

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Нижегородский государственный технический университет**  
**им. Р.Е. Алексеева» (НГТУ)**

---

---

**Образовательно-научный институт экономики и управления (ИНЭУ)**  
(Полное и сокращенное название института, реализующего данное направление)

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института:

С.Н. Митяков  
подпись

ФИО

«18» марта 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.Б.7.17 Основы корпоративной культуры**

для подготовки бакалавров

Направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Направленность: Продвижение средств массовой информации

Форма обучения: очная, заочная

Год начала подготовки 2025

Выпускающая кафедра: СОМиК

Кафедра разработчик СОМиК

Объем дисциплины 72/2

Промежуточная аттестация: зачет

Разработчик: Цветкова А.В., к.фил.н., доцент

**Нижний Новгород, 2025**

Рабочая программа дисциплины: разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, утвержденного приказом МИНОБР-НАУКИ РОССИИ от 07 августа 2020 года № 902 на основании учебного плана принятого УМС НГТУ

протокол от 17.05.2025 № 3

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры протокол от 10.02.2025 № 1

Зав. кафедрой к.э.н., доцент \_\_\_\_\_ Зайцева Е.А.  
(подпись)

Программа рекомендована к утверждению ученым советом института ИНЭУ, Протокол от  
18.03.2025 № 3

Рабочая программа зарегистрирована в УМУ регистрационный № 42.03.01-П-39

Начальник МО \_\_\_\_\_ /Е.Г. Севрюкова/

Заведующая отделом комплектования НТБ \_\_\_\_\_ Кабанина Н.И.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>4</b>
1.1. Цель освоения дисциплины .....	4
1.2. Задачи освоения дисциплины (модуля) .....	4
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>4</b>
<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>4</b>
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>12</b>
4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам .....	12
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам .....	14
<b>5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>20</b>
<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>24</b>
6.1. Учебная литература, печатные издания библиотечного фонда .....	24
6.2. Справочно-библиографическая литература .....	24
6.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям .....	24
<b>7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>25</b>
7.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля) .....	25
7.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....	25
<b>8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ .....</b>	<b>26</b>
<b>9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>26</b>
<b>10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>27</b>
10.1. Общие методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины, образовательные технологии .....	27
10.2. Методические указания для занятий лекционного типа .....	28
10.3. Методические указания по освоению дисциплины на практических занятиях .....	28
10.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающегося ....	28
<b>11. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ .....</b>	<b>29</b>
11.1. Типовые вопросы для промежуточной аттестации в форме зачета...	29
11.2. Типовые задания для текущего контроля .....	30
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ .....</b>	
<b>Лист актуализации .....</b>	<b>34</b>

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **1.1. Целями освоения дисциплины являются:**

Целью освоения дисциплины является получение представлений о культуре современной организации как элементе системы управления ею через культуру, а также формирование компетенциарного ресурса профессиональной деятельности по актуализации коммуникаций организации со своими корпоративными аудиториями.

### **1.2. Задачи освоения дисциплины (модуля):**

- воспроизводить и объяснять теоретические основы формирования и обеспечения функционирования культуры организации в ее внутренней и внешней средах
- формулировать задачи внутренней интеграции и внешней адаптации, решаемые в структуре управления организацией через культуру.
- моделировать процессы организации и контроля осуществления профессиональных функций по созданию и руководству культурой организации на основе алгоритмизированных схем управленческих действий при ее формировании и функционировании.
- решать профессиональные задачи на основе приобретенных знаний и умений при формировании, поддержании и изменении культуры организации.

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Учебная дисциплина Б1.Б.7.17 «Основы корпоративной культуры» включена в обязательный перечень дисциплин вариативной части образовательной программы. Дисциплина реализуется в соответствии с требованиями ФГОС, ОП ВО и УП, по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью.

Дисциплина базируется на следующих дисциплинах: ведение в коммуникационные специальности, маркетинг, социология рекламы и связей с общественностью, теория и практика связей с общественностью, теория и практика рекламы, правоведение, социология.

Дисциплина «Основы корпоративной культуры» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: профессионально-ознакомительная практика профессионально-творческая практика, преддипломная практики и подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Рабочая программа дисциплины «Основы корпоративной культуры» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

## **3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование элементов следующих общепрофессиональных компетенций в соответствии с ОПОП ВО по направлению 42.03.02 Реклама и связи с общественностью.

ОПК-4. Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности.

ОПК-7. Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности.

УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

Формирование указанных компетенций размещено в таблице 1.

Таблица 1 - Формирование компетенций дисциплинами

Наименование дисциплин, формирующих компетенцию совместно	Семестры формирования дисциплины							
	1	2	3	4	5	6	7	8
<b>ОПК-4</b>								
Введение в коммуникационные специальности ОПК-4								
Маркетинг ОПК-4								
Профессионально-ознакомительная практика ОПК-4								
Социология рекламы и связей с общественностью ОПК-4								
Теория и практика связей с общественностью ОПК-4								
Теория и практика рекламы ОПК-4								
Психология рекламы и связей с общественностью ОПК-4								
<b>Основы корпоративной культуры ОПК-4</b>								
Интегрированные коммуникации ОПК-4								
Организация и проведение коммуникационных кампаний ОПК-4								
Выставочная работа ОПК-4								
Менеджмент в рекламе и связях с общественностью ОПК-4								
Основы управления проектами в рекламе и связях с общественностью ОПК-4								
Антикризисные связи с общественностью ОПК-4								
Основы бренд-менеджмента ОПК-4								
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы ОПК-4								
<b>ОПК-7</b>								
<b>Основы корпоративной культуры ОПК-7</b>								
Теория и практика массовой информации								

Наименование дисциплин, формирующих компетенцию совместно	Семестры формирования дисциплины							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Профессионально-ознакомительная практика ОПК-7								
Правовое регулирование связей с общественностью ОПК-7								
Интегрированные коммуникации ОПК-7								
Этическое регулирование связей с общественностью ОПК-7								
Антикризисные связи общественностью ОПК-7								
Безопасность в сетевом обществе ОПК-7								
Подготовка к процедуре защиты и защита ВКР ОПК-7								
<b>УК-10</b>								
<b>Основы корпоративной культуры УК-10</b>								
Правоведение УК-10								
Социология УК-10								
Гражданское общество и социальное государство УК-10								
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной УК-10 работы								

### 3.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (ОП)

Таблица 2 - Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине			Оценочные средства	
		Текущего контроля	Промежуточной аттестации			
ОПК-4. Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	ИОПК-4.1. Определяет базовые характеристики «массовой аудитории», понимать социальный смысл участия аудитории (в том числе корпоративной) в обмене массовой информацией.	<b>Знать:</b> - базовые характеристики «массовой аудитории», понимать социальный смысл участия аудитории (в том числе корпоративной) в обмене массовой информацией (ИОПК-4.1.)	<b>Уметь:</b> - определять базовые характеристики «массовой аудитории», понимать социальный смысл участия аудитории (в том числе корпоративной) в обмене массовой информацией ИОПК-4.1.)	<b>Владеть:</b> - навыками определения базовых характеристик «массовой аудитории», понимания социального смысла участия аудитории (в том числе корпоративной) в обмене массовой информацией (ИОПК-4.1.)	Знаниеевые и деятельностные организационно-культурологические задачи	Вопросы и задания (задачи) по индикаторам достижений компетенций раздела и темы (15 вопросов)
	ИОПК-4.2. Проводит количественные и качественные исследования аудитории в соответствии с целями и задачами профессиональной деятельности.	<b>Знать:</b> - основы проведения количественного и качественного исследования корпоративной аудитории организации в соответствии с целями и задачами профессиональной деятельности по управлению корпоративной культурой (ИОПК- 4.2.)	<b>Уметь:</b> -проводить количественные и качественные исследования корпоративной аудитории организации в соответствии с целями и задачами профессиональной деятельности по управлению корпоративной культурой (ИОПК-4.2.)	<b>Владеть:</b> - навыками проводит количественные и качественные исследования корпоративной аудитории организации в соответствии с целями и задачами профессиональной деятельности по управлению корпоративной культурой (ИОПК-4.2.)	Знаниеевые и деятельностные организационно-культурологические задачи	Вопросы и задания (задачи) по индикаторам достижений компетенций раздела и темы (15 вопросов)

	ИОПК-4.3. Взаимодействует со своей аудиторией, умеет объяснять и интерпретировать информацию, оценивает эффективность взаимодействия с аудиторией с учетом ее потребностей и ожиданий.	<b>Знать:</b> - стратегии и тактики взаимодействия со своей корпоративной аудиторией, умения объяснять и интерпретировать информацию интеграционного и адаптационного профиля, оценивания эффективности взаимодействия с аудиторией с учетом ее потребностей и ожиданий (ИОПК- 4.3.)	<b>Уметь:</b> - взаимодействовать со своей аудиторией, уметь объяснять и интерпретировать информацию интеграционного и адаптационного профиля, оценивания эффективности взаимодействия с аудиторией с учетом ее потребностей и ожиданий (ИОПК-4.3.)	<b>Владеть:</b> -навыками взаимодействовать со своей аудиторией, объяснения и интерпретации информации интеграционного и адаптационного профиля, оценивания эффективности взаимодействия с аудиторией с учетом ее потребностей и ожиданий (ИОПК-4.3.)	Знаниевые и деятельностные организационно-культурологические задачи	Вопросы и задания (задачи) по индикаторам достижений компетенций раздела и темы (15 вопросов)
	ИОПК-4.4. Осуществляет коммуникационную деятельность в различных сферах общественной жизни, организует специальные мероприятия для целевых аудиторий и широкой общественности.	<b>Знать:</b> - стратегии и тактики осуществления коммуникационной деятельности в различных сферах общественной жизни, организации специальных мероприятий для целевых (корпоративных) аудиторий, широкой общественности и СМИ (ИОПК-4.4.)	<b>Уметь:</b> -осуществлять коммуникационную деятельность в различных сферах общественной жизни, организовывать специальные мероприятия для целевых (корпоративных) аудиторий, широкой общественности и СМИ (ИОПК-4.4.)	<b>Владеть:</b> -навыками осуществлять коммуникационную деятельность в различных сферах общественной жизни, организации специальных мероприятий для целевых (корпоративных) аудиторий и широкой общественности и СМИ (ИОПК-4.4.)	Знаниевые и деятельностные организационно-культурологические задачи	Вопросы и задания (задачи) по индикаторам достижений компетенций раздела и темы (15 вопросов)

<p>ОПК-7. Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности</p>	<p>ИОПК-7.1. Оценивает эффективность проектов и личный вклад в повышение эффективности профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности (ИОПК-7.1.)</p>	<p><b>Знать:</b> - критерии оценивания эффективности коммуникативно-культурных проектов организации и личный вклад в повышение эффективности профессиональной деятельности по управлению корпоративной культурой, следуя принципам социальной ответственности (ИОПК-7.1.)</p>	<p><b>Уметь:</b> - оценивать эффективность коммуникативно-культурных проектов организации и личный вклад в повышение эффективности профессиональной деятельности по управлению корпоративной культурой, следуя принципам социальной ответственности (ИОПК-7.1.)</p>	<p><b>Владеть:</b> - навыками оценивать эффективность коммуникативно-культурных проектов организации и личный вклад в повышение эффективности профессиональной деятельности по управлению корпоративной культуры, следуя принципам социальной ответственности (ИОПК-7.1.)</p>	<p>Знаниевые и деятельностные организационно-культурологические задачи</p>	<p>Вопросы и задания (задачи) по индикаторам достижений компетенций раздела и темы (15 вопросов)</p>
	<p>ИУК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.</p>	<p><b>Знать:</b> - основы определения своей роли в неконфликтном (с согласованными интересами) социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели (в том числе в условиях конфликта) (ИУК-3.1.)</p>	<p><b>Уметь:</b> - реализовать определения своей роли в неконфликтном (с согласованными интересами) социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели (в том числе в условиях конфликта) (ИУК-3.1.)</p>	<p><b>Владеть:</b> - навыками реализовать определения своей роли в неконфликтном (с согласованными интересами) социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели (в том числе в условиях конфликта) (ИУК-3.1.)</p>	<p>Знаниевые и деятельностные конфликтологические задачи</p>	<p>Вопросы и задания (задачи) по индикаторам достижений компетенций раздела и темы (15 вопросов)</p>

<p>УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>ИУК-10.2. Планирует, организовывает и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме.</p>	<p><b>Знать:</b> - задачи и формы корпоративной социализации (в рамках корпоративной идентичности сотрудников) в целях обеспечения формирования гражданской позиции и предотвращения коррупционного поведения отдельных сотрудников и организаций как коллективной корпоративной личности (ИУК-10.2);</p>	<p><b>Уметь:</b> - срез мероприятия формальной и неформальной корпоративной социализации решать задачи по обеспечению формирования гражданской позиции и предотвращение коррупционного поведения отдельных сотрудников и организаций как коллективной корпоративной личности (ИУК-10.2);</p>	<p><b>Владеть:</b> - навыками применения механизмов первичной и вторичной корпоративной социализации (в структуре ее мероприятий) при решении задач по обеспечению формирования гражданской позиции и предотвращение коррупционного поведения отдельных сотрудников и организаций как коллективной корпоративной личности (ИУК-10.2).</p>	<p>Знаниевые и деятельностные организационно-культурологические задачи</p>	<p>Вопросы и задания (задачи) по индикаторам достижений компетенций раздела и темы (15 вопросов)</p>
	<p>ИУК-10.3. Осуществляет взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции.</p>	<p><b>Знать:</b> -потенциал ценностно-нормативного ресурса корпоративной индивидуальности организации при решении задач внешней адаптации на основе информационного взаимодействия со своими корпоративными аудиториями на основе нетерпимого отношения к коррупции (ИУК-10.3.).</p>	<p><b>Уметь:</b> - реализовать потенциал ценностно-нормативного ресурса корпоративной индивидуальности организации при решении задач внешней адаптации на основе информационного взаимодействия со своими корпоративными аудиториями на основе нетерпимого отношения к</p>	<p><b>Владеть:</b> - систематическими навыками применения потенциала ценностно-нормативного ресурса корпоративной индивидуальности организации при решении задач внешней адаптации на основе информационного взаимодействия со своими корпоративными аудиториями на основе нетерпимого отношения к</p>	<p>Знаниевые и деятельностные организационно-культурологические задачи</p>	<p>Вопросы и задания (задачи) по индикаторам достижений компетенций раздела и темы (15 вопросов)</p>

			коррупции (ИУК-10.3.)	коррупции (ИУК-10.3.).		
--	--	--	-----------------------	------------------------	--	--

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. 72 часа, распределение часов по видам работ семестрам представлено в таблице 3.

Таблица 3 – Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

#### Для студентов очного обучения

Вид учебной работы	Трудоёмкость в час	
	Всего час.	В т.ч. по семестрам 2 сем
<b>Формат изучения дисциплины</b>	с использованием элементов электронного обучения	
<b>Общая трудоёмкость</b> дисциплины по учебному плану	<b>72/2</b>	<b>72/2</b>
<b>1. Контактная работа:</b>	<b>38</b>	<b>38</b>
<b>1.1.Аудиторная работа, в том числе:</b>	<b>34</b>	<b>34</b>
занятия лекционного типа (Л)	17	17
занятия семинарского типа (ПЗ-семинары, практ. занятия и др)	17	17
лабораторные работы (ЛР)		
<b>1.2.Внеаудиторная, в том числе</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
курсовая работа (проект) (КР/КП) (консультация, защита)		
текущий контроль, консультации по дисциплине		
контактная работа на промежуточном контроле (КРА)	4	4
<b>2. Самостоятельная работа (СРС)</b>	<b>34</b>	<b>34</b>
реферат/эссе (подготовка)		
расчётно-графическая работа (РГР) (подготовка)		
контрольная работа		
курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка)		
самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиум и т.д.)	34	34
<b>Подготовка к зачёту (контроль)</b>	-	-

**Для студентов заочного обучения**

Вид учебной работы	Трудоёмкость в час	
	Всего	В т.ч. по семестрам
	час.	2 сем
<b>Формат изучения дисциплины</b>	с использованием элементов электронного обучения	
<b>Общая трудоёмкость</b> дисциплины по учебному плану	<b>72/2</b>	<b>72/2</b>
<b>1. Контактная работа:</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
<b>1.1.Аудиторная работа, в том числе:</b>	16	16
занятия лекционного типа (Л)	8	8
занятия семинарского типа (ПЗ-семинары, практ. занятия и др)	8	8
лабораторные работы (ЛР)		
<b>1.2.Внеаудиторная, в том числе</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
курсовая работа (проект) (КР/КП) (консультация, защита)		
текущий контроль, консультации по дисциплине	4	4
контактная работа на промежуточном контроле (КРА)		
<b>2. Самостоятельная работа (СРС)</b>	<b>52</b>	<b>52</b>
реферат/эссе (подготовка)		
расчёто-графическая работа (РГР) (подготовка)		
контрольная работа		
курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка)		
самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиум и т.д.)	52	52
Подготовка к зачёту (контроль)	-	-

## 4.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Таблица 4 - Содержание дисциплины, структурированное по темам

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы (час)				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	Наименование разработанного Электронного курса (трудоемкость в часах)			
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (час)						
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия							
5 семестр											
ОПК-4 ОПК-7 УК-10	Раздел 1. Основы управления корпоративной культурой. Современная организация и корпоративная культура.										
	Тема 1.1. Понятие и сущность корпоративной культуры <i>Практическое занятие №1.</i> Подходы к определению понятия «корпоративная культура». Задачи и функции культуры в организации. Первичные и вторичные функции культуры в организации.	2		2	4	Подготовка к практическому занятию [6.3.1]; самоосвоение отдельных вопросов темы [6.3.2]	Решение знаниевых и деятельностных организационно-культурологических задач				
ОПК-4 ОПК-7 УК-10	Тема 1.2. Структура и содержание корпоративной культуры <i>Практическое занятие № 2.</i> Доминирующая культура и субкультуры в организации	2		2	4	Подготовка к лекциям учебного пособия [6.1.3] и практическим занятиям учебного пособия [6.1.3]	Решение знаниевых и деятельностных организационно-культурологических задач				

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы (час)				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	Наименование разработанного Электронного курса (трудоемкость в часах)			
		Контактная работа									
		Лекции	Лабораторные работы	Практическое занятие	Самостоятельная работа студентов (час)						
ОПК-4 ОПК-7 УК-10	Тема 1.3. Управление формированием корпоративной культуры <i>Практическое занятие №3. Субъекты управления корпоративной культурой.</i>	4		4	5	Подготовка к практическому занятию [6.3.1. с 7]; самоосвоение отдельных вопросов темы [6.3.2]	Решение знаниевых и деятельностных организационно-культурологических задач				
	Итого по 1 разделу	8		8	13						
ОПК-4 ОПК-7 УК-10	Раздел 2. Управление символическим капиталом организации Внедрение и поддержание корпоративной культуры										
	Тема 2.1. Корпоративная индивидуальность. Корпоративная миссия и видение. <i>Практическое занятие № 4. Корпоративная миссия</i>	3		3	7	Подготовка к лекциям учебного пособия [6.1.5] и практическим занятиям учебного пособия [6.1.5]	Решение знаниевых и деятельностных организационно-культурологических задач				

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы (час)				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	Наименование разработанного Электронного курса (трудоемкость в часах)			
		Контактная работа		Самостоятельная работа студентов (час)							
		Лекции	Лабораторные работы								
ОПК-4 ОПК-7 УК-10	Тема 2.2. Корпоративный имидж, корпоративная репутация и корпоративный бренд. Практическое занятие №5. Корпоративный имидж как стратегический элемент корпоративной культуры.	2		2	7	Подготовка к лекциям учебного пособия [6.1.2], практическим занятиям учебного пособия [6.1.2] и самостоятельной работе учебного пособия [6.1.2]	Решение знаниевых и деятельностных организационно-культурологических задач				
	Тема 2.3. Корпоративная идентичность. Корпоративный кодекс. Корпоративная идентичность организации. Практическое занятие № 6. Корпоративная социализация.	4		4	7	Подготовка к лекциям учебного пособия [6.1.4] и самостоятельной работе учебного пособия [6.1.4]	Решение знаниевых и деятельностных организационно-культурологических задач				
						Подготовка к лекциям учебного пособия [6.1.3] и самостоятельной работе учебного пособия [6.1.3]	Решение знаниевых и деятельностных организационно-культурологических задач				
	Итого по 2 разделу	9		9	21						
	ИТОГО ЗА СЕМЕСТР	17		17	34						
	ИТОГО по дисциплине	17		17	34						

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы (час)				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	Наименование разработанного Электронного курса (трудоемкость в часах)	
		Лекции	Лабораторные работы	Практическое занятия	Самостоятельная работа студентов (час)				
<b>6 семестр</b>									
ОПК-4 ОПК-7 УК-10	<b>Раздел 1. Основы управления корпоративной культурой. Современная организация и корпоративная культура.</b>								
	<b>Тема 1.1. Понятие и сущность корпоративной культуры</b> <i>Практическое занятие №1.</i> Подходы к определению понятия «корпоративная культура». Задачи и функции культуры в организации. Первичные и вторичные функции культуры в организации.	2			8	Подготовка к практическому занятию [6.3.1]; самоосвоение отдельных вопросов темы [6.3.2]	Решение знаниевых и деятельностных организационно-культурологических задач		
ОПК-4 ОПК-7 УК-10	<b>Тема 1.2. Структура и содержание корпоративной культуры</b> <i>Практическое занятие № 2.</i> Доминирующая культура и субкультуры в организации			2	8	Подготовка к лекциям учебного пособия [6.1.3] и практическим занятиям учебного пособия [6.1.3]	Решение знаниевых и деятельностных организационно-культурологических задач		
ОПК-4 ОПК-7 УК-10	<b>Тема 1.3. Управление формированием корпоративной культуры</b> <i>Практическое занятие</i>	1			10	Подготовка к практическому занятию [6.3.1. с 7]; самоосвоение отдельных вопросов темы [6.3.2]	Решение знаниевых и деятельностных организационно-культурологических задач		

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы (час)				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	Наименование разработанного Электронного курса (трудоемкость в часах)			
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (час)						
		Лекции	Лабораторные работы	Практическое занятия							
	№3. Субъекты управления корпоративной культурой.										
	Итого по 1 разделу	3		2	26						
ОПК-4 ОПК-7 УК-10	Раздел 2. Управление символическим капиталом организации Внедрение и поддержание корпоративной культуры										
	Тема 2.1. Корпоративная индивидуальность. Корпоративная миссия и видение. Практическое занятие № 4. Корпоративная миссия	1		2	8	Подготовка к лекциям учебного пособия [6.1.5] и практическим занятиям учебного пособия [6.1.5]	Решение знаниевых и деятельностных организационно-культурологических задач				
ОПК-4 ОПК-7 УК-10	Тема 2.2. Корпоративный имидж, корпоративная репутация и корпоративный бренд. Практическое занятие № 5. Корпоративный имидж как стратегический элемент корпоративной культуры.	2		2	8	Подготовка к лекциям учебного пособия [6.1.2], практическим занятиям учебного пособия [6.1.2] и самостоятельной работе учебного пособия [6.1.2]	Решение знаниевых и деятельностных организационно-культурологических задач				
	Тема 2.3. Корпоративная идентичность.	2		2	10	Подготовка к лекциям учебного пособия [6.1.4] и самостоятельной работе	Решение знаниевых и деятельностных организационно-				

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы (час)				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	Наименование разработанного Электронного курса (трудоемкость в часах)			
		Контактная работа									
		Лекции	Лабораторные работы	Практическое занятие	Самостоятельная работа студентов (час)						
	Корпоративный кодекс. Корпоративная идентичность организации. Практическое занятие № 6. Корпоративная социализация.					учебного пособия [6.1.4]	культурологических задач				
	Итого по 2 разделу	5		6	26	Подготовка к лекциям учебного пособия [6.1.3] и самостоятельной работе учебного пособия [6.1.3]	Решение знаниевых и деятельностных организационно-культурологических задач				
	ИТОГО ЗА СЕМЕСТР	8		8	52						
	ИТОГО по дисциплине	8		8	52						

## 5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

### 5.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

Для осуществления текущего контроля знаний обучающихся сформулированы теоретические вопросы по темам лабораторных работ и примеры заданий для домашних и контрольных работ.

Типовые задания для текущего контроля усвоения знаний, умений и навыков представлены в оценочных материалах по дисциплине «Основы корпоративной культуры», которые хранятся на кафедре «Связи с общественностью, маркетинг и коммуникации».

Раздел	Вид текущего контроля	Оценочные материалы
Раздел 1	Дискуссия	вопросы
	Индивидуальные задания по темам курса	задачи
	Тест по разделу 1	тест
Раздел 2	Индивидуальные задания по темам курса	задачи
	Дискуссия	вопросы
	Тест по разделу 2	тест

### 5.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

Таблица 5 При текущем контроле (контрольные недели) и оценка выполнения практических работ

Шкала оценивания	Экзамен/ Зачет с оценкой	Зачет
40<R<=50	Отлично	зачет
30<R<=40	Хорошо	
20<R<=30	Удовлетворительно	
0<R<=20	Неудовлетворительно	незачет

При промежуточном контроле успеваемость студентов оценивается по системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Таблица 6 - Критерии оценивания результата обучения по дисциплине и шкала оценивания

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения			
		Оценка «неудовлетворительно» / «не засчитено» 0-59% от max рейтинговой оценки контроля	Оценка «удовлетворительно» / «засчитено» 60-74% от max рейтинговой оценки контроля	Оценка «хорошо» / «засчитено» 75-89% от max рейтинговой оценки контроля	Оценка «неудовлетворительно» / «не засчитено» 0-59% от max рейтинговой оценки контроля
ОПК-4. Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	ИОПК-4.1. Определяет базовые характеристики «массовой аудитории», понимает социальный смысл участия аудитории в обмене массовой информацией.	Не способен грамотно и логически верно излагать, и использовать теоретический материал. Не способен определять причинно-следственные связи. Не может ответить на уточняющие вопросы преподавателя.	Способен анализировать изученный теоретический материал, однако допускает значительные ошибки. Не способен ответить на уточняющие вопросы. Испытывает затруднения при определении причинно-следственных связей.	Способен анализировать изученный теоретический материал, но допускает незначительные ошибки. Отвечает на уточняющие вопросы неполно/некорректно.	Имеет глубокие знания всего материала дисциплины; изложение полученных знаний полное, системное; допускаются единичные ошибки, самостоятельно исправляемые при собеседовании
	ИОПК-4.2. Проводит количественные и качественные исследования аудитории в соответствии с целями и задачами профессиональной деятельности.	Не способен грамотно и логически верно излагать, и использовать теоретический материал. Не способен определять причинно-следственные связи. Не может ответить на уточняющие вопросы преподавателя.	Способен анализировать изученный теоретический материал, однако допускает значительные ошибки. Не способен ответить на уточняющие вопросы. Испытывает затруднения при определении причинно-следственных связей.	Способен анализировать изученный теоретический материал, но допускает незначительные ошибки. Отвечает на уточняющие вопросы неполно/некорректно.	Имеет глубокие знания всего материала дисциплины; изложение полученных знаний полное, системное; допускаются единичные ошибки, самостоятельно исправляемые при собеседовании
	ИОПК-4.3. Взаимодействует со своей аудиторией, умеет объяснять и интерпретировать	Не способен грамотно и логически верно излагать, и использовать теоретический материал. Не способен определять	Способен анализировать изученный теоретический материал, однако допускает значительные ошибки.	Способен анализировать изученный теоретический материал, но	Имеет глубокие знания всего материала дисциплины; изложение полученных знаний полное, системное;

	информацию, оценивает эффективность взаимодействия с аудиторией с учетом ее потребностей и ожиданий.	причинно-следственные связи. Не может ответить на уточняющие вопросы преподавателя.	Не способен ответить на уточняющие вопросы. Испытывает затруднения при определении причинно-следственных связей.	допускает незначительные ошибки. Отвечает на уточняющие вопросы неполно/некорректно.	допускаются единичные ошибки, самостоятельно исправляемые при собеседовании
	ИОПК-4.4. Осуществляет коммуникационную деятельность в различных сферах общественной жизни, организует специальные мероприятия для целевых аудиторий и широкой общественности.	Не способен грамотно и логически верно излагать, и использовать теоретический материал. Не способен определять причинно-следственные связи. Не может ответить на уточняющие вопросы преподавателя.	Способен анализировать изученный теоретический материал, однако допускает значительные ошибки. Не способен ответить на уточняющие вопросы. Испытывает затруднения при определении причинно-следственных связей.	Способен анализировать изученный теоретический материал, но допускает незначительные ошибки. Отвечает на уточняющие вопросы неполно/некорректно.	Имеет глубокие знания всего материала дисциплины; изложение полученных знаний полное, системное; допускаются единичные ошибки, самостоятельно исправляемые при собеседовании
ОПК-7. Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности	ИОПК-7.1. Оценивает эффективность проектов и личный вклад в повышение эффективности профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности.	Не способен грамотно и логически верно излагать, и использовать теоретический материал. Не способен определять причинно-следственные связи. Не может ответить на уточняющие вопросы преподавателя.	Способен анализировать изученный теоретический материал, однако допускает значительные ошибки. Не способен ответить на уточняющие вопросы. Испытывает затруднения при определении причинно-следственных связей.	Способен анализировать изученный теоретический материал, но допускает незначительные ошибки. Отвечает на уточняющие вопросы неполно/некорректно.	Имеет глубокие знания всего материала дисциплины; изложение полученных знаний полное, системное; допускаются единичные ошибки, самостоятельно исправляемые при собеседовании

	ИОПК-7.2. Определяет этические и социокультурные нормы и использует их при построении коммуникационного процесса во время работы над коммуникационным продуктом	Не способен грамотно и логически верно излагать, и использовать теоретический материал. Не способен определять причинно-следственные связи. Не может ответить на уточняющие вопросы преподавателя.	Способен анализировать изученный теоретический материал, однако допускает значительные ошибки. Не способен ответить на уточняющие вопросы. Испытывает затруднения при определении причинно-следственных связей.	Способен анализировать изученный теоретический материал, но допускает незначительные ошибки. Отвечает на уточняющие вопросы неполно/некорректно.	Имеет глубокие знания всего материала дисциплины; изложение полученных знаний полное, системное; допускаются единичные ошибки, самостоятельно исправляемые при собеседовании
УК-10. «Способны формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению»	ИУК-10.2. Планирует, организовывает и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме.	Не способен грамотно и логически верно излагать, и использовать теоретический материал. Не способен определять причинно-следственные связи. Не может ответить на уточняющие вопросы преподавателя.	Способен анализировать изученный теоретический материал, однако допускает значительные ошибки. Не способен ответить на уточняющие вопросы. Испытывает затруднения при определении причинно-следственных связей.	Способен анализировать изученный теоретический материал, но допускает незначительные ошибки. Отвечает на уточняющие вопросы неполно/некорректно.	Имеет глубокие знания всего материала дисциплины; изложение полученных знаний полное, системное; допускаются единичные ошибки, самостоятельно исправляемые при собеседовании
	ИУК-10.3. Осуществляет взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции.	Не способен грамотно и логически верно излагать, и использовать теоретический материал. Не способен определять причинно-следственные связи. Не может ответить на уточняющие вопросы преподавателя.	Способен анализировать изученный теоретический материал, однако допускает значительные ошибки. Не способен ответить на уточняющие вопросы. Испытывает затруднения при определении причинно-следственных связей.	Способен анализировать изученный теоретический материал, но допускает незначительные ошибки. Отвечает на уточняющие вопросы неполно/некорректно.	Имеет глубокие знания всего материала дисциплины; изложение полученных знаний полное, системное; допускаются единичные ошибки, самостоятельно исправляемые при собеседовании

Таблица 7 – Критерии оценивания

Оценка	Критерии оценивания
Высокий уровень «5» (отлично) – «зачет»	оценку « <b>отлично</b> » заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо) – «зачет»	оценку « <b>хорошо</b> » заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно) – «зачет»	оценку « <b>удовлетворительно</b> » заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно) – «незачет»	оценку « <b>неудовлетворительно</b> » заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1 Учебная литература

6.1.1. Основы корпоративной культуры: учебно-методическое пособие для бакалавров / НГТУ им. Р.Е. Алексеева; сост.: Е.А. Цветкова. - Нижний Новгород, 2016. - 48 с.

6.1.2. Брендинг и креативные направления PR-деятельности Учеб. пособие. Е.А. Зайцева, Н.В. Сухенко Е.А. Цветкова - Нижегород. гос. техн. ун-т им Р.Е. Алексеева. - Н. Новгород, 2017. - 94 с

### 6.2 Справочно-библиографическая литература

6.2.1. Цветкова Е.А., Коровина Е.В. PR в структуре управления символическими ресурсами организации // «Актуальные проблемы социальной коммуникации». Материалы 3-й международной научно-практической конференции. Н.Новгород: НГТУ им. Р.Е.Алексеева, 2012. - с. 89-93

6.2.2. Коргова, М.А. Менеджмент организации: учеб. пособие для академ. бакалавриата. - 2е изд., испр. и доп. - М., 2019. - 197 с. (ЭБС «Юрайт»).

6.2.3. Маслова, В.М. Управление персоналом: учебник и практикум для академ. бакалавриата / Финансовый ун-т при Правительстве РФ. - 4-е изд., перераб. и доп. - М., 2019. - 431 с. (ЭБС «Юрайт»)

### 6.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

Методические указания и рекомендации по проведению конкретных видов учебных занятий по дисциплине «Основы корпоративной культуры».

6.3.1. Основы корпоративной культуры: тематики для самостоятельной работы. Учеб.-

метод. пособие для бакалавров направления подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» / НГТУ им. Р.Е. Алексеева; сост.: Е.А.Цветкова. - Н. Новгород. 2019.- 24 стр.

## 7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебный процесс по дисциплине обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения (состав по дисциплине определен в настоящей РПД и подлежит обновлению при необходимости).

### 7.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Научная электронная библиотека E-LIBRARY.ru. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru/> - Загл. с экрана.
3. Электронно-библиотечная система Znaniум.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>. – Загл. с экрана.
4. Открытое образование [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://openedu.ru/>. - Загл с экрана.
5. Polpred.com. Обзор СМИ. Полнотекстовая, многоотраслевая база данных (БД) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://polpred.com/>. – Загл. с экрана.
6. Базы данных Всероссийского института научной и технической информации (ВИНИТИ РАН) по естественным, точным и техническим наукам Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.viniti.ru>. – Загл. с экрана.
7. Университетская информационная система Россия [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru/>. – Загл. с экрана.
8. Научно-техническая библиотека НГТУ <http://www.nntu.ru/RUS/biblioteka/bibl.html>. Электронные библиотечные системы. Электронный каталог книг <http://library.nntu.nnov.ru/>.
9. Электронный каталог периодических изданий <http://library.nntu.nnov.ru/>
10. Гости Нормы, правила, стандарты и законодательство России <http://www.nntu.ru/RUS/biblioteka/resyrs/norma.htm>.

### 7.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Таблица 8 – Перечень электронных библиотечных систем

№	Наименование ЭБС	Ссылка, по которой осуществляется доступ к ЭБС
1	Консультант студента	<a href="http://www.studentlibrary.ru/">http://www.studentlibrary.ru/</a>
2	Лань	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>

3	Юрайт	<a href="https://biblio-online.ru/">https://biblio-online.ru/</a>
4	TNT-ebook	<a href="https://www.tnt-ebook.ru/">https://www.tnt-ebook.ru/</a>

В таблице 10 указан перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ (удаленный доступ). Данный перечень подлежит обновлению в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Таблица 9 - Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование профессиональной базы данных, информационно-справочной системы	Доступ к ресурсу (удаленный доступ с указанием ссылки/доступ из локальной сети университета)
1	2	3
1	База данных стандартов и регламентов РОССТАНДАРТ	<a href="https://www.gost.ru/portal/gost//home/standarts">https://www.gost.ru/portal/gost//home/standarts</a>
2	Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	<a href="https://cyberpedia.su/21x47c0.html">https://cyberpedia.su/21x47c0.html</a>

## 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

В таблице 10 указан перечень образовательных ресурсов, имеющих формы, адаптированные к ограничениям их здоровья, а также сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования. При заполнении таблицы может быть использована информация, размещенная в подразделе «Доступная среда» специализированного раздела сайта НГТУ «Сведения об образовательной организации» <https://www.nntu.ru/sveden/accenv/>

На сайте НГТУ размещены в формате PDF материалы, разработанные по курсу «Основы теории цепей».

Таблица 10 - Образовательные ресурсы для инвалидов и лиц с ОВЗ

№	Перечень образовательных ресурсов, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ	Сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования
1	ЭБС «Консультант студента»	озвучка книг и увеличение шрифта
2	ЭБС «Лань»	специальное мобильное приложение - синтезатор речи, который воспроизводит тексты книг и меню навигации
3	ЭБС «Юрайт»	версия для слабовидящих

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для контактной и самостоятельной работы обучающихся выделены помещения, оснащённые компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации:

- специализированная аудитория 6302 с проектором и доступом в Интернет для проведения лекций, семинаров самостоятельной работы и презентаций.

Наименование оборудованного учебного	Оснащенность оборудованного учебного	Программное обеспечение

кабинета	кабинета	
Мультимедийная аудитория № 6302 учебно-лабораторного корпуса № 6	1. Доска меловая – 1 шт. 3. Экран – 1 шт. 4. Мультимедийный проектор Epson X12 – 1 шт. 5. Компьютер PC MB Asus на чипсете Nvidia/AMDAthlonXII CPU 2.8Ghz/ RAM 4 Ggb/SVGAStandartGraphics +Ge-FORCE Nvidia GT210/HDD 250Ggb,SATAinterface, монитор 19”, с выходом на проектор. 6. Рабочее место студента - 74 7. Рабочее место для преподавателя – 1 шт.	1. Windows 7 32 bit корпоративная; VL 49477S2 2. Adobe Acrobat Reader DC-Russian (беспл.) 3. Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655); 4. Dr.Web (с/н GMN9-DSLH-G4U1-LW6H от 11.05.23 до 28.05.24)

## 10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

### 10.1. Общие методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- балльно-рейтинговая технология оценивания;
- разбор конкретных ситуаций.

При преподавании дисциплины «Основы корпоративной культуры», используются современные образовательные технологии, позволяющие повысить активность студентов при освоении материала курса и предоставить им возможность эффективно реализовать часы самостоятельной работы.

На лекциях, практических занятиях реализуются интерактивные технологии, приветствуются вопросы и обсуждения, используется личностно-ориентированный подход, технология работы в малых группах, что позволяет студентам проявить себя, получить навыки самостоятельного изучения материала, выровнять уровень знаний в группе.

Все вопросы, возникшие при самостоятельной работе над домашним заданием, подробно разбираются на практических занятиях и лекциях. Проводятся индивидуальные и групповые консультации с использованием, как встреч с студентами, так и современных информационных технологий: чат, электронная почта, Контур.

Инициируется активность студентов, поощряется задание любых вопросов по материалу, практикуется индивидуальный ответ на вопросы студента, рекомендуются методы успешного самостоятельного усвоения материала в зависимости от уровня его базовой подготовки.

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов в процессе текущего контроля.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с учетом текущей успеваемости.

**Результат обучения считается сформированным на повышенном уровне, если теоретическое содержание курса освоено полностью. При устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически излагает учебный материал;**

свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, использует в ответе дополнительный материал. Все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты, проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

**Результат обучения считается сформированным на пороговом уровне**, если теоретическое содержание курса освоено полностью. При устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий

**Результат обучения считается несформированным**, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже трех по оценочной системе, что соответствует допороговому уровню.

Методические указания для занятий лекционного типа, по освоению дисциплины на практических занятиях и по самостоятельной работе находятся в оценочных материалах по дисциплине «Основы корпоративной культуры», которые хранятся на кафедре «Связи с общественностью, маркетинг и коммуникации».

## **10.2. Методические указания для занятий лекционного типа**

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины (Таблица 4). Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям / лабораторным работам и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

## **10.3. Методические указания по освоению дисциплины на практических занятиях**

Практические занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков решения задач;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

## **10.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся**

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой

дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы, представленной в Разделе 6.

В процессе самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут работать на компьютере в специализированных аудиториях для самостоятельной работы (указано в таблице 11). В аудиториях имеется доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

Развернутые методические указания по всем видам работы студента находятся на кафедре «СОМиК».

## **11. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе текущего контроля успеваемости**

Для текущего контроля знаний студентов по дисциплине проводится **комплексная оценка знаний**, включающая:

- обсуждение теоретических вопросов (дискуссия);
- решение задач;
- тестирование,
- зачет.

Типовые задания по каждому виду текущего контроля представлены в оценочных материалах по дисциплине «Основы корпоративной культуры», которые хранятся на кафедре «Связи с общественностью, маркетинг и коммуникации».

### **11.1. Типовые вопросы для промежуточной аттестации в форме зачета**

Промежуточный контроль знаний осуществляется преподавателем в форме зачета, включающего устный ответ на 1 теоретический вопрос.

1. Понятие и сущность корпоративной культуры организации. Стратегии и тактики осуществления коммуникационной деятельности организации в различных сферах общественной жизни. (ИОПК-4.4.)

2. Коммуникативные (первичные и вторичные) функции культуры в организации. Социальный смысл во внутренней и внешней корпоративной коммуникации на основе обмена массовой информации с корпоративными аудиториями учетом их потребностей и ожиданий. (ИОПК 4.1; 4.3)

3. Задача внутренней интеграции и задача внешней адаптации организации. Потенциал ценностно-нормативного ресурса корпоративной культуры организации при решении задач внешней адаптации на основе информационного взаимодействия со своими корпоративными аудиториями, на основе нетерпимого отношения к коррупции. (ИУК-10.3.)

4. Потенциал коммуникативной стратегии взаимодействия организации со своей аудиторией на основе объяснения и интерпретации информации, оценивания эффективности взаимодействия с аудиторией с учетом ее потребностей и ожиданий (ИОПК 4.3.)

Социальный смысл участия внешней (массовой) корпоративной аудитории в прямом и обратном обмене массовой информацией с организацией. (ИОПК 4.1)

5. Структура и содержание корпоративной культуры организации. Роль нормативных корпоративных аудиторий организации при построении коммуникационного процесса во время работы над коммуникационным продуктом организации в виде корпоративной культуры. (ИОПК-7.2.)

6. Корпоративное лидерство и культура организации. Корпоративный лидер и корпоративная личность. Фактор личного вклада в повышение эффективности профессиональной деятельности по управлению корпоративной культурой. (ИОПК-7.1.)

7. Этапы управления корпоративной культурой. Задачи и методы диагностики корпоративной культуры на основе количественных и качественных исследований корпоративной аудиторий в соответствии с целями и задачами профессиональной деятельности. (ИОПК 4. 2)

8. Типология как инструмент оценки корпоративной культуры. Управление изменением и развитием корпоративной культуры, оценка эффективность проектов и личный вклад в повышение эффективности профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности. (ИОПК-7.1)

9. Корпоративная миссия и видение как смысловое ядро корпоративной культуры организации. Потенциал ценностно-нормативного ресурса в процессе информационного взаимодействия со своими корпоративными аудиториями на основе нетерпимого отношения к коррупции. (ИУК-10.3.)

10. Корпоративная индивидуальность организации. Ценности организации, их использование их при построении коммуникационного процесса во время работы над коммуникационным продуктом (в рамках корпоративной индивидуальности). (ИОПК -7.2)

11. Корпоративный имидж как стратегический элемент корпоративной культуры организации. Продвижение организации через корпоративный имидж (информационный статус). Стратегии и тактики организации специальных мероприятий для целевых (корпоративных) аудиторий, широкой общественности и СМИ. (ИУОПК-4.4.)

12. Корпоративная репутация как стратегический элемент корпоративной культуры организации. Потенциал ценностно-нормативного ресурса корпоративной индивидуальности организации, его формирование и функционирование в процессе информационного взаимодействия со своими корпоративными аудиториями на основе нетерпимого отношения к коррупции. (ИУК-10.3.)

13. Корпоративная идентичность организации, ее элементы (фирменный стиль, название, логотип, слоган) и использования их при построении коммуникационного процесса во время работы над коммуникационным продуктом (в рамках корпоративной индивидуальности). (ИОПК-7.2)

14. Корпоративная социализация, задачи и формы корпоративной социализации (в рамках корпоративной идентичности сотрудников) в целях обеспечения формирования гражданской позиции и предотвращения коррупционного поведения отдельных сотрудников и организации как коллективной корпоративной личности. (ИУК -10.2)

15. Корпоративный кодекс. Принципы определения этических и социокультурных норм (в координации с нормативными корпоративными аудиториями организации, их использование при построении коммуникационного процесса во время работы над коммуникационным продуктом) в рамках корпоративной идентичности. (ИОПК-7.2)

## **11.2. Типовые задания для текущего контроля**

### **Тема 1.3. Управление формированием корпоративной культуры (ИОПК 4. 2)**

*Практическое занятие №3. Субъекты управления корпоративной культурой*

*Тематика для общего знаниевого задания*

*Содержание этапов формирования, поддержания, распространения и*

### **изменения корпоративной культуры.**

**Задача:** Показать соответствие качества корпоративной культуры необходимым преобразованиям в организации.

Качество корпоративной культуры	Виды преобразований (и их содержание)
Корпоративная культура и стратегия соответствуют друг другу	Поддержание
Корпоративная культура не соответствует стратегии	Изменение
Корпоративная культура не формализована	Формализация
Корпоративная культура не сформирована	Формирование

### **Тема 1.3. Управление формированием корпоративной культуры (ИОПК 4. 2)**

*Практическое занятие №3. Субъекты управления корпоративной культурой*  
*Тематики для группового обсуждения*

1. Диапазон субъектов корпоративной культуры, их место и роль в формировании, функционировании и изменении корпоративной культуры.

2. Личность как субъект корпоративной культуры, ее функционально ролевой ресурс. Феномен «основателей организации». Феномен корпоративного лидерства.

### **Тема 1.3. Управление формированием корпоративной культуры (ИОПК 4. 2)**

*Практическое занятие №3. Субъекты управления корпоративной культурой*

*Знаниевая задача: Типология корпоративной культуры как основа ее оценки.*

*Деятельностная задача:* Разработать анкету для выявления профиля типичного представителя группы «занятые», корпоративного лидера, или аутсайдера организации [6,13].

### **Тема 2.3 Корпоративная идентичность.**

*Практическое занятие № 6. Корпоративная идентичность и визуальный имидж организаций (ИОПК-7.2)*

#### **Групповые творческие задания:**

*Задание.* Моделирование отдельных профессиональных действий по визуализации фундаментального имиджа в структуре управления корпоративным имиджем.

**1.Название организации и как элемент фирменного стиля.** Покажите, что название как элемент ФС это базовый элемент процесса стратегического позиционирования организации и, следовательно, основной элемент идентичности компании.

**2. Логотип организации как элемент фирменного стиля.** Концептуальное (метафора и корпоративная индивидуальность) представление об организации, которые должны акцентировать основные качественные характеристики организации и их трансформация в пластические (визуальные) знаки и визуальные (пластические) представления

**3. Функции фирменного стиля.** Раскрыть содержание идентификационной функции фирменного стиля («корпоративной идентичности организации») для внешних и внутренних аудиторий

### **Тема 1.3. Управление формированием корпоративной культуры (ИОПК 4.2)**

#### ***Практическое занятие №3. Корпоративное лидерство как функция руководителя организации***

1. Этот субъект организует усилия работников, воздействует на них силой личности, фокусирует и реализует энергию членов группы в заданном направлении как выражение власти всех. О каком субъекте корпоративной культуры идет речь?

А. Корпоративный лидер (лидеры-основатели, лидеры доминирующей корпоративной культуры, лидеры субкультуру);

В. Корпоративная элита (управленческая и административные элиты);

С. Занятые (физические лица работающие в организации как часть внутренней общественности организации;

Д. Целевые аудитории (акционеры, потребители, кредиторы).

Е. Полезные аудитории (спонсоры, СМИ и др.).

2. Это наиболее видные представители данной организации, часть ее руководства стоящая над корпорацией и определяющая ее миссию, кардинальные вопросы жизнедеятельности и общественное лицо. О каком субъекте корпоративной культуры идет речь?

А. Корпоративный лидер (лидеры-основатели, лидеры доминирующей корпоративной культуры, лидеры субкультур).

В. Корпоративная элита (управленческая и административные элиты).

С. Занятые (физические лица, работающие в организации) как часть внутренней общественности организации.

Д. Целевые аудитории (акционеры, потребители, кредиторы),

Е. Полезные аудитории (спонсоры, СМИ и др.).

3. Наиболее общие задачи лидера:

А. консолидация социальных сил коллектива интеллекта, способностей, энергии и энтузиазма людей;

В. Налаживание ритмичной работы во всех звеньях и структурах фирмы;

С. Создание нормального социально-психологического климата для эффективного решения производственных и социальных задач, стоящих перед организацией;

Д. правильные ответы А и С;

Е. правильные ответы В и С;

Ж. правильные ответы А и В;

3. все верно И. все неверно.

4. О каком стиле руководства идет речь? Этот стиль основывается на минимальном вмешательстве руководителя в деятельность подчиненных. Руководитель следит за тем, чтобы не было серьезных срывов в работе, манипулирует ресурсами и выполняет роль посредника между вышестоящим руководством и трудовым коллективом. При этом он является основным источником информации о документах, инструкциях, условиях заданий и т.п.

А. Авторитарный (директивный);

В. Попустительский (либерально-анаархический)

С. Проблемно-целевой (ситуационный);

Д. Демократический

5. Покажите, об особенностях какой культуры идет речь?

• Может разъединять, а не объединять коллектив организации, выражая конфликты между различными группами в компании;

• Культурные механизмы могут использоваться для принижения значимости, целей, поставленных высшим руководством;

• Порой в своем естественном развитии отступает от выполнения одной из основных своих функций - контроля за деятельностью членов организации.

А. доминирующая культура;

В корпоративная культура;

- С. контркультура;  
Д субкультура.
6. Выберите высказывания, соответствующие контркультурной субкультуре в организации.
- А прямое неприятие ценностей доминирующей организационной культуры.  
В. оппозиция образцам отношений и взаимодействия, поддерживаемых доминирующей организационной культурой.  
С. появление ее в организации обычно связано с тем, что условия, в которых функционируют индивиды или группы, не МОГУТ обеспечить им привычного или желаемого удовлетворения.  
Д. все вышеперечисленное.  
Е. все неверно.

Полный фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации размещен в учебном и учебно-методических пособиях:

Брендинг и креативные направления PR-деятельности Учеб. пособие. Е.А. Зайцева, Н.В. Сухенко Е.А. Цветкова - Нижегород. гос. техн. ун-т им Р.Е. Алексеева. - Н. Новгород, 2017. - 94 с.

Основы корпоративной культуры: учебно-методическое пособие для бакалавров / НГТУ им. Р.Е. Алексеева; сост.: Е.А.Цветкова. - Нижний Новгород, 2016. - 48 с.;

Основы корпоративной культуры: тематики для самостоятельной работы. Учеб.-метод. пособие для бакалавров направления подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» / НГТУ им. Р.Е. Алексеева; сост.: Е.А.Цветкова. - Н. Новгород. 2019.- 24 стр.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института ИНЭУ

“ \_\_\_\_ ” 202\_\_ г.

**Лист актуализации рабочей программы дисциплины**  
**Б.1.Б.1.17 «Основы корпоративной культуры»**  
индекс по учебному плану, наименование

для подготовки бакалавров

Направление: 42.03.01. «Реклама и связи с общественностью»

Направленность «Продвижение средств массовой информации»

Форма обучения очная, заочная

Год начала подготовки:

Курс 3 (очное обучение); 3 (заочное обучение)

Семестр 5 (очное обучение); 6 (заочное обучение)

а) В рабочую программу не вносятся изменения. Программа актуализирована для 202\_\_ г. начала подготовки.

б) В рабочую программу вносятся следующие изменения (указать на какой год начала подготовки):

- 1) .....;
- 2) .....;
- 3) .....

Разработчик (и): \_\_\_\_\_ (ФИО, ученая степень, ученое звание) «\_\_» 202\_\_ г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры СОМиК  
протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» 202\_\_ г.

Заведующий кафедрой Е.А. Зайцева

**Лист актуализации принят на хранение:**

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_ «\_\_» 202\_\_ г.

Методический отдел УМУ: \_\_\_\_\_ «\_\_» 202\_\_ г.