



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА  
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Ю.Ю. Михальчевский

«17» июня 2021 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Формирование и развитие корпоративной культуры  
авиационного персонала**

**Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом**

**Направленность программы (профиль)  
Управление персоналом организаций воздушного транспорта**

**Квалификация выпускника  
бакалавр**

**Форма обучения  
заочная**

**Санкт-Петербург  
2021**

## 1. Цели освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины «Формирование и развитие корпоративной культуры авиационного персонала»: формирование знаний о корпоративной культуре авиационного персонала и применяемых методах её формирования и развития.

Задачами освоения дисциплины являются:

– формирование знаний об основах корпоративной культуры авиационного персонала: элементы культуры, культурные комплексы и конфигурации; сущность и структура корпоративной культуры; культура условий труда, безопасность труда, их измерение и оценка уровня; культура управления, проявление культуры руководителя в моделях его трудового поведения и т.п.

– приобретение умений в сфере поддержания корпоративной культуры авиационного персонала, её изменения и управления процессом развития; работы с организационной стороной адаптации и мотивации поведения на рабочем месте; эффективной групповой работы и принятия решений в группах и т.п.

– овладение навыками применения важнейших методов формирования и развития корпоративной культуры авиационного персонала: применение на практике знаний о типологизации корпоративной культуры, внешних и внутренних факторах, влияющих на формирование корпоративной культуры и т.п.

Дисциплина обеспечивает подготовку обучающегося к решению задач профессиональной деятельности организационно-управленческого типа.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Формирование и развитие корпоративной культуры авиационного персонала» представляет собой дисциплину, относящуюся к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 Дисциплины (модули).

Дисциплина «Формирование и развитие корпоративной культуры авиационного персонала» базируется на результатах обучения, полученных при изучении дисциплин<sup>1</sup>: «История Санкт-Петербурга» (2), «Международный опыт управления персоналом» (5), «Международные трудовые отношения» (5), «Мотивация и стимулирование труда» (4, 5).

Дисциплина «Формирование и развитие корпоративной культуры авиационного персонала» является обеспечивающей для дисциплин: «Персонал в системе корпоративного управления на воздушном транспорте» (7); «Персональный менеджмент» (7); а также для практики «Производственная (технологическая (проектно-технологическая) практика)» (6); Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена (9); Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (9).

---

<sup>1</sup> В скобках указан номер семестра.

Дисциплина изучается на 6 семестре.

### 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины «Формирование и развитие корпоративной культуры авиационного персонала» направлен на формирование следующих компетенций:

Код компетенции/ индикатора	Результат обучения: наименование компетенции, индикатора компетенции
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
ИД <sup>1</sup> <sub>УК3</sub>	Понимает сущность и значение командных ролей, реализует свою роль в команде в процессе группового решения профессиональных проблем.
ИД <sup>2</sup> <sub>УК3</sub>	Эффективно взаимодействует с членами команды в процессе группового решения профессиональных проблем.
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.
ИД <sup>1</sup> <sub>УК5</sub>	Рассматривает межкультурное разнообразие как результат исторического процесса и необходимое условие устойчивого развития современного общества.
ИД <sup>2</sup> <sub>УК5</sub>	Учитывает в социальных и деловых взаимодействиях культурные особенности человека, основываясь на философских и этических учениях.
ПК-3	Способен применять знания основ научной организации и нормирования труда, мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), контроля трудовой и исполнительской дисциплины; формировать корпоративную культуру
ИД <sup>1</sup> <sub>ПК3</sub>	Знает основы научной организации и нормирования труда, мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда) и применяет их в деятельности организаций воздушного транспорта.
ИД <sup>2</sup> <sub>ПК3</sub>	Знает основы контроля трудовой и исполнительской дисциплины и формирования корпоративной культуры персонала организаций в целом и авиационного персонала в частности.

Планируемые результаты изучения дисциплины:

Знать:

- Сущность и основные понятия корпоративной культуры персонала;
- Методы диагностики корпоративной культуры предприятия и подходы к классификации корпоративных культур;
- Методы группового взаимодействия для формирования корпоративной культуры;
- Особенности межкультурного разнообразия для формирования эффективной корпоративной культуры персонала;
- Методы мотивации персонала в процессе формирования корпоративной культуры.

Уметь:

- Применять на практике инструменты диагностики корпоративной культуры;
- Разрабатывать методы мотивации и стимулирования персонала с применением корпоративной культуры организации;
- Учитывать межкультурного разнообразие в деятельности по формировании и изучении корпоративной культуры персонала.

Владеть:

- Методами по формированию и изменению корпоративной культуры персонала;
- Навыками управления корпоративной культурой, как одним из инструментов повышения вовлеченности, лояльности и мотивации персонала;
- Навыками определения межкультурных различий в процессе анализа и формирования корпоративной культуры персонала.

#### **4. Объем дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов.

Наименование	Всего часов	Семестр
		6
Общая трудоемкость дисциплины	180	180
Контактная работа:	10,5	10,5
лекции	4	4
практические занятия	4	4
семинары	-	-
лабораторные работы	-	-
курсовой проект (работа)	-	-
Самостоятельная работа студента	163	163
Промежуточная аттестация	9	9

Наименование	Всего часов	Семестр
контактная работа	2,5	2,5
самостоятельная работа по подготовке к экзамену	6,5	6,5

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Соотнесения тем (разделов) дисциплины и формируемых компетенций

Темы, разделы дисциплины	КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ	КОМПЕТЕНЦИИ			Образовательные технологии	Оценочные средства
		УК-3	УК-5	ПК-3		
Тема 1. Сущность и содержание корпоративной культуры авиационного персонала	24	-	+	-	ВК, Л, ПЗ, СРС	УО, Кр
Тема 2. Формирование, поддержание, развитие и продвижение корпоративной индивидуальности как главная задача корпоративной культуры	24	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	Кр
Тема 3. Типы корпоративной культуры	24,2	-	+	-	Л, ПЗ, СРС	Кр
Тема 4. Корпоративная культура как ресурс формирования лояльности и мотивированности сотрудников	24,2	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	Кр
Тема 5. Корпоративная философия в структуре корпоративной культуры	24,2	+	+	-	Л, ПЗ, СРС	Кр
Тема 6. Корпоративная этика в структуре корпоративной культуры	25,2	-	+	-	Л, ПЗ, СРС	Кр
Тема 7. Организация работы по формированию и изменению корпоративной культуры	25,2	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	Кр
Итого за семестр	171					
Промежуточная аттестация	9					Экзамен
Всего по дисциплине	180					

Сокращения: ВК – входной контроль, Л – лекция, ПЗ – практическое занятие, СРС – самостоятельная работа студента, УО – устный опрос, Кр – контрольная работа.

### 5.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

Наименование темы (раздела) дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС	КР	Всего часов
Тема 1. Сущность и содержание корпоративной культуры авиационного персонала	0,5	0,5	-	23	-	24
Тема 2. Формирование, поддержание,	0,5	0,5	-	23	-	24

Наименование темы (раздела) дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС	КР	Всего часов
развитие и продвижение корпоративной индивидуальности как главная задача корпоративной культуры						
Тема 3. Типы корпоративной культуры	0,6	0,6	-	23	-	24,2
Тема 4. Корпоративная культура как ресурс формирования лояльности и мотивированности сотрудников	0,6	0,6	-	23	-	24,2
Тема 5. Корпоративная философия в структуре корпоративной культуры	0,6	0,6		23		24,2
Тема 6. Корпоративная этика в структуре корпоративной культуры	0,6	0,6		24		25,2
Тема 7. Организация работы по формированию и изменению корпоративной культуры	0,6	0,6	-	24	-	25,2
Итого за семестр	4	4		163		171
Промежуточная аттестация						9
Всего по дисциплине						180

Сокращения: Л – лекция, ПЗ – практическое занятие, ЛР – лабораторная работа, СРС – самостоятельная работа студента, КР – курсовая работа.

### 5.3 Содержание разделов дисциплины

#### **Тема 1. Сущность и содержание корпоративной культуры авиационного персонала**

История образования корпоративной и организационной культуры. Дифференциация понятий организационная культура и корпоративная культура. Базовые понятия корпоративной культуры. Методы исследования корпоративной культуры.

#### **Тема 2. Формирование, поддержание, развитие и продвижение корпоративной индивидуальности как главная задача корпоративной культуры**

Корпоративный дух – особый общий настрой руководства и сотрудников компании. Фирменный стиль – один из регуляторов поведения и внешнего вида корпорации и ее сотрудников. Имидж корпорации – наличие или отсутствие «добраго имени». Имидж и брэнд. Корпоративные ритуалы и корпоративные праздники.

#### **Тема 3. Типы корпоративной культуры**

Основные подходы к классификации корпоративных культур. Классификация по преобладающему стилю управления (авторитарная, либеральная, демократическая); классификация по уровню стабильности (стабильная, нестабильная); классификация по степени соответствия личных и общественных интересов (интегрированная, дезинтегрированная);

классификация по общей направленности доминирующих ценностей (личностно ориентированная, функционально ориентированная); типология корпоративной культуры Джеффри Зоненфельда (бейсбольная команда, клубная культура, академическая культура, оборонная культура); типологическая модель К. Камерона и Р. Куинна (клановая культура, адхократическая культура, рыночная культура, иерархическая культура) и др.

#### **Тема 4. Корпоративная культура как ресурс формирования лояльности и мотивированности сотрудников**

Лояльность как характеристика отношения работника к организации. Типы лояльности. Влияние корпоративной культуры на лояльность. Сущность мотивации труда. Теории мотивации. Типы мотивации работников. Корпоративная культура как набор элементов, которые обеспечивают мотивацию сотрудников без каких-либо денежных выплат, создавая благоприятный климат для работы. Мотивирующие функции корпоративной культуры. Системы морального и материального стимулирования как элементы корпоративной культуры

#### **Тема 5. Корпоративная философия в структуре корпоративной культуры**

Корпоративная философия как полное, развернутое, подробное изложение ценностей, норм, принципов, которыми руководствуются сотрудники организации или участники проекта. Типы корпоративных ценностей. Принципы формирования ключевых ценностей. Формы осознания и принятия корпоративных ценностей. Формирование корпоративной философии.

#### **Тема 6. Корпоративная этика в структуре корпоративной культуры**

Понятие «профессиональная этика». Этика бизнеса. Практика этического анализа в бизнесе. Классические теории при решении моральных дилемм: контрактная теория ответственности; теория должной заботы; теория социальной стоимости; теория жесткой этики. Корпоративная этика. Инструменты повышения этичности организации: этические кодексы, социальная ревизия, этическая экспертиза и другие.

#### **Тема 7. Организация работы по формированию и изменению корпоративной культуры**

Цель и этапы диагностики корпоративной культуры. Инструменты диагностики: анализ документов, интервью, анкетирование персонала, наблюдение, выявление социально-психологического климата и другие. Понятие и содержание процесса формирования корпоративной культуры. Подходы к формированию корпоративной культуры. Основные факторы, под влиянием которых происходит формирование корпоративной культуры. Источники формирования корпоративной культуры: взгляды, ценности, представления основателей организации; коллективный опыт, полученный при создании и

развитии организации; новые взгляды, ценности и представления, привнесенные новыми членами организации. Механизмы изменения культуры в соответствии со стадией развития организации.

#### 5.4 Практические занятия

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудо-емкость (часы)
1	Сущность и содержание корпоративной культуры авиационного персонала История образования корпоративной и организационной культуры. Методы исследования корпоративной культуры.	0,5
2	Формирование, поддержание, развитие и продвижение корпоративной индивидуальности как главная задача корпоративной культуры Фирменный стиль и имидж предприятия. Бренд предприятия. Корпоративные праздники и мероприятия	0,5
3	Типы корпоративной культуры Основные подходы к классификации корпоративных культур. Типы корпоративных культур.	0,6
4	Корпоративная культура как ресурс формирования лояльности и мотивированности сотрудников Лояльность как характеристика отношения работника к организации. Связь корпоративной культуры и лояльность персонала. Мотивация персонала и корпоративная культура	0,6
5	Корпоративная философия в структуре корпоративной культуры. Ценности предприятий. Корпоративная этика в структуре корпоративной культуры. Этика бизнеса.	0,6
6	Корпоративная этика. Этические кодексы.	0,6
7	Организация работы по формированию и изменению корпоративной культуры Инструменты диагностики корпоративной культуры. Источники формирования корпоративной культуры. Изменение корпоративной культуры.	0,6
Итого по дисциплине		4



## 5.5 Лабораторный практикум

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

## 5.6 Самостоятельная работа

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)
1	Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, подготовка к устным опросам, выполнение контрольных работ. Лит.: [1-9]	23
2	Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, выполнение контрольных работ. Лит.: [1-9]	23
3	Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, выполнение контрольных работ. Лит.: [1-9]	23
4	Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, выполнение контрольных работ. Лит.: [1-9]	23
5	Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, выполнение контрольных работ. Лит.: [1-9]	23
6	Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, выполнение контрольных работ. Лит.: [1-9]	24
7	Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, выполнение контрольных работ. Лит.: [1-9]	24
Итого по дисциплине		163

## 5.7 Курсовые работы (проекты)

Курсовые работы (проекты) учебным планом не предусмотрены.

## 6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. *Колесников, А. В. Корпоративная культура* : учебник и практикум для вузов / А. В. Колесников. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02520-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470006>.

2. *Тульчинский, Г. Л. Бренд-менеджмент. Брендинг и работа с персоналом* : учебное пособие для вузов / Г. Л. Тульчинский, В. И. Терентьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,

2021. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05503-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471939>.

3. **Корпоративная социальная ответственность** : учебник и практикум для вузов / В. Я. Горфинкель [и др.]; ответственный редактор В. Я. Горфинкель, Н. В. Родионова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 438 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11340-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450196>.

б) дополнительная литература:

4. **Организационная культура** : учебник и практикум для вузов / В. Г. Смирнова [и др.]; под редакцией В. Г. Смирновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01440-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469216>.

5. Маслова, В. М. **Управление персоналом** : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09984-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468476>.

в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

6. **Российская государственная библиотека** [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; ред. Власенко Т. В. ; Web-мастер Козлова Н. В. — Электрон. дан. — М. : Рос. гос. б-ка, 1997 — Режим доступа: <http://www.rsl.ru> , свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус., англ. (дата обращения 20.01.2021)

7. **Библиотека СПбГУ ГА** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://spbguga.ru/objects/e-library/> , свободный (дата обращения 20.01.2021)

г) программное обеспечение (лицензионное, свободно распространяемое), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

8. **Консультант Плюс** [Электронный ресурс]: официальный сайт компании Консультант Плюс. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru> , свободный (дата обращения 20.01.2021).

9. **Гарант** [Электронный ресурс] официальный сайт компании Гарант. - Режим доступа: <https://www.garant.ru/> , свободный (дата обращения 20.01.2021)

## 7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения учебного процесса и в зависимости от вида проводимых занятий используется следующее материально-техническое обеспечение дисциплины.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебная аудитория № 365 имени д.и.н., профессора, члена-корреспондента международной академии транспорта Булкина А.К.	Комплект учебной мебели: парты и стулья (вместимость: 40 посадочных мест). МОК (мультимедийный обучающий комплекс) - компьютер, проектор, экран.	Microsoft Windows 7 Professional Microsoft Windows Office Professional Plus 2007 Acrobat Professional 9 Windows
Методический кабинет кафедры истории и управления персоналом № 363	Комплект учебной мебели: парты и стулья (вместимость: 20 посадочных мест). МОК (мультимедийный обучающий комплекс) - компьютер, проектор, экран.	International Kaspersky Anti-Virus Suite для WKS и FS Konsi- SWOT ANALYSIS Konsi - FOREXSAL

В соответствии с расписанием учебные занятия также проводятся в других аудиториях Университета, в том числе, поточных аудиториях, оснащенных оборудованием, аналогичным оборудованию аудиторий 365 и 363.

Компьютерный класс (ауд. 139) с выходом в сеть «Интернет», оснащенный компьютерами и оргтехникой, обеспечивает обучающихся во время самостоятельной подготовки рабочими местами и доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся также используются: библиотечный фонд Университета; читальный зал библиотеки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета (ауд. 125).

## **8 Образовательные и информационные технологии**

В рамках изучения дисциплины предполагается использовать следующие образовательные технологии.

*Входной контроль* проводится преподавателем в начале изучения дисциплины с целью коррекции процесса усвоения студентами дидактических единиц при изучении базовых дисциплин.

*Лекция* составляет основу теоретического обучения в рамках дисциплины и направлена на систематизированное изложение накопленных и актуальных научных знаний. На лекции концентрируется внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулируется их активная познавательная деятельность. Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, который сопровождается одновременной демонстрацией слайдов, созданных в среде PowerPoint, при необходимости привлекаются открытые Интернет-ресурсы, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные материалы, видеоматериалы.

*Практические занятия* по дисциплине проводятся в соответствии с учебно-

тематическим планом по отдельным группам. Цель – закрепить теоретические знания, полученные обучающимися на лекциях и в результате самостоятельного изучения соответствующей рекомендуемой литературы, а также приобрести начальные практические навыки в научно-исследовательской работе. Рассматриваемые в рамках практического занятия примеры и проблемы имеют профессиональную направленность и содержат элементы, необходимые для формирования компетенций в рамках профессиональной подготовки бакалавра.

*Самостоятельная работа студента* является составной частью учебной работы. Ее основной целью является формирование навыка самостоятельного приобретения знаний по некоторым не особо сложным вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, самостоятельная работа со справочниками, периодическими изданиями и научно-популярной литературой, в том числе находящимися в глобальных компьютерных сетях.

Контактная работа со студентами также может включать интерактивные формы образовательных технологий. В рамках изучения дисциплины предполагается использовать следующие информационные технологии: электронные ресурсы, технологии Internet, электронная почта, издательские системы (Microsoft Word), электронные таблицы (Microsoft Excel), технологии мультимедиа (PowerPoint).

## **9 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

Уровень и качество знаний обучающихся оцениваются по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины. Текущий контроль успеваемости обучающихся включает следующие оценочные средства.

*Устные опросы* проводятся на практических занятиях с целью контроля усвоения теоретического материала.

*Контрольная работа* – средство проверки знаний, умений и навыков путём выполнения обучающимся учебных заданий: тестов, логических или ситуационных задач, докладов по теме или разделу и т.п. Контрольные работы, выдаваемые для самостоятельного выполнения обучающимися, содержат требования выполнить какие-либо теоретические или практические учебные действия. Контрольные работы предполагают активизацию знаний, умений и навыков, либо – актуализацию ранее усвоенного материала. Контрольные работы носят практико-ориентированный характер, используются в рамках практической подготовки с целью оценки формирования, закрепления, развития практических навыков.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в виде экзамена на 6 семестре. К моменту проведения промежуточной аттестации должны быть успешно пройдены предыдущие формы контроля. Промежуточная аттестация позволяет оценить уровень освоения компетенций за весь период изучения дисциплины. Билет на экзамене включает два теоретических вопроса и

один практический вопрос.

### **9.1 Балльно-рейтинговая оценка текущего контроля успеваемости и знаний студентов по дисциплине**

Не применяется.

### **9.2 Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедура оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, предусматривает текущий контроль успеваемости обучающихся и промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины. При этом фонд оценочных средств включает следующие оценочные средства и шкалы оценивания.

Оценочные средства	Шкалы оценивания*
Текущий контроль успеваемости обучающихся	
Устный опрос	«Отлично»: обучающийся четко и ясно, по существу дает ответ на поставленный вопрос. «Хорошо»: обучающийся дает ответ на поставленный вопрос по существу и правильно отвечает на уточняющие вопросы. «Удовлетворительно»: обучающийся не сразу дал верный ответ, но смог дать его правильно при помощи ответов на наводящие вопросы. «Неудовлетворительно»: обучающийся отказывается отвечать на поставленный вопрос, либо отвечает на него неверно и при формулировании дополнительных (вспомогательных) вопросов.
Контрольная работа	«Отлично»: работа выполнена полностью, в соответствии с поставленными требованиями; обучающийся демонстрирует знание программного материала; работа аргументирована и не содержит ошибок. «Хорошо»: работа выполнена полностью, в соответствии с поставленными требованиями; обучающийся демонстрирует знание программного материала; работа обучающегося аргументирована, но дана с незначительными ошибками. «Удовлетворительно»: работа выполнена полностью, в соответствии с поставленными требованиями; обучающийся в недостаточной степени демонстрирует знание программного материала; работа обучающегося в недостаточной степени аргументирована и дана с незначительными ошибками. «Неудовлетворительно»: обучающийся не выполнил работу, или результат выполнения работы не соответствует поставленным требованиям; обучающийся демонстрирует незнание программного материала; в работе имеются существенные ошибки.

\*К моменту прохождения промежуточной аттестации обучающийся должен получить «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно» за участие по крайней мере в 50 % фонда оценочных средств.

### **9.3 Темы курсовых работ (проектов) по дисциплине**

Написание курсовых работ (проектов) учебным планом не предусмотрено.

#### **9.4 Контрольные вопросы для проведения входного контроля остаточных знаний по обеспечивающим дисциплинам**

По дисциплине «Мотивация и стимулирование труда» (4,5):

- 1 Цели и задачи формирования мотивационного механизма организации.
- 2 Воздействие на мотивационные факторы внешней и внутренней среды организации.
- 3 Основные элементы и формы удовлетворенности персонала трудом.

По дисциплине «Международный опыт управления персоналом» (5):

- 1 Внешний и внутренний рынок труда, их достоинства и недостатки.
- 2 Эволюция подходов к управлению персоналом за рубежом.
- 3 Методология управления персоналом в различных странах мира.

По дисциплине «Международные трудовые отношения» (5):

- 1 Назовите основные документы, регламентирующие трудовые отношения на государственном уровне и на уровне предприятия.
- 2 Понятие трудовых отношений.
- 3 Трудовые отношения на основных этапах истории.

По дисциплине «История Санкт-Петербурга» (2):

- 1 До 1905 г. в Санкт-Петербурге действовал закон, запрещающий возводить дома выше 23,5 м. Что явилось критерием ограничения?
- 2 В честь какого события установлена Александровская колонна на Дворцовой площади?
- 3 С чем связано возведение храма Воскресения Христова («Спас на Крови»)?

#### **9.5 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций *
Этап формирования знаний	Полнота, системность, прочность знаний	– Приобретенные знания излагаются в устной, письменной или графической форме в полном объеме, в системном виде, в соответствии с требованиями учебной программы; допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые студентами	«5» - «отлично»

Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций *
		– Приобретенные знания излагаются в устной, письменной или графической форме в полном объеме, в системном виде, с несущественными отклонениями от требований учебной программы; допускаются единичные несущественные ошибки, исправляемые студентами после указания преподавателя на них	«4» - «хорошо»
		– Приобретенные знания излагаются в устной, письменной или графической форме неполно или не системно с существенными отклонениями от требований учебной программы; допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые студентами после указания преподавателя на них	«3» - «удовлетворительно»
		– Приобретенные знания излагаются в устной, письменной или графической форме неполно и не системно с существенными отклонениями от требований учебной программы; допускаются существенные ошибки, не исправляемые студентами после указания преподавателя на них	«2» - «неудовлетворительно»
	Обобщенность знаний	– Свободное применение операций анализа и синтеза, выявление причинно-следственных связей; формулировка выводов и обобщений; свободное оперирование известными фактами и сведениями с использованием информации из других предметов	«5» - «отлично»
		– Применение операций анализа и синтеза в ограниченном объеме, выявление причинно-следственных связей с несущественными ошибками; формулировка выводов и обобщений, но с неточностями или с небольшими недочётами; подтверждение изученного известными фактами и сведениями	«4» - «хорошо»
		– Трудности при определении существенных признаков изученного материала; выявление причинно-следственных связей с существенными ошибками; нечеткая формулировка выводов и обобщений; изученный материал не подтверждается известными фактами и сведениями	«3» - «удовлетворительно»
		– Бессистемное выделение случайных признаков изученного; неумение производить простейшие операции анализа и синтеза; делать обобщения, выводы	«2» - «неудовлетворительно»
Этап освоения умений	Степень самостоятельности выполнения действия	– Свободное применение умений на практике в различных ситуациях (выполнение необходимых действий)	«5» - «отлично»
		– Применение умений на практике в различных ситуациях (выполнение необходимых действий) с	«4» - «хорошо»

Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций *
	(умения)	незначительными ошибками, которые студенты сами исправляют	
		– Применение умений на практике в различных ситуациях (выполнение необходимых действий) только в знакомой ситуации, по заданному алгоритму, с опорой на подсказки преподавателя	«3» - «удовлетворительно»
		– Неспособность продемонстрировать освоение умений либо значительные затруднения при применении умений (выполнении действий)	«2» - «неудовлетворительно»
	Осознанность выполнения действия (умения)	– Свободное комментирование выполняемых действий (умений), правильные ответы на вопросы преподавателя	«5» - «отлично»
		– При комментировании выполняемых действий (умений) имеются незначительные пропуски, негрубые ошибки, – небольшие затруднения при ответах на вопросы преподавателя	«4» - «хорошо»
		– Существенные затруднения при комментировании выполняемых действий (умений) или допущение грубых ошибок в ответах на вопросы преподавателя	«3» - «удовлетворительно»
		– Неспособность прокомментировать выполняемые действия (умения) и допущение грубых ошибок в ответах на вопросы преподавателя	«2» - «неудовлетворительно»
Этап овладения навыками	Демонстрация навыка в незнакомой ситуации	– Демонстрация владения навыком в незнакомой (новой, нетипичной) ситуации, выполнение заданий творческого уровня	«5» - «отлично»
		– Демонстрация владения навыком в незнакомой (новой, нетипичной) ситуации, уклонение от выполнения заданий творческого уровня	«4» - «хорошо»
		– Неуверенная демонстрация владения навыком в незнакомой (новой, нетипичной) ситуации, несамостоятельное выполнение заданий творческого уровня	«3» - «удовлетворительно»
		– Невозможность продемонстрировать навык в незнакомой (новой, нетипичной) ситуации, неспособность выполнить задания творческого уровня	«2» - «неудовлетворительно»
	Отбор и интеграция знаний и умений для формирования	– Отбор и интеграция знаний и умений исходя из поставленных целей, проведение самоанализа и самооценки при демонстрации навыка	«5» - «отлично»
		– Отбор и интеграция знаний и умений исходя из поставленных целей, с опорой на преподавателя, проведение неглубокого самоанализа и	«4» - «хорошо»



Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций *
	навыков	поверхностной самооценки при демонстрации навыка	
		– Затруднения при отборе и интеграции знаний и умений исходя из поставленных целей, отсутствие самоанализа и самооценки при демонстрации навыка	«3» - «удовлетворительно»
		– Неверный отбор и ошибочная интеграция несистемных знаний и умений исходя из поставленных целей, отсутствие навыка	«2» - «неудовлетворительно»

\*Окончательная оценка по «академической» шкале определяется в результате округления в большую сторону средней оценки всех показателей оценивания каждого этапа формирования компетенций.

## 9.6 Типовые контрольные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам обучения по дисциплине

### 9.6.1 Примерные контрольные задания для проведения текущего контроля успеваемости

#### Вопросы для устных опросов

1. История образования корпоративной культуры.
2. Перечислите методы исследования корпоративной культуры.
3. Охарактеризуйте понятие «корпоративный дух».
4. Особенности фирменного стиля.
5. Имидж предприятия.
6. Назовите основные подходы к классификации корпоративных культур.
7. В чем особенность интегрированной корпоративной культуры?
8. Типология корпоративных культур Зоненфельда.
9. В чем особенность рыночного типа корпоративной культуры?
10. В чем особенность адхократической корпоративной культуры?
11. В чем заключается влияние корпоративной культуры на мотивацию работников?
12. Назовите типы корпоративных ценностей.

#### Варианты контрольных работ

*Варианты контрольных работ включают в себя варианты тестов, учебных заданий (задач) и темы докладов.*

#### Тесты

1. Цели, стратегия, ценности и верования входят в состав:
  - поверхностного уровня изучения корпоративной культуры;
  - подповерхностного уровня;

- глубинного уровня.
2. Какая из функций корпоративной культуры позволяет сотруднику реализовать в рамках корпоративной культуры такие личностные мотивы как склонность к анализу и научным исследованиям:
- ценностно-образующая;
  - коммуникационная;
  - мотивирующая;
  - познавательная;
  - стабилизационная;
  - нормативно-регулирующая;
  - инновационная.
3. Какая из функций корпоративной культуры является мощным стимулом к росту производительности:
- ценностно-образующая;
  - коммуникационная;
  - мотивирующая;
  - познавательная;
  - стабилизационная;
  - нормативно-регулирующая;
  - инновационная.
4. Какая из функций корпоративной культуры заключается в достижении общего согласия на основе объединяющего действия важнейших элементов культуры, роста сплоченности коллектива:
- ценностно-образующая;
  - коммуникационная;
  - мотивирующая;
  - познавательная;
  - стабилизационная;
  - нормативно-регулирующая;
  - инновационная.
5. Какая из функций корпоративной культуры помогает организации выжить в условиях конкурентной борьбы:
- ценностно-образующая;
  - коммуникационная;
  - мотивирующая;
  - познавательная;
  - стабилизационная;
  - нормативно-регулирующая;
  - инновационная.

6. Благодаря какой функции корпоративной культуры усиливается вовлеченность каждого работника в дела организации:
- ценностно-образующая;
  - коммуникационная;
  - мотивирующая;
  - познавательная;
  - стабилизационная;
  - нормативно-регулирующая;
  - инновационная.
7. Ориентированность на результаты, жестко проводимая линия на конкурентоспособность характеризуют:
- клановую культуру;
  - адхократическую культуру;
  - иерархическую культуру;
  - рыночную культуру.
8. Очень дружественное место работы, где у людей масса общего характеризует:
- клановую культуру;
  - адхократическую культуру;
  - иерархическую культуру;
  - рыночную культуру.
9. Какая корпоративная культура характеризуется централизацией власти, четкой структурой соподчинения:
- авторитарная культура;
  - бюрократическая культура;
  - культура, ориентированная на задачу;
  - культура, ориентированная на человека.

### **Учебные задания**

1. Описать и провести сравнение сущности и понятия категорий «организационная культура», «корпоративная культура», «идеология фирмы», «социально-психологический климат организации» на основе 5 источников и более.
2. На примере конкретного предприятия провести анализ по определению классификации корпоративной культуры.
3. На примере конкретного предприятия расписать элементы корпоративной культуры.
4. Используя типологию корпоративных культур Зоненфельда привести пример предприятий.
5. Основываясь на теоретических знаниях опишите тип корпоративной культуры, который Вам наиболее близок.

6. Выберите литературный источник, где приводится пример создания предприятия и построения корпоративной культуры.

#### **Темы докладов**

1. Модели поведения работника в организации.
2. Бизнес-ритуалы в профессиональной деятельности.
3. Корпоративный кодекс как способ закрепления стандартов поведения в организации.
4. Методы формирования здоровой этической основы деловых отношений в организации.
5. Официальные мероприятия в профессиональной деятельности
6. Культура офисного гостеприимства
7. Визитная карточка, ее роль в деловом общении. Правила составления и оформления визитных карточек.
8. Управление репутацией
9. Внешние проявления корпоративной культуры. Одежда.
10. Типология организационной культуры по национальным особенностям поведения персонала
11. Внешние проявления корпоративной культуры. Фирменный стиль: концепция и основные понятия.
12. Поведенческий маркетинг.

Данный перечень может быть дополнен либо преподавателем, либо обучающимся самостоятельно в рамках тематики практических занятий, указанных в п. 5.4.

#### **9.6.2 Контрольные вопросы промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

##### **Теоретические вопросы**

1. Сущность корпоративной культуры и ее функции
2. Отличия организационной и корпоративной культуры
3. Социально-психологические и личностные компоненты корпоративной культуры
4. Структура корпоративной культуры
5. Классификация корпоративных культур
6. Факторы, влияющие на формирование корпоративной культуры
7. Этапы изменения корпоративной культуры
8. Совместимость и срабатываемость
9. Роль руководителя в формировании корпоративной культуры
10. Корпоративный сайт: понятие, требования к оформлению и содержанию
11. Корпоративное общение: понятие, составляющие элементы, правила
12. Миссия и базовые ценности организации
13. Корпоративное общение.

14. Стили и методы руководства при различных корпоративных культурах.
15. Удовлетворенность характеристиками работы и корпоративная культура.
16. Характер собственности организации и ее связь с типом корпоративной культуры.
17. Пример корпоративной культуры предприятия
18. Методы исследования корпоративной культуры
19. Сущность фирменного стиля.
20. Мотивирующие функции корпоративной культуры.
21. Типы корпоративных ценностей.
22. Сущность корпоративной этики.
23. Источники формирования корпоративной культуры.
24. Механизмы изменения корпоративной культуры.
25. Формирование корпоративной философии.

### **Практические вопросы**

1. Каковы, по вашему мнению, достоинства и недостатки количественных и качественных методов изучения КК?
2. Каким образом можно выявить расхождение между существующим в организации типом КК и реализуемой стратегией?
3. Какие знаково-символические элементы КК можете назвать?
4. Какова роль основателей организации в формировании корпоративной культуры?
5. Какие факторы влияют формирование культуры организации?
6. Перечислите подходы, методы изменения корпоративной культуры.
7. Что необходимо для успешной разработки и реализации программного планирования изменения культуры организации?
8. Какие трудности возникают при введении изменений в корпоративную культуру?
9. Что такое «диагностика корпоративной культуры»?
10. Перечислите, каковы модели, описывающие влияние корпоративной культуры на эффективность компании.
11. Каково влияние корпоративной культуры на эффективность компании?

### **10 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины**

#### **Методические рекомендации по освоению лекционных занятий:**

- при прочтении лекции студент руководствуется рабочей программой дисциплины;
- в процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к текущему контролю и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины;
- целесообразно по итогам лекции сформулировать кратко и лаконично выводы, записать их;

– в конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

**Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям:**

– полнота и глубина освещения вопроса; системность изложения;  
– наличие дополнительной информации по вопросу, подготовленной по результатам работы с традиционными и цифровыми источниками;

– обеспечение выступления цифровой презентацией, включающей иллюстративный материал; представление в PowerPoint тезисов сообщения; указание библиографического списка, ссылок на информационные ресурсы, используемые при подготовке сообщения;

– соблюдение регламента;

– готовность ответить на вопросы аудитории по излагаемому вопросу, участвовать в дискуссии.

**Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов:**

– работа с конспектом лекций в разных формах;

– работа с учебной и научно-популярной литературой по темам дисциплины;

– составление глоссария по темам дисциплины;

– подбор и систематизация источников материала, составление библиографических списков, интернет-источников по темам дисциплины;

– подготовка к практическим занятиям (семинарам);

– выполнение междисциплинарных проектов;

– заполнение таблиц, схем и комментариев к ним;

– самотестирование;


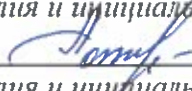
– подготовка презентаций;

– подготовка к участию в олимпиадах, грантах, конкурсах и т.п.


Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 3 «Истории и управления персоналом» 19.05.2021 г., протокол № 8.

Разработчики:

 Лавская К.К.  
\_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)  
Д.Э.Н.  Коптева Л.А.  
\_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

Заведующий кафедрой № 3:

к.э.н., доцент  Иванова М.О.  
\_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы заведующего кафедрой)

Программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО

к.э.н., доцент  Иванова М.О.  
\_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя ОПОП)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета 16.06.2021 г., протокол № 7.