении каждого работника с организацией
  - г) нетождественности суммы свойств элементов системы с свойствами самой системы
  - д) согласованности целей организации и персонала
6. Основные социокультурные особенности, характерные для управления персоналом японских корпораций ... (несколько ответов)
  - а) коллективная ответственность
  - б) индивидуальное принятие решения
  - в) быстрое должностное продвижение

### 5.4. Перечень видов оценочных средств

Контрольные работы, тесты, задачи.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	Леонов Д. П.	Формирование и развитие корпоративной культуры в организации: выпускная квалификационная работа на соискание степени бакалавра: студенческая научная работа	Саранск, 2017

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год		
Л3.2	Макарова С. М.	Развитие корпоративной культуры организации как фактор повышения эффективности ее деятельности: бакалаврская работа: студенческая научная работа	Красноярск, 2018		
<b>6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем</b>					
<b>7. МТО (оборудование и технические средства обучения)</b>					
№	Назначение	Оборудование	ПО	Адрес	Вид
2\2	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ, проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия Специализированная мебель: стол – 21 шт., стул – 40 шт., доска – 1 шт.	Операционная система Microsoft Windows 10 home Приложение Офис2016 Антивирус Nod 5 academic	344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104	
23 в	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ, проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия Специализированная мебель: стол – 26 шт., стул – 50 шт., доска – 1 шт., компьютер – 1 шт., проектор – 1 шт.	Операционная система Microsoft Windows 10 home Приложение Офис2016 Антивирус Nod 5 academic Интернет фильтр UserGade Система тестирования MyTestx.1c Предприятие 1С 8.3 Бухгалтерия 1С 8.3 Документооборот 1С 8.3 Комплект для обучения в высших и средних учебных заведений. 1С 8.3	344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104	
43	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ, проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Лаборатория по бухгалтерскому учету и аудиту	Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия Специализированная мебель: стол – 26 шт., стул – 50 шт., доска – 1 шт., компьютер – 1 шт., проектор – 1 шт.	Операционная система Microsoft Windows 10 home Приложение Офис2016 Антивирус Nod 5 academic Интернет фильтр UserGade Система тестирования MyTestx.1c Предприятие 1С 8.3 Бухгалтерия 1С 8.3 Документооборот 1С 8.3 Комплект для обучения в высших и средних учебных заведений. 1С 8.3	344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104	
47а	47а учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ, проектов),	Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия Специализированная мебель: стол – 16 шт., стул – 30 шт., доска – 1 шт.		344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104	Пр

	групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации				
50-52	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ, проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебный зал судебных заседаний (344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104)	Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия, Герб РФ, флаг РФ, мантии, телевизор, звуковое оборудование, Специализированная мебель: стол – 26 шт., стул – 50 шт., доска – 1 шт., компьютер – 1 шт., проектор – 1 шт., доступ в Интернет	Операционная система Microsoft Windows 10 home Приложение Офис2016 Антивирус Nod 5 academic Зарплата и управление персоналом 1С 8.3	344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104	Лек

### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучение по дисциплине (модулю) Развитие корпоративной культуры предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические/семинарские) и самостоятельной работы студентов. Практические/семинарские занятия дисциплины могут проводиться в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, и навыков; оценки достижения компетенций.

Подготовка к лекции студентами заключается в следующем:

- повторить материал предыдущей лекции, прочитав его повторно;
- ознакомиться с темой предстоящей лекции (в рабочей программе учебной дисциплины);
- ознакомиться с учебными материалами по данной теме в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины или с электронными материалами, предложенными лектором;
- записать возможные вопросы, которые можно будет задать лектору.

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям:

- внимательно прочитать материал лекций, относящихся и к данному занятию, ознакомиться с учебными материалами, включая электронные в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины;
- подготовить развернутые ответы на вопросы, предложенные для обсуждения;
- выполнить задания, если они предусмотрены в письменной форме;
- понять, что осталось неясными и постараться получить на них ответ заранее;
- готовиться к практическим/семинарским занятиям можно как индивидуально, так и в составе малой группы;
- рабочую программу учебной дисциплины необходимо использовать в качестве основного ориентира в организации обучения;

Подготовка к промежуточной аттестации. К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем и тематикой письменных работ, а также методическими рекомендациями по их выполнению;
- перечнем вопросов (вопросов к зачету).