Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Борзов Александр Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.05.2026 17:16:43
Уникальный программный ключ:
455c1bb9c883bfa2e44bcad3e1ef4a33800859e8

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Северо-Западный университет»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА»,

основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки

51.03.01. КУЛЬТУРОЛОГИЯ
направленность (профиль) программы бакалавриата – «Управление в социокультурной сфере»

(*срок получения образования по программе бакалавриата – 4 года*
форма обучения – очная)

Санкт-Петербург, 2026

Рабочая программа учебной дисциплины «**Корпоративная культура»**, основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки **51.03.01. Культурология**, н**аправленность (профиль) программы бакалавриата – «Управление в социокультурной сфере»**, одобренной на заседании Учёного совета образовательной организации (протокол № 03/26 от 13.04.2026), утверждённой ректором **Автономной некоммерческой организации высшего образования «Северо-Западный университет»** 13.04.2026, разработана с учётом рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы образовательной организации на 2026/2027 учебный год, утверждённых ректором образовательной организации 13.04.2026.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Северо-Западный университет» при реализации учебной дисциплины «**Корпоративная культура»** (контактная работа педагогического работника с обучающимся при проведении практических занятий по дисциплине), основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки **51.03.01. Культурология, направленность (профиль) программы бакалавриата – «Управление в социокультурной сфере»**, форма обучения – очная, одобренной на заседании Учёного совета образовательной организации (протокол № 03/26 от 13.04.2026), утверждённой ректором **Автономной некоммерческой организации высшего образования «Северо-Западный университет»** 13.04.2026, в условиях выполнения обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей основной образовательной программы высшего образования.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины являются:

- дать необходимые знания о понятии, основах, типологии, структуре, содержании, основных компонентах и формах выражения корпоративной культуры;
- дать представление о требованиях к ее формированию в коллективе, о принципах и методах поддержания имиджа организации, о влиянии на организационную эффективность;
- способствовать формированию у обучающихся личностных качеств;
- сформировать понимание значимости умения работать в команде, выработать способность анализировать состояние связей, отношений и взаимодействий работников при решении своих профессиональных задач.

Задачами освоения дисциплины являются:

- изучение современных концепций, типологий корпоративной культуры;
- освоение различных подходов к формированию, управлению и поддержанию корпоративной культуры;
- изучение сущностных особенностей корпоративной культуры;
- освоить методы диагностики и коррекции корпоративной культуры;
- получение системного представления о корпоративной культуре;
- научить осознанному восприятию коммуникативного поведения персонала в организации

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения ОПОП
ПК-1 Готов к проектной работе в различных сферах социокультурной деятельности, способен разрабатывать социокультурные проекты с учетом конкретных заданных параметров.	**ПК-1.1.** Знать теорию, практику проектной деятельности, технологии, границы и специфику применения проектного подхода в различных серах социокультурной деятельности.	**знает** основы, структуру, основные компоненты, содержание, функции, уровни, типологию корпоративной культуры **умеет** различать формы выражения корпоративной культуры, виды корпоративной культуры (внутренняя и внешняя, объективная и субъективная, позитивная и негативная, доминирующая и контр-культура и т.д.) **владеет** навыками, обеспечивающими

		формирование, поддержание и изменение корпоративной культуры
ПК-1 Готов к проектной работе в различных сферах социокультурной деятельности, способен разрабатывать социокультурные проекты с учетом конкретных заданных параметров.	**ПК-1.2.** Уметь разработать социокультурный проект с учетом конкретных заданных параметров - экономических, правовых, содержательных, социальных, культурных и других заданных параметров	**знает** документы, регламентирующие корпоративную культуру организации, принципы организации **умеет** использовать действующее законодательство Российской Федерации, правовые документы для повышения результативности своей деятельности в сфере корпоративной культуры **владеет** методами анализа и исследования основ корпоративной культуры.
ПК-1 Готов к проектной работе в различных сферах социокультурной деятельности, способен разрабатывать социокультурные проекты с учетом конкретных заданных параметров.	**ПК-1.3.** Владеть проектными технологиями в социокультурной сфере	**знает** систему уровней организационного взаимодействия, внутрикорпоративные информационно-коммуникационные потоки, современные проектные технологии **умеет** создавать временные оперативные рабочие группы для решения конкретных задач, участвовать в их работе, используя соответствующие методы корпоративной культуры. **владеет** навыками проективной деятельности во внутрикорпоративной сфере, методами и способами реализации проектов.

ПК-3 Способен собирать, обрабатывать, анализировать, обобщать, систематизировать научную и иную информацию в области гуманитарного и социально-научного знания	**ПК-3.1** Сбор, обработка, анализ, обобщение, систематизация научной информации в области гуманитарного и социально-научного знания	**знает** подходы, концепции, методологии, методы культурологии, других социальных и гуманитарных наук; основные методы изучения корпоративной культуры и специфику их применения. **умеет** определять возможности и границы применения различных социально-научных и гуманитарных теорий и методов работы с информацией; **владеет** понятийным аппаратом современной культурологии, дисциплин социально-научного и гуманитарного цикла
ПК-3 Способен собирать, обрабатывать, анализировать, обобщать, систематизировать научную и иную информацию в области гуманитарного и социально-научного знания	**ПК-3.2** Разработка нормативных, методических, других документов, составление отчетов, создание различных типов текстов и написание программ в области культуры и искусства применение и разработка технологий в социокультурной сфере	**знает** специфику изучения культуры в рамках социально-научного и гуманитарного знания **умеет** организовывать процесс сбора, обработки, систематизации информации в области корпоративной культуры **владеет навыками** сбора, обработки, анализа, различных областях социально-научного и гуманитарного знания.
ПК-3 Способен собирать, обрабатывать, анализировать, обобщать, систематизировать научную и иную информацию в области	**ПК-3.3.** Владение понятийным аппаратом современной культурологии, дисциплин социально-научного и гуманитарного цикла; навыками сбора, обработки, анализа, синтеза,	**знает** специфику изучения корпоративной культуры в рамках социально-научного и гуманитарного знания **умеет** организовывать процесс сбора, обработки, систематизации информации

гуманитарного и социально-научного знания	систематизации информации в различных областях социально-научного и гуманитарного знания	**владеет навыками** сбора, обработки, анализа, различных областях социально-научного и гуманитарного знания в сфере корпоративной культуры.

3. Указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Корпоративная культура» представляет собой дисциплину, относящуюся к вариативной (дисциплина по выбору) **Блока Б1 – 4 (ДВ.4) (Б1.В.ДВ.04.02)**

№ п/п	Предшествующие дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	Философия	УК-1, УК-5
	Теория культуры	ОПК-1, УК-1
	Психология профессиональной деятельности	УК-3, УК-6

Философия

Знать историю возникновения и этапы развития философии, ее основные исторические типы; содержание и особенности зарубежной философской мысли, характер и специфику философского знания России.

Уметь работать над философскими источниками и литературой; правильно ориентироваться в современном широком спектре философских школ и направлений.

Владеть навыком глубокого и самостоятельного анализа актуальных философских проблем современности.

Теория культуры

Знать предметную специфику подходов теории культуры, особенности ее языка, представлять место теории культуры в современном культурологическом знании и практиках исследования культуры.

Уметь критически воспринимать и интерпретировать тексты, представляющие теории и практики изучения культуры.

Владеть навыками анализа понятийного аппарата дисциплины и аргументированного изложения собственной точки зрения, ведения дискуссии, формирования философского дискурса в теории культуры.

Психология профессиональной деятельности

Знать основы психологии и педагогики профессиональной деятельности; основы деловой коммуникации и менеджмента; методы самовоспитания и самокоррекции.

Уметь осуществлять самодиагностику профессионально значимых личностных характеристик; анализировать результаты самодиагностики; планировать и осуществлять самовоспитание и самокоррекцию; выполнять антистрессовые программы и упражнения.

Владеть навыками решения нестандартных профессиональных задач; анализа и разрешения конфликтных ситуаций; защиты себя от стрессовых факторов; самосовершенствования в профессиональном и личностном планах.

№ п/п	Последующие дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	Социокультурное проектирование	УК-1, УК-2
2	Социология культуры	ОПК-3, УК-4

Требования к основным знаниям, умениям и владениям обучающихся:
знать:
- основные понятия и категории корпоративной культуры;
- задачи и функции современной корпоративной культуры;
- особенности создания различных моделей корпоративной культуры;
- основные методы самовоспитания и самокоррекции.
уметь:
- целенаправленно использовать богатый арсенал методов, требований, технологий, принятых в будущей профессиональной деятельности;
- корректировать свое общение, поведение и корпоративную (профессиональную) деятельность с учетом культурных и этических требований, норм;
- решать профессиональные задачи с учетом нравственной ценности человеческой личности.
владеть:
- понятийным аппаратом дисциплины;
- технологиями решений социальных проблем на корпоративном уровне;
- владеть культурой этико-делового мышления и поведения;
- анализировать процессы деловой жизни и конфликтных ситуаций;

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		5			
Контактная работа (по учебным занятиям)	**72**	72			
в т.ч. лекции	36	36			
практические занятия (ПЗ)	36	36			
лабораторные занятия (ЛЗ)					
др. виды аудиторных занятий					
Самостоятельная работа (СР) +контроль	**72**	72			
в т.ч. курсовая работа					
расчетно-графические работы					
Реферат					
др. виды самостоятельных работ					
Форма промежуточного контроля (зачет, экзамен)		Зачет			
Общая трудоемкость дисциплины					
часы:	**144**	144			
зачетные единицы:	**3**	3			

5. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) с указанием

отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

5.1. Тематический план дисциплины

№	Раздел, тема дисциплины	Семестр	Контактная работа (по учебным занятиям)			СР	Всего час	Код индикатора достижения компетенции
			Лекц.	ПЗ	ЛЗ			
1	**Раздел 1. Введение в корпоративную культуру**	5	10	10		20		
	Тема 1.1. Основные понятия корпоративной культуры	5	2	2		4		ПК-1.1. ПК-1.2. ПК-3.1.
	Тема 1.2. Подходы к сущности корпоративной культуры	5	2	2		4		ПК-1.1. ПК-1.2. ПК-3.1.
	Тема 1.3. Основные компоненты корпоративной культуры	5	2	2		4		ПК-1.1. ПК-1.2. ПК-3.1. ПК-3.2.
	Тема 1.4. Виды корпоративной культуры	5	4	4		8		ПК-1.1. ПК-1.2. ПК-3.1. ПК-3.2.
2	**Раздел 2. Корпоративная культура и ее место в общей системе организации**	5	10	10		20		ПК-1.1. ПК-1.2. ПК-3.1. ПК-3.2.
	Тема 2.1. Описание корпоративной культуры предприятия	5	2	2		4		ПК-1.1. ПК-1.2. ПК-3.1. ПК-3.2.
	Тема 2.2. Корпоративная культура как инструмент внутреннего управления	5	4	4		8		ПК-1.1. ПК-1.2. ПК-3.2. ПК-3.3.
	Тема 2.3. Формы выражения корпоративной культуры	5	4	4		8		ПК-1.1. ПК-1.2. ПК-3.2. ПК-3.3.
3	**Раздел 3. Формирование, поддержание и изменение корпоративной культуры**	5	10	10		20		ПК-1.2. ПК-1.3. ПК-3.2. ПК-3.3.

	Тема 3.1. Способы формирования корпоративной культуры	5	2	2		4		ПК-1.2. ПК-1.3. ПК-3.2. ПК-3.3
	Тема 3.2. Диагностика существующей корпоративной культуры	5	2	2		4		ПК-1.2. ПК-1.3. ПК-3.2. ПК-3.3
	Тема 3.3. Документы, регламентирующие корпоративную культуру	5	2	2		4		ПК-1.2. ПК-1.3. ПК-3.2. ПК-3.3
	Тема 3.4. Дизайн организации	5	2	2		4		ПК-1.2. ПК-1.3. ПК-3.2. ПК-3.3
	Тема 3.5. Этические корпоративные документы	5	2	2		4		ПК-1.2. ПК-1.3. ПК-3.2. ПК-3.3
4	**Раздел 4. Типология корпоративных культур**	5	6	6		12		ПК-1.2. ПК-1.3. ПК-3.2. ПК-3.3
	Тема 4.1. Классификации и типы корпоративных культур в мировой науке	5	6	6		12		ПК-1.2. ПК-1.3. ПК-3.2. ПК-3.3
	Итого (контакт 72)		36	36		72		

5.1. Лекции

№ п/п	Наименование раздела и темы лекций	Наименование и краткое содержание лекций
1	**Раздел 1. Введение в корпоративную культуру**	1.1. Базовые основания, лежащие в основе корпоративной культуры. Назначение корпоративной культуры. Последовательность работы по формированию и развитию корпоративной культуры. Связь национальной культуры и корпоративной культуры. Евро-американские и азиатские системы субординации в корпоративной культуре. Корпоративная культура как учебная дисциплина и ее роль в подготовке бакалавров по направлению «Социокультурное проектирование» 1.2. Понятие культуры в отношении к явлению корпоративной культуры. Функции культуры. Подходы к пониманию сущности корпоративной

		культуры (Э. Шейн, П. Бергер, М. Луи, А. Петтигрю, Д. Сильверман и др.). Функции корпоративной культуры (внешние, внутренние) и их характеристика. Структура и содержание корпоративной культуры. Основные элементы корпоративной культуры. Корпоративная культура как система и виды формирующих ее структур. Уровни корпоративной культуры. Цели организации и корпоративной культуры. Виды поведения организации. 1.3. Ценности корпоративной культуры и их типология. Организационные ценности, личностные ценности, позитивные ценности, негативные ценности. Связь организационных ценностей с уровнями и структурой корпоративной культуры. Характеристики культуры организации как ценностной сущности. Корпоративная символика, ее виды, роль и значение для имиджа организации. Коммуникационные системы. Поведенческие нормы. Коммуникационная система. Характер взаимодействия сотрудников организации. 1.4. Доминирующая культура и субкультуры. Понятие контркультур и их виды. Субъективная и объективная корпоративная культура. Соотношение одной или нескольких субкультур в организации. Позитивная и негативная корпоративная культура. Критерии их разграничения.

2	**Раздел 2. Корпоративная культура и ее место в общей системе организации**	2.1. Я и культура. Культура и я. Какую культуру мы хотим. Что такое «хорошо» и что такое «плохо». Декларируемые и реальные ценности. Корпоративная культура и корпоративный дух, лояльность сотрудников по отношению к организации. 2.2. Формы трансляции миссии и ценностей внутри компании через стандарты взаимодействия между сотрудниками, корпоративные мероприятия и т.д. Внутренний PR. Мотивация сотрудников средствами корпоративной культуры. Корпоративная культура организации как средство привлечения и удержания сотрудников. Программы обучения и карьерного роста, как элементы корпоративной культуры. Социальные программы, как средство повышения лояльности к фирме. 2.3. Корпоративные легенды и их основные сюжеты. Корпоративные ритуалы и их разновидности. Символы могущества компании. «Язык» компании. Символический менеджмент и его объекты (имидж и название организации, оформление офиса, корпоративные мероприятия и их задачи).
3	**Раздел 3. Формирование, поддержание и изменение корпоративной культуры**	3.1. Руководитель как носитель корпоративных ценностей Основополагающим элементом корпоративной культуры являются ценности. Действия PR-менеджеров в формировании корпоративной политики. Формирование мировоззренческих установок компании. Объединение работников общими для всех интересами и понимание общих целей деятельности предприятия. Нормативное значение девизов и лозунгов в корпоративной культуре как значимых ориентиров и установок корпорация. Цели, этапы процесса изменений. Примеры изменений корпоративной культуры в различных организациях. 3.2. Анализ системы управления в компании и соотнесение ее с моделью корпоративной культуры. Анализ текущего состояния корпоративной культуры и корпоративного климата в организации. Схема корпоративной диагностики. Использование структурированного интервью, семинаров, фокус-групп и специализированных опросников для корпоративной диагностики. 3.3. Официальные документы, регламентирующие корпоративную культуру. Кодекс, корпоративный стандарт, система стандартов компании. Документы, регламентирующие организационную структуру и

		основные процессы управления персоналом. Отражение корпоративной культуры в управленческих документах. Взаимосвязь параметров организационной культуры и регламентирующей документации. 3.4. Внешние атрибуты корпоративного стиля: символика, аксессуары, стандарты поведения и имиджа сотрудников. Оформление офисов, сувенирная и рекламная продукция, документация. Внедрение стандартов поведения сотрудников. Создание эффективной системы обмена информацией. Создание профессиональных сообществ внутри компании. История, правила, обычаи, ритуалы, символы. Создание атмосферы сплоченности, доверия как среди сотрудников одного уровня, так в отношениях типа: руководитель – подчиненный. 3.5. Моральные обязательства руководителя. Моральные обязательства сотрудников. Этический кодекс предприятия. Свод правил и норм поведения, стандарты взаимоотношений между работниками, а также между ними и управленцами или руководством коллективов, подразделений корпорации. Кодексах чести, кодекс корпоративного поведения. Деловой кодекс содержит, как правило, три группы правил: правила запрещающие (обозначающие, что в данной организации делать ни в коем случае нельзя, например, запрет на нарушение коммерческой тайны, запрет на наушничество), правила предписывающие (говорящие о том, что в данной организации делать необходимо, например, строго следовать соглашениям. Соблюдать процедуры управления) и рекомендующие (например, рекомендуется проявлять творческую инициативу, быть приверженным организации).
4	**Раздел 4. Формирование, поддержание и изменение корпоративной культуры**	3.1. Сильные и слабые корпоративные культуры. Критерии типологии корпоративной культуры. Уровни корпоративной культуры по Э. Шейну. Компоненты корпоративной культуры по Ф. Харрису и Р. Морану. Уровни корпоративной культуры в концепциях зарубежных ученых. Модели корпоративной культуры В. Сате, Т. Питерса – Р. Уотермена, Т. Парсонса и др. Теория У. Оучи. Классификация Ф. Тромпернаарса и ее основания.

5.2. Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела и темы практических занятий	Наименование и содержание практических занятий
1	Тема 1.1. Основные понятия корпоративной культуры	Основные понятия корпоративной культуры Проведение устного опроса, заслушивание и обсуждение докладов, выполнение практических заданий.
2	Тема 1.2. Подходы к сущности корпоративной культуры	Подходы к сущности корпоративной культуры Проведение устного опроса, заслушивание и обсуждение докладов, выполнение практических заданий.
3	Тема 1.3. Основные компоненты корпоративной культуры	Основные компоненты корпоративной культуры Проведение устного опроса, заслушивание и обсуждение докладов, выполнение практических заданий.
4	Тема 1.4. Виды корпоративной культуры	Виды корпоративной культуры Проведение устного опроса, заслушивание и обсуждение докладов, выполнение практических заданий.
5	Тема 2.1. Описание корпоративной культуры предприятия	Описание корпоративной культуры предприятия Проведение устного опроса, заслушивание и обсуждение докладов, выполнение практических заданий.
6	Тема 2.2. Корпоративная культура как инструмент внутреннего управления	Корпоративная культура как инструмент внутреннего управления Проведение устного опроса, заслушивание и обсуждение докладов, выполнение практических заданий.
7	Тема 2.3. Формы выражения корпоративной культуры	Формы выражения корпоративной культуры Проведение устного опроса, заслушивание и обсуждение докладов, выполнение практических заданий.
8	Тема 3.1. Способы формирования корпоративной культуры	Способы формирования корпоративной культуры Проведение устного опроса, заслушивание и обсуждение докладов, выполнение практических заданий.
9	Тема 3.2. Диагностика существующей корпоративной культуры	Диагностика существующей корпоративной культуры Проведение устного опроса, заслушивание и обсуждение докладов, выполнение практических заданий.
10	Тема 3.3. Документы, регламентирующие корпоративную культуру	Документы, регламентирующие корпоративную культуру. Проведение устного опроса, заслушивание и обсуждение докладов, выполнение практических заданий.
11	Тема 3.4. Дизайн организации	Дизайн организации. Проведение устного опроса, заслушивание и обсуждение докладов, выполнение практических заданий.

12	Тема 3.5. Этические корпоративные документы	Этические корпоративные документы Проведение устного опроса, заслушивание и обсуждение докладов, выполнение практических заданий.
13	Тема 4.1. Классификации и типы корпоративных культур в мировой науке	Классификации и типы корпоративных культур в мировой науке. Проведение устного опроса, заслушивание и обсуждение докладов, выполнение практических заданий.

5.5. Самостоятельная работа

№ п/п	№ раздела темы дисциплины	Вид самостоятельной работы	Всего часов, очная форма обучения
	Тема 1.1. Основные понятия корпоративной культуры	Основные понятия корпоративной культуры Освоение лекционного материала, подготовка к устному опросу, подготовка к практическому занятию.	4
	Тема 1.2. Подходы к сущности корпоративной культуры	Подходы к сущности корпоративной культуры Освоение лекционного материала, подготовка к устному опросу, подготовка к практическому занятию.	4
	Тема 1.3. Основные компоненты корпоративной культуры	Основные компоненты корпоративной культуры. Освоение лекционного материала, подготовка к устному опросу, подготовка к практическому занятию.	4
	Тема 1.4. Виды корпоративной культуры	Виды корпоративной культуры Освоение лекционного материала, подготовка к устному опросу, подготовка к практическому занятию.	8
	Тема 2.1. Описание корпоративной культуры предприятия	Описание корпоративной культуры предприятия Освоение лекционного материала, подготовка к устному опросу, подготовка к практическому занятию.	4
	Тема 2.2. Корпоративная культура как инструмент внутреннего управления	Корпоративная культура как инструмент внутреннего управления Освоение лекционного материала, подготовка к устному опросу, подготовка к практическому занятию.	8
	Тема 2.3. Формы выражения корпоративной культуры	Формы выражения корпоративной культуры Освоение лекционного материала, подготовка к устному опросу, подготовка к практическому занятию.	8

	Тема 3.1. Способы формирования корпоративной культуры	Способы формирования корпоративной культуры Освоение лекционного материала, подготовка к устному опросу, подготовка к практическому занятию.	4
	Тема 3.2. Диагностика существующей корпоративной культуры	Диагностика существующей корпоративной культуры Освоение лекционного материала, подготовка к устному опросу, подготовка к практическому занятию.	4
	Тема 3.3. Документы, регламентирующие корпоративную культуру	Документы, регламентирующие корпоративную культуру. Освоение лекционного материала, подготовка к устному опросу, подготовка к практическому занятию.	4
	Тема 3.4. Дизайн организации	Дизайн организации. Освоение лекционного материала, подготовка к устному опросу, подготовка к практическому занятию.	4
	Тема 3.5. Этические корпоративные документы.	Этические корпоративные документы. Освоение лекционного материала, подготовка к устному опросу, подготовка к практическому занятию.	4
	Тема 4.1. Классификации и типы корпоративных культур в мировой науке	Классификации и типы корпоративных культур в мировой науке. Освоение лекционного материала, подготовка к устному опросу, подготовка к практическому занятию.	12

6. Методические материалы для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Корпоративная культура» предназначена для освоения знаний и умений учебной и научной деятельности студентов.

Целью самостоятельной работы является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю.

Самостоятельная работа выполняет важные функции. Она способствует формированию общекультурных и профессиональных компетенций, понимаемых как способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области, в том числе:

• формирования умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;

• качественного освоения и систематизации полученных теоретических знаний, их углубления и расширения по применению на уровне межпредметных связей;

• формирования умения применять полученные знания на практике (в профессиональной деятельности) и закрепления практических умений студентов;

• развития познавательных способностей студентов, формирования самостоятельности мышления;

• совершенствования речевых способностей;

• развития активности студентов, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

• формирования способностей к саморазвитию (самопознанию, самоопределению, самообразованию, самосовершенствованию, самореализации);

• развития научно-исследовательских навыков;

• развития навыков межличностных отношений.

В рамках самостоятельной работы по дисциплине студенты:

- изучают теоретические вопросы по всем темам дисциплины;
- готовятся к практическим занятиям;
- готовятся к зачету.

При подготовке к практическим занятиям в рамках самостоятельной работы по изучению дисциплины обучающимся необходимо повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы. При самостоятельном изучении теоретической темы обучающимся необходимо сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники.

7. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код и наименование индикатора контролируемой компетенции	Вид оценочного средства
1	**Раздел 1. Введение в корпоративную культуру**	ПК-1.1. ПК-1.2.ПК-3.1. ПК-3.2.	устный опрос, подготовка докладов, практическое задание
2	**Раздел 2. Корпоративная культура и ее место в общей системе организации**	ПК-1.2. ПК-1.3.ПК-3.1. ПК-3.2.	устный опрос, подготовка докладов, практическое задание
3	**Раздел 3. Формирование, поддержание и изменение корпоративной культуры.**	ПК-1.2. ПК-1.3.ПК-3.1. ПК-3.2. ПК-3.3.	устный опрос, подготовка докладов, практическое задание
4	**Раздел 4. Формирование, поддержание и изменение корпоративной культуры.**	ПК-1.2. ПК-1.3.ПК-3.1. ПК-3.2. ПК-3.3.	устный опрос, подготовка докладов, практическое задание

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы текущего контроля успеваемости, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

Темы докладов по дисциплине

(для проверки сформированности индикатора достижения компетенции (ПК-1.1. ПК-1.2. ПК-1.3. ПК-3.1. ПК-3.2. ПК-3.3.)

1. Корпоративная культура как внутренняя управленческая среда.
2. Роль и место корпоративной культуры в управлении персоналом.
3. Миссия, стратегии и цели как компоненты корпоративной культуры.
4. Религиозные традиции в основе общества и корпоративной культуры.
5. О роли мифов в создании корпоративной культуры.
6. Коллектив как одна команда: секреты успеха.

Вопросы для проведения опроса

(для проверки сформированности индикатора достижения компетенции (ПК-1.1. ПК-1.2. ПК-1.3. ПК-3.1. ПК-3.2. ПК-3.3.)

1. Понятие корпоративной культуры. Ее отличие от деловой этики.
2. Основное назначение корпоративной культуры.
3. Взаимосвязь корпоративной и национальной культуры.
4. Причины появления корпоративной культуры на Западе.
5. Соотношение понятий «корпоративная культура» и «организационная культура».
6. Соотношение корпоративной культуры, культуры производства и культуры труда.
7. Понятие организационной морали.
8. Понятие культуры. Основные функции культуры по Э. Шейну.
9. Концепции корпоративной культуры и их общая характеристика.
10. Рационально-прагматическая концепция корпоративной культуры, ее сущность и представители.
11. Феноменологическая концепция, ее сущность и представители.
12. «Компромиссный» подход к сущности корпоративной культуры и его представители.
13. Внешние функции корпоративной культуры.
14. Внутренние функции корпоративной культуры.
15. Структура корпоративной культуры как система.
16. Целеустановки корпоративной культуры и их виды.
17. Компоненты структуры корпоративной культуры.
18. Трудности внешней адаптации и задачи внутренней интеграции компании.
19. Понятие доминирующей культуры и контркультуры. Виды контркультур.
20. Структурные составляющие корпоративной культуры и их характеристика.
21. Уровни корпоративной культуры.
22. Понятия доминирующей культуры и субкультуры.
23. Виды контркультур и их соотношение в организации.
24. Объективная и субъективная культуры в организации, их функции, элементы и формы выражения.
25. Виды поведения организации и их характеристика.
26. Позитивная и негативная культуры, критерии их различения и признаки.
27. Ценности как формы выражения корпоративной культуры. Типология корпоративных ценностей.
28. Корпоративная символика и ее роль в организации деятельности компании.
29. Коммуникационная система в организации. Поведенческие нормы.
30. Типы корпоративных культур.
31. Классификации корпоративных культур.
32. Этапы формирования корпоративной культуры.
33. Принципы поддержания корпоративной культуры.
34. Изменение организационной культуры.
35. Имидж организации и его моделирование.

36.Внутренний имидж руководителей организации.
37.Основные правила эффективной корпоративной культуры

Практические задания

(для проверки сформированности индикатора достижения компетенции (ПК-1.1. ПК-1.2. ПК-3.2. ПК-3.3.)

В процессе прохождения дисциплины студенты выполняют письменные работы.

«Социальная ответственность как важнейший компонент корпоративной культуры и этики»; «Факторы, влияющие на корпоративную культуру»; «Подходы, к содержательным характеристикам корпоративной культуры»; «Виды (типы) корпоративной культуры». Составление глоссария (словаря) основных рабочих терминов по теме.

При проведении практических занятий участники готовят и представляют (с использованием программы Power Point) небольшие сообщения по наиболее важным теоретическим аспектам текущей темы, отвечают на вопросы преподавателя и других слушателей. В число видов работы, выполняемой слушателями самостоятельно, входят: 1) поиск и изучение литературы по рассматриваемой теме; 2) поиск и анализ научных статей, монографий по рассматриваемой теме; 3) подготовка реферативных обзоров; 4) подготовка презентации.

Подготовка сообщения.

Требования к оформлению сообщения. Сообщение – небольшое выступление (продолжительностью 3-5 мин.) на какую-либо тему, информация о каком-либо событии. Работать над сообщением рекомендуется в следующей последовательности:

• изучить суть вопроса;
• хорошо продумать и составить план сообщения;
• тщательно продумать правильность изложенного в сообщении факта, систематизировать аргументы в его защиту или против

Подготовка доклада

Цель выполнения задания: задание ориентировано на совершенствование умений самостоятельно работать с литературой, составляющей основу современных культурологических исследовательских практик; на развитие творческого мышления, индивидуально-творческого стиля деятельности, формирование навыков исследовательской деятельности, развитие профессиональных качеств речи будущего культуролога.

Критерии оценивания

1. Убедительность:
- хорошее понимание вопроса, стремление разъяснить его с научных позиций.
2. Эмоциональность:
- умение интересно подать материал, наличие личностного отношения к нему.
3. Характеристика сообщения:
- грамотность и логичность изложения материала.

7.3. Система оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) при проведении текущего контроля успеваемости

Оценка «отлично» (зачтено)	знания: - систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам дисциплины, а также по основным вопросам, выходящим за пределы учебной программы; - точное использование научной терминологии, систематически грамотное и логически правильное изложение ответа на вопросы; - полное и глубокое усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной рабочей программой по дисциплине (модулю) умения: - умеет ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях дисциплины и давать им критическую оценку, используя научные достижения других дисциплин навыки: - высокий уровень сформированности заявленных в рабочей программе компетенций; - владеет навыками самостоятельно и творчески решать сложные проблемы и нестандартные ситуации; - применяет теоретические знания для выбора методики выполнения заданий; - грамотно обосновывает ход решения задач; - безупречно владеет инструментарием учебной дисциплины, умение его эффективно использовать в постановке научных и практических задач; - творческая самостоятельная работа на
Оценка «хорошо» (зачтено)	знания: - достаточно полные и систематизированные знания по дисциплине; - усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной рабочей программой по дисциплине (модулю) умения: - умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях дисциплины и давать им критическую оценку; - использует научную терминологию, лингвистически и логически правильно излагает ответы на вопросы, умеет делать обоснованные выводы; - владеет инструментарием по дисциплине, умение его использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач навыки: - самостоятельная работа на практических занятиях, участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий; - средний уровень сформированности заявленных в рабочей

Оценка «удовлетворительно» (зачтено)	знания: - достаточный минимальный объем знаний по дисциплине; - усвоение основной литературы, рекомендованной рабочей программой; - использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок умения: - умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по дисциплине и давать им оценку; - владеет инструментарием учебной дисциплины, умение его использовать в решении типовых задач; - умеет под руководством преподавателя решать стандартные задачи навыки: - работа под руководством преподавателя на практических занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий; - достаточный минимальный уровень сформированности
Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено)	знания: - фрагментарные знания по дисциплине; - отказ от ответа (выполнения письменной работы); - знание отдельных источников, рекомендованных рабочей программой по дисциплине; умения: - не умеет использовать научную терминологию; - наличие грубых ошибок навыки: - низкий уровень культуры исполнения заданий; - низкий уровень сформированности заявленных в рабочей программе компетенций; - отсутствие навыков самостоятельной работы; - не может обосновать алгоритм выполнения заданий

7.4. Теоретические вопросы и практические задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

7.4.1. Теоретические вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся

1. Корпоративная культура: понятия и категории, идеалы и ценности.
2. Этика деловых отношений в рабочей группе.
3. Основные понятия и ценности корпоративной культуры.
4. Этика руководителя, ее основные принципы.
5. Имидж компании (на примере предприятий).
6. Этика сотрудника, ее основные принципы.
7. Критика и ее этические аспекты.
8. Права и обязанности рабочих и персонала фирм: этический аспект.
9. Различные подходы к структуре корпоративной культуры.
10. Культура руководства предприятия и персонала.
11. Функции современной корпоративной культуры
12. Современная российская деловая этика.
13. Тесная связь корпоративной культуры, корпоративной этики и деловой культуры.
14. Деловой этикет.

15. Корпоративные праздники и их роль в создании корпоративной культуры.

7.4.2. Практические задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

При проведении практических занятий участники готовят и представляют (с использованием программы Power Point) небольшие сообщения по наиболее важным теоретическим аспектам текущей темы, отвечают на вопросы преподавателя и других слушателей. В число видов работы, выполняемой слушателями самостоятельно, входят: 1) поиск и изучение литературы по рассматриваемой теме; 2) поиск и анализ научных статей, монографий по рассматриваемой теме; 3) подготовка реферативных обзоров; 4) подготовка

7.4.3. Примерные темы курсовой работы (проекта) (при наличии)

Курсовые проекты (работы) учебным планом не предусмотрены.

7.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, характеризующие этапы

Процедура проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости регламентируется локальным нормативным актом, определяющим порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Процедура оценивания формирования компетенций при проведении текущего контроля приведена в п. 7.3.

Типовые контрольные задания (иные материалы текущего контроля) приведены в п. 7.2.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета с оценкой.

Билет для проведения зачета с оценкой состоит из двух теоретических вопросов и одного практического задания, соответствующих содержанию формируемых

7.6. Критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации

Критерии оценивания	Уровень освоения и оценка			
	Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»
	«не зачтено»	«зачтено»		

	Уровень освоения компетенции «недостаточный». Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы	Уровень освоения компетенции «пороговый». Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Уровень освоения компетенции «продвинутый». Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Уровень освоения компетенции «высокий». Компетенции сформированы. Знания аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
знания	Обучающийся демонстрирует: -существенные пробелы в знаниях учебного материала; -допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; -непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета.	Обучающийся демонстрирует: -знания теоретического материала; -неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; -неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы.	Обучающийся демонстрирует: -знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - знания теоретического материала -способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; -правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы.	Обучающийся демонстрирует: -глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; -полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий, в рамках обсуждаемых заданий; -способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, -логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные

умения	При выполнении практического задания билета обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень умений. Практические задания не выполнены Обучающийся не отвечает на вопросы билета при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	Обучающийся выполнил практическое задание билета с существенными неточностями. Допускаются ошибки в содержании ответа и решении практических заданий. При ответах на дополнительные вопросы было допущено много неточностей.	Обучающийся выполнил практическое задание билета с небольшими неточностями. Показал хорошие умения в рамках освоенного учебного материала. Предложенные практические задания решены с небольшими неточностями. Ответил на большинство дополнительных вопросов.	Обучающийся правильно выполнил практическое задание билета. Показал отличные умения в рамках освоенного учебного материала. Решает предложенные практические задания без ошибок Ответил на все дополнительные вопросы.
владение навыками	Не может выбрать методику выполнения заданий. Допускает грубые ошибки при выполнении заданий, нарушающие логику решения задач. Делает некорректные выводы. Не может обосновать алгоритм выполнения заданий.	Испытывает затруднения по выбору методики выполнения заданий. Допускает ошибки при выполнении заданий, нарушения логики решения задач. Испытывает затруднения с формулированием корректных выводов. Испытывает затруднения при обосновании алгоритма выполнения заданий.	Без затруднений выбирает стандартную методику выполнения заданий. Допускает ошибки при выполнении заданий, не нарушающие логику решения задач Делает корректные выводы по результатам решения задачи. Обосновывает ход решения задач без затруднений.	Применяет теоретические знания для выбора методики выполнения заданий. Не допускает ошибок при выполнении заданий. Самостоятельно анализирует результаты выполнения заданий. Грамотно обосновывает ход решения задач.

Оценка по дисциплине зависит от уровня сформированности компетенций, закрепленных за дисциплиной, и представляет собой среднее арифметическое от выставленных оценок по отдельным результатам обучения (знания, умения, владение навыками).

Оценка «отлично»/«зачтено» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 4,5 до 5,0.

Оценка «хорошо»/«зачтено» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 3,5 до 4,4.

Оценка «удовлетворительно»/«зачтено» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 2,5 до 3,4.

Оценка «неудовлетворительно»/«не зачтено» выставляется, если среднее среднее арифметическое находится в интервале от 0 до 2,4.

8. Для обучающегося, осваивающего учебную дисциплину, обязательный компонент основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы по направлению подготовки **51.03.01 КУЛЬТУРОЛОГИЯ Направленность (профиль) программы бакалавриата – «Управление в социокультурной сфере»**, форма обучения - очная, одобренной на заседании Учёного совета образовательной организации (протокол № 03/26 от 13.04.2026), утверждённой ректором Автономной некоммерческой организации высшего образования **«Северо-Западный университет»** 13.04.2026, **по индивидуальному учебному плану** (*при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося*), **Университет:**

- разрабатывает, согласовывает с участниками образовательных отношений и утверждает в установленном порядке, согласно соответствующему локальному нормативному акту, **индивидуальный учебный план** конкретного обучающегося (*учебный план, обеспечивающий освоение конкретной основной образовательной программы высшего образования на основе индивидуализации её содержания с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося*);

- устанавливает для конкретного обучающегося по индивидуальному учебному плану **одинаковые дидактические единицы** - элементы содержания учебного материала, изложенного в виде утверждённой в установленном образовательной организацией порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту рабочей программы учебной дисциплины, обязательного компонента разработанной и реализуемой Университетом основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки **51.03.01 КУЛЬТУРОЛОГИЯ Направленность (профиль) программы бакалавриата – «Управление в социокультурной сфере»**, форма обучения – очная, как и для обучающего, осваивающего основную образовательную программу высшего образования в учебной группе;

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося (бакалавра) **объём учебной дисциплины** с указанием количества академических часов/ ЗЕТ, выделенных на его контактную работу (групповую и (или) индивидуальную работу) с руководящими и (или) научно-педагогическими работниками, реализующими основную образовательную программу высшего образования;

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося (бакалавра) количество академических часов/ ЗЕТ по учебной дисциплине, выделенных на его самостоятельную работу (*при необходимости*).

б) Для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и инвалида, осваивающего учебную дисциплину, обязательный компонент основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы по направлению подготовки **51.03.01 КУЛЬТУРОЛОГИЯ Направленность (профиль) программы бакалавриата – «Управление в социокультурной сфере»**, форма обучения – очная, одобренной на заседании Учёного совета образовательной организации (протокол № 03/26 от 13.04.2026), утверждённой ректором Автономной некоммерческой организации

высшего образования **«Северо-Западный университет»** 13.04.2026, (*при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*), Университет**:**

- разрабатывает, согласовывает с участниками образовательных отношений и утверждает в установленном порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту **индивидуальный учебный план** конкретного обучающегося (бакалавра) с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*) (*учебный план, обеспечивающий освоение конкретной основной образовательной программы высшего образования на основе индивидуализации её содержания с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося*);

- устанавливает для конкретного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья содержание образования (**одинаковые дидактические единицы** - элементы содержания учебного материала, как и для обучающего, осваивающего основную образовательную программу высшего образования в учебной группе) и условия организации обучения, изложенного в виде утверждённой в установленном Университетом порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту рабочей программы учебной дисциплины, обязательного компонента разработанной и реализуемой им адаптированной основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки **51.03.01 КУЛЬТУРОЛОГИЯ Направленность (профиль) программы бакалавриата – «Управление в социокультурной сфере»**, форма обучения – очная, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (для конкретного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*);

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося бакалавра) с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при наличии факта зачисления такого обучающегося (бакалавра) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*) **объём учебной дисциплины** с указанием количества академических часов/ ЗЕТ, выделенных на его контактную работу (групповую и (или) индивидуальную работу) с руководящими и (или) научно-педагогическими работниками, реализующими основную образовательную программу высшего образования;

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*) количество академических часов/ ЗЕТ по учебной дисциплине, выделенных на его самостоятельную работу (*при необходимости*).

9. Особенности организации образовательной деятельности по учебной дисциплине для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе по направлению подготовки **51.03.01 КУЛЬТУРОЛОГИЯ Направленность (профиль) программы бакалавриата – «Управление в социокультурной сфере»**, форма обучения – очная, одобренной на заседании Учёного совета образовательной организации (протокол № 03/26 от 13.04.2026), утверждённой ректором Автономной некоммерческой организации высшего образования **«Северо-Западный университет»** 13.04.2026, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (*при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*) осуществляется

университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Образовательной организацией созданы специальные условия для получения высшего образования по основной образовательной программе высшего образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения высшего образования по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата по направлению подготовки **51.03.01 КУЛЬТУРОЛОГИЯ Направленность (профиль) программы бакалавриата – «Управление в социокультурной сфере»**, форма обучения – очная, одобренной на заседании Учёного совета образовательной организации (протокол № 03/26 от 13.04.2026), утверждённой ректором Автономной некоммерческой организации высшего образования **«Северо-Западный университет»** 13.04.2026, обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здание образовательной организации и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение указанной выше основной образовательной программы высшего образована обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (*при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*).

При получении высшего образования по указанной выше основной образовательной программе высшего образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков (*при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося (бакалавра) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*).

В целях доступности получения высшего образования по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе по направлению подготовки **51.03.01 КУЛЬТУРОЛОГИЯ Направленность (профиль) программы бакалавриата – «Управление в социокультурной сфере»**, форма обучения – очная, утверждённой ректором Автономной некоммерческой организации высшего образования «Северо-Западный университет» 13.04.2026, лицами с ограниченными возможностями здоровья (*при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося (бакалавра) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*) образовательной организацией обеспечивается:

- для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

наличие альтернативной версии официального сайта образовательной организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация выполняется крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и дублируется шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию образовательной организации;

- для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество определено с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

- для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные и другие помещения образовательной организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 1.

Используемое программное обеспечение (*комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства*):

- серверные и пользовательские операционные системы: Ubuntu, Debian, FreeBSD, Linux.
- офисные пакеты: Onlyoffice, OpenOffice (*отечественное производство*), LibreOffice;
- облачные сервисы: Яндекс.Облако, Google Documents, Google Sites;
- веб-браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

http://window.edu.ru/ - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».

http://ec-dejavu.ru/library.html - Энциклопедия культур DÉJÀ VU

http://e.lanbook.com// -Электронная библиотечная система «Лань»

http://www.biblio-online.ru/ - Электронная библиотечная система «Юрайт»

http://elibrary.ru/ -Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

http://www.iprbookshop.ru -Электронная библиотечная система «IPRbooks»

www.gumer.info -Библиотека Гумер - гуманитарные науки

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно- наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
учебная аудитория № 304 **Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, подтверждающая наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования** (*включая, специализированную мебель и технические средства обучения*): письменные столы обучающихся; стулья обучающихся; письменный стол педагогического работника; стул педагогического работника; **технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории, в том числе демонстрационное оборудование:** магнитно-маркерная доска; мультимедийный проектор; экран; **компьютерная техника:** ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации	191015, г. Санкт-Петербург, ул. Кавалергардская, д.7, лит. А
учебная аудитория № 309 **Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, подтверждающая наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования** (*включая, специализированную мебель и технические средства обучения*): письменные столы обучающихся; стулья обучающихся; письменный стол педагогического работника; стул педагогического работника; **технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории, в том числе демонстрационное оборудование:** магнитно-маркерная доска; мультимедийный проектор; экран; **компьютерная техника:** ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации	191015, г. Санкт-Петербург, ул. Кавалергардская, д.7, лит. А

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае

работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно- наглядных пособий и используемого программного обеспечения	реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
аудитория № 402 **основное оборудование:** письменные столы; стулья; **компьютерная техника:** - персональные электронно-вычислительные машины (в том числе, мониторы, клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации	191015, г. Санкт-Петербург, ул. Кавалергардская, д.7, лит. А
аудитория № 401 **основное оборудование:** письменные столы; стулья; **компьютерная техника:** - персональные электронно-вычислительные машины (в том числе, мониторы, клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации	191015, г. Санкт-Петербург, ул. Кавалергардская, д.7, лит. А,

Приложение 1

КАРТА
обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой
Дисциплина **Корпоративная культура**
Код, направление подготовки **51.03.01 КУЛЬТУРОЛОГИЯ**
Направленность (профиль) программы бакалавриата – «Управление в социокультурной сфере»,

Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров
	Колесников А. В. Корпоративная культура: учебник и практикум для академического бакалавриата. — М.: Юрайт, 2019. — 167 с. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433846	
	Кузнецов В.Ф. Связи с общественностью: теории и технологии. – М.: Аспект пресс, 2009.	
	Капитонов, Э.А. Корпоративная культура: теория и практика [Текст] / Э.А. Капитонов, Г.П. Зинченко, А.Э. Капитонов. – М.: Альфа-Пресс, 2017. – 352 с.	
	Папкова О.В. Деловые коммуникации: Учебник. – М.: Инфра М, 2014.	
	Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2015. — 506 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4636-9. https://www.biblio-online.ru/book/89A4A663-E93B-4901-BC85-9B3129B51643	
	Спивак, В.А. Корпоративная культура: теория и практика [Текст] / В.А. Спивак. – СПб. [и др.]: Питер, 2017. – 352 с.	

Дополнительная литература

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров
	Василенко С.В. Корпоративная культура как инструмент эффективного управления персоналом. – М.: Дашков и К, 2012. ЭБС.	
	Коноваленко М.Ю, Коноваленко В.А. Теория коммуникации. 2-е изд.: Учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2016 г. [ЭБС].	
	Музыкант В.Л. Интегрированные маркетинговые коммуникации. – М.: Инфра, 2013.	

	Персикова Т.Н. Корпоративная культура: Учебник. – М,: Логос, 2015.ЭБС.	
	Смирнова В.Г. Организационная культура: Учебник. - М.: Юрайт, 2017. ЭБС ЮРАЙТ.	
	Сазонов, И.Л. Внешняя среда и корпоративная культура / И.Л. Сазонов. - Москва : Лаборатория книги, 2012. - 114 с. - ISBN 978-5-504-00440-2; [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139658	
	Мартынов, Г.И. Корпоративная культура/ Г.И. Мартынов. - Москва: Лаборатория книги, 2010. - 76 с.; [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87250	
	Томсон, К.М. Рецепты корпоративной культуры. Как изменить привычное поведение [Текст] / К.М. Томсон. – М.: Баланс Бизнес Букс, 2016. – 272 с.	