Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 15.11.2026 17:16:53
Уникальный программный ключ:
b066544bae1[illegible]

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»

КАФЕДРА МАРКЕТИНГОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

_____ Крылова Л.В.

« 28 » февраля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.06.02 УПРАВЛЕНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРОЙ

(название дисциплины)

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление (код, наименование)
Образовательная программа высшего образования	программа магистратуры
Направление подготовки	38.04.04 Государственное и муниципальное управление (код, наименование)
Магистерская программа	Административный менеджмент (наименование)
Институт	экономики и управления
Форма обучения, курс	очная форма обучения, 1 курс

Рабочая программа адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (*при наличии таких лиц*)

Донецк
2024

Рабочая программа дисциплины «Управление корпоративной культурой» для обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление,
магистерской программы: Административный менеджмент
разработанная в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом Университета:
- в 2024 г. – для очной формы обучения.

Разработчик: Гасило Елена Александровна, доцент кафедры маркетингового менеджмента, кандидат экономических наук, доцент

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры маркетингового менеджмента
Протокол от 19.02.2024 № 13
Зав. кафедрой маркетингового менеджмента

_____ Л.В. Балабанова
(подпись) (фамилия, инициалы)

КАФЕДРА МАРКЕТИНГОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

СОГЛАСОВАНО
Директор института экономики и управления

_____ Е.В. Стельмашенко
(подпись) (фамилия, инициалы)

Дата « 26 » февраля 2024 г.

ОДОБРЕНО
Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»
Протокол от « 28 » февраля 2024 г. № 7
Председатель _____ Л. В. Крылова
(подпись) (фамилия, инициалы)

© Гасило Е.А., 2024 год
© ФГБОУ ВО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2024 год

1. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<table>
<tr><td rowspan="2">Наименование показателей</td><td rowspan="2">Наименование укрупненной группы направлений подготовки/специальностей, направление подготовки/ специальность, профиль/ магистерская программа/специализация, программа высшего образования</td><td colspan="2">Характеристика дисциплины</td></tr>
<tr><td>очная форма обучения</td><td>заочная форма обучения</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Количество зачетных единиц:– 3</td><td>Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление</td><td colspan="2" rowspan="2">Часть, формируемая участниками образовательных отношений</td></tr>
<tr><td>Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление</td></tr>
<tr><td>Модулей - 1</td><td rowspan="4">Магистерская программа: Административный менеджмент</td><td colspan="2">Год подготовки</td></tr>
<tr><td>Смысловых модулей - 2</td><td>1-й</td><td>-</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Общее количество часов – 108</td><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td>2-й</td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лекции</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Количество часов в неделю для очной формы обучения:
аудиторных - 2
самостоятельной работы обучающегося – 5,13</td><td rowspan="6">Программа высшего образования – программа магистратуры</td><td>16 час.</td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="2">Практические, семинарские занятия</td></tr>
<tr><td>14 час.</td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостоятельная работа</td></tr>
<tr><td>76,95 час.</td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="2">Форма промежуточной аттестации: (зачет, экзамен)</td></tr>
<tr><td>Зачет (0,25 час)</td><td>-</td></tr>
</table>

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:
для очной формы обучения – 30/76,95

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: состоит в формировании управленческого мышления, умения понимать деятельность и анализировать проблемы своего предприятия и организаций-партнеров, сформировать у будущих специалистов экономической и управленческой сферы представление о современной корпоративной культуре, о принципах, идеалах и ценностях, на которые она должна опираться, а также показать ее возрастающую роль в современной экономике.

Задачи дисциплины: обеспечить усвоение студентами основных теоретических понятий управления корпоративной культурой; сформировать систему знаний по основным категориям управления корпоративной культурой; обеспечить усвоение сущности и особенностей основных элементов системы управления организацией; сформировать необходимые знания и умения формировать корпоративную культуру; создать условия для активной познавательной и научно-исследовательской работы студентов; изучение исторической эволюции отношений между экономикой и культурой; проведение сравнительного анализа существующих корпоративных культур; изучение природы, структуры, функций, основных понятий и ценностей корпоративной культуры; ознакомление с методами и способами формирования современной корпоративной культуры.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.06.02 «Управление корпоративной культурой» относится к части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

Необходимые для изучения дисциплины «Управление корпоративной культурой» знания, умения и компетенции обучающегося формируются в результате освоения учебных дисциплин программы магистратуры: «Менеджмент организаций», «История и философия науки», «Экономика общественного сектора», «История культуры России».

Необходимыми требованиями к «входным» знаниям, умениям и готовностям академических магистров при освоении данной дисциплины и приобретенными в результате освоения предшествующих учебных дисциплин являются: владение принципами ориентирования и действий в профессиональной среде; применение механизма самоорганизации и саморегуляции; применение теоретических положений менеджмента и конкретных управленческих ситуаций.

Учебная дисциплина «Управление корпоративной культурой» не является предшествующей для изучения каких-либо специальных учебных дисциплин. Знания, навыки и умения, приобретенные обучающимся при успешном освоении курса, послужат необходимой мировоззренческой и методологической базой при подготовке к научно-исследовательской деятельности, при изучении учебных дисциплин профессионального цикла, защите магистерской диссертации.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции и индикаторы их достижения:

Код и наименование компетенции	*Код и наименование индикатора достижения компетенции*
ПК-5. Способен вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу.	ИДК-1$_{ПК-5}$ Знает основные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методы принятия решений и их реализации на практике. ИДК-2$_{ПК-5}$ Разрабатывает математические модели и исследует процессы и объекты, выполняет их системный анализ.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать: понятие корпоративной культуры предприятия и ее функции; источники формирования, состав и структуру корпоративной культуры предприятия; основы формирования корпоративной культуры предприятия; организацию и виды коллективного отдыха и праздников; стили корпоративного общения предприятия; виды, стили и формы корпоративного общения; порядок диагностики корпоративной культуры;

уметь: проводить диагностику корпоративной культуры предприятия; разрабатывать корпоративный кодекс предприятия; оценивать эффективность корпоративных отношений предприятия; формировать корпоративную философию предприятия; «прочитать» культуру организации: распознавать её уровень (артефакты, провозглашаемые ценности, базовые представления), выявлять доминирующий тип по известным типологиям, а также определять разрывы между декларируемыми ценностями и реальным поведением; выбрать рычаги под конкретную ситуацию — слияние компаний, кризис, смена стратегии, цифровая трансформация; проверить, поддерживает ли культура стратегические цели, и предложить меры по устранению рассогласования; выстраивать внутренние коммуникации, работать с неформальными лидерами, организовывать вовлекающие мероприятия и обратную связь, а также грамотно формулировать ценности так, чтобы они были понятны и применимы в повседневной работе; учитывать национальные и субкультурные различия, избегать манипулятивных практик и оценивать риски «культурной инженерии», включая сопротивление изменениям

владеть: логикой постепенных изменений: через лидерство и личный пример, через подбор и адаптацию персонала, через системы вознаграждения и оценки, через ритуалы, символы и язык; самостоятельно находить и критически оценивать источники, адаптировать зарубежный опыт, учиться на ошибках и работать в команде.

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

МОДУЛЬ 1. Управление корпоративной культурой

Смысловой модуль 1. Теоретические основы корпоративной культуры

Тема 1. Содержание, история развития и понятие корпоративной культуры

Тема 2. Понятие, категории и ценности корпоративной культуры

Тема 3. Типы и модели современной корпоративной культуры

Тема 4. Структура современной корпоративной культуры

Тема 5. Современная корпоративная культура как сложная и открытая система

Смысловой модуль 2. Теоретические и практические основы управления корпоративной культурой

Тема 6. Управление корпоративной культурой

Тема 7. Диагностика и оценка корпоративной культуры как основа управления ею

6. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Название смысловых модулей и тем	Количество часов											
	очная форма обучения						заочная/очно-заочная форма обучения					
	всего	в том числе					всего	в том числе				
		л[1]	п[2]	лаб[3]	СР[4]	Пр[5]		л	п	лаб	СР	Пр
МОДУЛЬ 1. Управление корпоративной культурой												
Смысловой модуль 1. Теоретические основы корпоративной культуры												
Тема 1. Содержание, история развития и понятие корпоративной культуры	17	4	2	-	11	-	-	-	-	-	-	-

Название смысловых модулей и тем	Количество часов											
	очная форма обучения						заочная/очно-заочная форма обучения					
	всего	в том числе					всего	в том числе				
		л[1]	п[2]	лаб[3]	СР[4]	Пр[5]		л	п	лаб	СР	Пр
Тема 2. Сущность, категории и функции современной корпоративной культуры	15	2	2	-	11	-	-	-	-	-	-	-
Тема 3. Типы и модели корпоративной культуры	15	2	2	-	11	-	-	-	-	-	-	-
Тема 4. Структура современной корпоративной культуры	15	2	2	-	11	-	-	-	-	-	-	-
Тема 5. Современная корпоративная культура как сложная и открытая система	15	2	2	-	11	-	-	-	-	-	-	-
Всего по смысловому модулю 1	77	12	10	-	55	-	-	-	-	-	-	-
Смысловой модуль 2. Теоретические и практические основы управления корпоративной культурой												
Тема 6. Управление корпоративной культурой	15	2	2	-	11	-	-	-	-	-	-	-
Тема 7. Диагностика и оценка корпоративной культуры как основа управления ею	14,95	2	2	-	10,95	-	-	-	-	-	-	-
Всего по смысловому модулю 2	29,95	4	4	-	21,95	-	-	-	-	-	-	-
Всего часов	**106,95**	**16**	**14**	-	**76,95**	-	-	-	-	-	-	-
ИК	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Катт	0,8	-	-	-	-	0,8	-	-	-	-	-	-
СРэк	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-
КЭ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Каттэк	0,25	-	-	-	-	0,25	-	-	-	-	-	-
Контроль	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Название смысловых модулей и тем	Количество часов											
	очная форма обучения						заочная/очно-заочная форма обучения					
	всего	в том числе					всего	в том числе				
		л[1]	п[2]	лаб[3]	СР[4]	Пр[5]		л	п	лаб	СР	Пр
Итого	**108**	**16**	**14**	**-**	**76,95**	**1,05**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**

Примечания: 1. л – лекции;
2. п – практические (семинарские) занятия;
3. лаб – лабораторные занятия;
4. СР – самостоятельная работа;
5. Пр – прочие виды работы (ИК, Катт, КЭ, Каттэк)
6. ИК – индивидуальные консультации;
7. Катт – контактная работа на аттестацию в период теоретического обучения;
8. СРэк – самостоятельная работа в период экзаменационных сессий;
9. КЭ – консультации перед экзаменом
10. Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий.

7. ТЕМЫ СЕМИНАРСКИХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Номер п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма
1	Содержание, история развития и понятие корпоративной культуры	2	-
2	Сущность, категории и функции современной корпоративной культуры	2	-
3	Типы и модели корпоративной культуры	2	-
4	Структура современной корпоративной культуры	2	-
5	Современная корпоративная культура как сложная и открытая система	2	-
6	Управление корпоративной культурой	2	-
7	Диагностика и оценка корпоративной культуры как основа управления ею	2	-
Всего:		**14**	**-**

8. ТЕМЫ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ

Номер п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма
	не предусмотрены	-	-

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Номер п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма
1	Содержание, история развития и понятие корпоративной культуры	11	-
2	Сущность, категории и функции современной корпоративной культуры	11	-
3	Типы и модели корпоративной культуры	11	-
4	Структура современной корпоративной культуры	11	-
5	Современная корпоративная культура как сложная и открытая система	11	-
6	Управление корпоративной культурой	11	-
7	Диагностика и оценка корпоративной культуры как	10,95	-

	основа управления ею		
Всего:		**76,95**	**-**

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

1) для слепых и слабовидящих:
   - лекции оформляются в виде электронного документа;
   - письменные задания могут быть заменены устным ответом;
   - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.
2) для глухих и слабослышащих:
   - лекции оформляются в виде электронного документа;
   - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
   - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
   - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
   - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
   - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для слепых и слабовидящих:
   - в печатной форме увеличенным шрифтом;
   - в форме электронного документа.
2) для глухих и слабослышащих:
   - в печатной форме;
   - в форме электронного документа.
3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
   - в печатной форме;
   - в форме электронного документа.

11. СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Система оценивания по дисциплине, изучаемой в очной форме обучения

Форма контроля	Максимальное количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль		
-собеседование (устный опрос) (темы № 1-7)	3	21
- решение разноуровневых задач и ситуационных заданий (темы № 1-7)	3	21
- тестирование (темы № 1-7)	3	21
-реферат, доклад, эссе (темы № 1-7)	10	10
- текущий модульный контроль	9	27
Промежуточная аттестация	Зачет	100
Итого за семестр	100	

Вопросы к зачету:

1. Актуальность концепции корпоративной культуры в современном менеджменте.
2. Причины появления интереса к корпоративной культуре за рубежом и на отечественных предприятиях.
3. Этапы развития концепции корпоративной культуры.
4. Исторический аспект развития концепции культуры организации.
5. Становление современной корпоративной культуры.
6. Понятие современной корпоративной культуры.
7. Содержание корпоративной культуры
8. Функции общей и корпоративной культуры
9. Культура средств труда и производства. Культура условий труда
10. Типология корпоративной культуры
11. Модели корпоративной культуры
12. Ценностно-нормативная структура корпоративной культуры
13. Игровая структура корпоративной культуры
14. Имиджевая структура корпоративной культуры
15. Корпоративная культура и менеджмент
16. Корпоративная культура и профессиональная этика, этика бизнеса
17. Корпоративная философия и корпоративные отношения
18. Виды, стили и формы корпоративного общения
19. Корпоративный кодекс предприятия
20. Теоретические предпосылки управления корпоративной культурой
21. Формирование корпоративной культуры
22. Поддержка корпоративной культуры
23. Изменение корпоративной культуры
24. Формализация корпоративной культуры
25. Влияние корпоративной культуры на управление персоналом
26. Организация и виды коллективного отдыха и праздников. Роль и значение корпоративных праздников
27. Этапы диагностики корпоративной культуры
28. Подходы к оценке корпоративной культуры на предприятии
29. Методы оценки корпоративной культуры
30. Визуализация корпоративной культуры

12. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Максимальное количество баллов за текущий контроль и самостоятельную работу							Максимальная сумма баллов
Смысловой модуль №1					Смысловой модуль №2		
Т1	Т2	Т3	Т4	Т5	Т6	Т7	100
15	15	14	14	14	14	14	

Примечание. Т1, Т2... Т7 – номера тем соответствующих смысловых модулей

Государственная шкала оценивания академической успеваемости

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале
90-100	5 «отлично» / «зачтено»
75-89	4 «хорошо» / «зачтено»
60-74	3 «удовлетворительно» / «зачтено»
менее 60	2 «неудовлетворительно» / «не зачтено»

13. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Гравшина, И. Н. Корпоративная культура и управление изменениями на предприятиях малого и среднего бизнеса : учебное пособие / И. Н. Гравшина, О. И. Швайка ; под редакцией О. И. Швайки. — Москва : МУИВ, 2023. — 127 с. — ISBN 978-5-9580-0659-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/433754

2. Дмитриева, Л. И. Управление корпоративной культурой в цифровой среде : учебное пособие / Л. И. Дмитриева. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2023. — 96 с. — ISBN 978-5-7782-5080-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/155896/details

3. Малеко, Е. В. Корпоративная культура промышленных предприятий. Курс лекций : учебное пособие / Е. В. Малеко. — Магнитогорск : МГТУ им. Г.И. Носова, 2023. — 140 с. — ISBN 978-5-9967-2916-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/432791

Дополнительная литература:

1. Деловые культуры в международном бизнесе : учебное пособие / составители А. С. Трошин, Ю. Н. Божков, Е. В. Осыченко. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2025. — 163 с. — ISBN 978-5-361-01444-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/156289/details

2. Дорофеева, Л. И. Организационное поведение : учебник / Л. И. Дорофеева. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 529 с. — ISBN 978-5-4497-3445-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/142246/details

3. Кулагина, Е. В. Корпоративная культура и сервисное обслуживание на предприятиях индустрии гостеприимства и туризма : учебное пособие / Е. В. Кулагина, И. Е. Карасев, Ю. В. Сливкова. — Омск : ОмГТУ, 2024. — 119 с. — ISBN 978-5-8149-3881-7. — Текст : электронный //

Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/504299

4. Лебедева, Н. Ю. Этика бизнеса, корпоративная культура и кросс-культурное управление : учебное пособие / Н. Ю. Лебедева, Е. М. Широнина. — Пермь : ПНИПУ, 2024. — 82 с. — ISBN 978-5-398-03107-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/416480

5. Макеев, В. А. Психология профессиональной деятельности : учебное пособие для вузов / В. А. Макеев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 280 с. — ISBN 978-5-507-50724-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/459938

Учебно-методические издания:

1. Баланов, А. Н. E-commerce. Технологии и стратегии : учебное пособие для вузов / А. Н. Баланов. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 472 с. — ISBN 978-5-507-49763-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/430130

2. Гасило Е.А. Электронный ресурс для дистанционной системы MOODLE по дисциплине «Управление корпоративной культурой» для обучающихся укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление направления подготовки 38.04.02 Менеджмент очной формы обучения/ Е.А. Гасило. - Донецк : [ДонНУЭТ], 2025. – Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.

3. Коляда, А. Следующий уровень. Стратегический менеджмент новой эпохи / А. Коляда. — Москва : Альпина Паблишер, 2023. — 616 с. — ISBN 978-5-20600-223-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/368402

4. Замышляев, О. Настольная книга перемен. Как изменить и улучшить компанию, корпоративную культуру и даже свою собственную жизнь / О. Замышляев. — Москва : Альпина Паблишер, 2024. — 256 с. — ISBN 9785206003956. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/473264

5. Финкельштейн, Г. Менеджмент на основе данных: Как сменить интуитивный подход к управлению на аналитический / Г. Финкельштейн. — Москва : Альпина Паблишер, 2025. — 192 с. — ISBN 978-5-0063-0333-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/505729

14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Автоматизированная библиотечная информационная система Unilib UC : версия 2.110 // Научная библиотека Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – [Донецк, 2021–]. – Текст : электронный.
2. Информио : электрон. справочник / ООО «РИНФИЦ». – Москва : Издат. дом «Информио», [2018?–]. – URL: https://www.informio.ru (дата обращения: 01.01.2025). – Текст : электронный.
3. IPR SMART : весь контент ЭБС IPR BOOKS : цифровой образоват. ресурс / ООО «Ай Пи Эр Медиа». – [Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2022]. – URL: http://www.iprbookshop.ru (дата обращения: 01.01.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст. Аудио. Изображения : электронные.
4. Лань : электрон.-библ. система. – Санкт-Петербург : Лань, cop. 2011–2021. – URL: https://e.lanbook.com/ (дата обращения: 01.01.2025). – Текст : электронный. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
5. СЭБ : Консорциум сетевых электрон. б-к / Электрон.-библ. система «Лань» при поддержке Агентства стратег. инициатив. – Санкт-Петербург : Лань, cop. 2011–2021. – URL: https://seb.e.lanbook.com/ (дата обращения: 01.01.2025). – Режим доступа : для пользователей организаций – участников, подписчиков ЭБС «Лань».
6. Polpred : электрон. библ. система : деловые статьи и интернет-сервисы / ООО «Полпред Справочники». – Москва : Полпред Справочники, cop. 1997–2022. – URL: https://polpred.com (дата обращения: 01.01.2025). – Текст : электронный.

7. Book on lime : дистанц. образование / изд-во КДУ МГУ им. М.В. Ломоносова. – Москва : КДУ, cop. 2017. – URL: https://bookonlime.ru (дата обращения: 01.01.2025) – Текст . Изображение. Устная речь : электронные.
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU : информ.-аналит. портал / ООО Научная электронная библиотека. – Москва : ООО Науч. электрон. б-ка, cop. 2000–2022. – URL: https://elibrary.ru (дата обращения: 01.01.2025). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.
9. CYBERLENINKA : науч. электрон. б-ка «КиберЛенинка» / [Е. Кисляк, Д. Семячкин, М. Сергеев ; ООО «Итеос»]. – Москва : КиберЛенинка, 2012– . – URL: http://cyberleninka.ru (дата обращения: 01.01.2025). – Текст : электронный.
10. Национальная электронная библиотека : НЭБ : федер. гос. информ. система / М-во культуры Рос. Федерации [и др.]. – Москва : Рос. гос. б-ка : ООО ЭЛАР, [2008–]. – URL: https://rusneb.ru/ (дата обращения: 01.01.2025) – Текст. Изображение : электронные.
11. Научно-информационный библиотечный центр имени академика
12. Л.И. Абалкина / Рос. экон. ун-т им. В.Г. Плеханова. – Москва : KnowledgeTree Inc., 2008– . – URL: http://liber.rea.ru/login.php (дата обращения: 01.01.2025). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.
13. Библиотечно-информационный комплекс / Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации. – Москва : Финансовый университет, 2019– . – URL: http://library.fa.ru/ (дата обращения: 01.01.2025) – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.
14. Университетская библиотека онлайн : электрон. библ. система. – ООО «Директ-Медиа», 2006– . – URL: https://biblioclub.ru/ (дата обращения: 01.01.2025) – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.
15. Электронный каталог Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – Донецк : НБ ДОННУЭТ, 1999– . – URL: http://catalog.donnuet.education (дата обращения: 01.01.2025). – Текст : электронный.

15. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Минимально необходимый для реализации ОПОП ВО магистратуры перечень материально-технического обеспечения включает аудиторный фонд в соответствии с утвержденным расписанием с использованием мультимедийного демонстрационного комплекса кафедры маркетингового менеджмента (проектор, ноутбук).

16. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Фамилия, имя, отчество	Условия привлечения	Должность, ученая степень, ученое звание	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнительном профессиональном образовании
Гасило Елена Александровна	По основному месту работы	Доцент кафедры маркетингового менеджмента, кандидат экономических наук, доцент	Высшее, Учет и аудит, экономист Кандидат экономических наук, 08.06.01 - Экономика, организация и управление предприятиями диплом кандидата наук ДК № 031020	Удостоверение 110400005390 Регистрационный номер 115-20 от 25 февраля 2020 года Обучение по курсу «Проектирование образовательного процесса в высшей школе на деятельностной основе» 18.02.2020-25.02.2020 г. «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ) филиал Ухтинского государственного технического университета в (УФ УГТУ) г. Усинск, РФ 2. Удостоверение 110400009589 Регистрационный номер 06-22 от 28 февраля 2022 года 21.02.2022-28.02.2022 «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ) филиал Ухтинского государственного технического университета в (УФ УГТУ) г. Усинск, РФ 3. Сертификат № 2022/0332 от 10.09.2022г. Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО (Донской государственный технический университет) (ДГТУ) г. Ростов. «Актуальные вопросы преподавания в образовательных учреждениях высшего образования: нормативно-правовое, психолого-педагогическое и методическое сопровождение»

АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.06.02 УПРАВЛЕНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРОЙ

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(код и наименование)
Магистерская программа: Административный менеджмент
(наименование)

Трудоемкость дисциплины: 3,0 з.е.

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

знать: понятие корпоративной культуры предприятия и ее функции; источники формирования, состав и структуру корпоративной культуры предприятия; основы формирования корпоративной культуры предприятия; организацию и виды коллективного отдыха и праздников; стили корпоративного общения предприятия; виды, стили и формы корпоративного общения; порядок диагностики корпоративной культуры;

уметь: проводить диагностику корпоративной культуры предприятия; разрабатывать корпоративный кодекс предприятия; оценивать эффективность корпоративных отношений предприятия; формировать корпоративную философию предприятия; «прочитать» культуру организации: распознавать её уровень (артефакты, провозглашаемые ценности, базовые представления), выявлять доминирующий тип по известным типологиям, а также определять разрывы между декларируемыми ценностями и реальным поведением; выбрать рычаги под конкретную ситуацию — слияние компаний, кризис, смена стратегии, цифровая трансформация; проверить, поддерживает ли культура стратегические цели, и предложить меры по устранению рассогласования; выстраивать внутренние коммуникации, работать с неформальными лидерами, организовывать вовлекающие мероприятия и обратную связь, а также грамотно формулировать ценности так, чтобы они были понятны и применимы в повседневной работе; учитывать национальные и субкультурные различия, избегать манипулятивных практик и оценивать риски «культурной инженерии», включая сопротивление изменениям

владеть: логикой постепенных изменений: через лидерство и личный пример, через подбор и адаптацию персонала, через системы вознаграждения и оценки, через ритуалы, символы и язык; самостоятельно находить и критически оценивать источники, адаптировать зарубежный опыт, учиться на ошибках и работать в команде.

Компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	*Код и наименование индикатора достижения компетенции*
ПК-5. Способен вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу.	ИДК-1$_{ПК-5}$ Знает основные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методы принятия решений и их реализации на практике. ИДК-2$_{ПК-5}$ Разрабатывает математические модели и исследует процессы и объекты, выполняет их системный анализ.

Смысловые модули и темы дисциплины:

Смысловой модуль 1. Теоретические основы корпоративной культуры

Тема 1. Содержание, история развития и понятие корпоративной культуры. Тема 2. Понятие, категории и ценности корпоративной культуры. Тема 3. Типы и модели современной корпоративной культуры. Тема 4. Структура современной корпоративной культуры. Тема 5. Современная корпоративная культура как сложная и открытая система

Смысловой модуль 2. Теоретические и практические основы управления корпоративной культурой

Тема 6. Управление корпоративной культурой. Тема 7. Диагностика и оценка корпоративной культуры как основа управления ею.

Форма промежуточной аттестации: зачет
(зачет, экзамен)

Разработчик:
Гасило Е.А, к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

Заведующий кафедрой
маркетингового менеджмента
Балабанова Л.В., д.э.н., профессор
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

КАФЕДРА МАРКЕТИНГОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

(подпись)