

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Финк Анастасия Федоровна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 08.05.2026 15:52:26
Уникальный программный ключ:
2431bd5130e74d20a9fc74baab365dd497e3afa3

Кафедра ЧОУ ВО «Тольяттинская академия управления»

Управления



Б1.0.12

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебная дисциплина	Корпоративная культура
По направлению подготовки	38.04.02 « Менеджмент»
Профиль (магистерская программа)	«Управление проектом»
Форма обучения	Очно-заочная

Программа дисциплины рассмотрена (актуализирована) и утверждена на заседании кафедры управления

Протокол заседания № 10 от «15» мая 2026 г.

Заведующий кафедрой *Никитина Наталья Викторовна*

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Рабочая программа дисциплины «Корпоративная культура» составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования и Российской Федерации от 12.08.2020 № 952 (с изменениями и дополнениями) и учебного плана направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень магистратуры), профиль «Управление проектом» (программа магистратуры).

Трудоемкость дисциплины: 2 ЗЕТ / 72 академических часа, в том числе: 20 часов контактной работы и 16 часов самостоятельной работы обучающихся.

Распределение часов дисциплины по семестрам и видам занятий (по учебному плану)

Вид учебной работы		Количество часов						
		Всего по учебному плану	Семестры					
			1	2	3	4	5	
Контактная работа (всего):		20	20					
в том числе:								
Лекции		8	8					
Практические занятия		8	8					
Контроль самостоятельной работы (КСР)		4	4					
Самостоятельная работа		16	16					
Виды промежуточной аттестации		Экзамен (36)	Экзамен (36)					
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы:	72	72					
	Зач. ед.:	2	2					

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины - формирование у обучающихся знаний об основных теориях межкультурного взаимодействия и практических навыков создания, поддержания и развития корпоративной культуры в соответствии с особенностями межкультурной среды организации.

Задачи дисциплины:

- изучение концепции корпоративной социальной ответственности и кодекса корпоративной культуры;
- ознакомление с различными особенностями межкультурного взаимодействия в социальной и профессиональной среде;
- формирование навыков делового общения и развития корпоративной культуры в соответствии с особенностями межкультурной среды организации.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ

Учебная дисциплина «Корпоративная культура» относится к дисциплинам обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули).

Изучение дисциплины основывается на знаниях, приобретенных обучающимися во время изучения социально-гуманитарных дисциплин на предыдущей ступени обучения (бакалавриат). Приобретенные в ходе изучения данной дисциплины умения и навыки необходимы для дальнейшей профессиональной деятельности.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Результаты освоения образовательной программы (компетенции обучающихся) устанавливаются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки и профессиональными стандартами, соответствующими профессиональной деятельности выпускников, а также на основе анализа требований работодателей, предъявляемых к выпускникам. Планируемые результаты обучения по дисциплине (знания, умения, навыки) обеспечивают достижение результатов освоения образовательной программы.

Шифр и название компетенции	Индикаторы компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
------------------------------------	-------------------------------	--

<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1. Анализирует и учитывает этику делового общения при социальном и профессиональном взаимодействии в межкультурной среде</p>	<p>Знает: - функции корпоративных ценностей.</p> <p>Умеет: - применять основные инструменты корпоративной этики; - анализировать и обобщать опыт межкультурного взаимодействия в социальной и профессиональной среде.</p> <p>Владеет: - навыками делового общения при социальном и профессиональном взаимодействии; - навыками формирования корпоративной культуры в соответствии с особенностями межкультурной среды организации.</p>
	<p>УК-5.2. Формирует толерантные отношения в коллективе при личном общении и при выполнении профессиональных задач;</p>	<p>Знает: - кодекс корпоративной культуры - концепцию корпоративной социальной ответственности.</p> <p>Умеет: - выстраивать межличностную деловую коммуникацию и толерантно взаимодействовать в коллективе при личном общении и при выполнении профессиональных задач;</p> <p>Владеет: - навыками культуры толерантного поведения в коллективе при личном общении и при выполнении профессиональных задач.</p>

5. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Семестр изучения:1

Подраздел, тема	Виды учебной работы					Промежуточная аттестация в часах	Формы текущего контроля	Формируемые компетенции
	Аудиторные занятия (в часах)			Самостоятельная работа				
	всего		КСР	в часах	формы организации самостоятельной работы			
	лекций	практических						
Тема 1. Формирование и развитие корпоративной культуры в организации.	2	2	-	2	Повторение пройденного материала	-	Устный опрос	УК-5.1
Тема 2. Корпоративная социальная ответственность.	2	2	-	2	Подготовка к семинару дискуссии	-	Выступление с докладом на семинаре дискуссии	УК-5.2
Тема 3. Корпоративный кодекс компании	2	2	-	4	Подготовка к семинару-дискуссии	-	Выступление с докладом на семинаре дискуссии	УК-5.2
Тема 4. Корпоративная культура многонациональных корпораций	2	2	-	8	Выполнение практической работы	-	Проверка практической работы	УК-5.1
Форма промежуточной аттестации – экзамен	-	-	-	-	Подготовка к промежуточной аттестации	36		
всего	8	8	4	16		36		
				72				

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Формирование и развитие корпоративной культуры в организации.

Понятие культуры организации. Понятие корпоративной культуры. Миссия организации. Актуальные проблемы реализации миссии организации. Общественные и корпоративные ценности. Функции корпоративных ценностей. Методы развития и поддержания корпоративной культуры. Уровни корпоративной культуры. Организационная коммуникация. Стиль руководства компанией. Сильная корпоративная культура и ее роль в успехе компании.

Тема 2. Корпоративная социальная ответственность.

Сущность корпоративной этики. Этика делового общения в межкультурной среде. Уровни корпоративной этики. Основные инструменты корпоративной этики. Концепция корпоративной социальной ответственности (КСО). Понятие корпоративной социальной ответственности. Уровни деловой ответственности компаний и основные направления КСО.

Тема 3. Корпоративный кодекс компании

Содержание кодексов корпоративной этики. Функции кодекса корпоративной этики. Этапы разработки корпоративного кодекса компании. Ценности и нормы корпоративной культуры как критериальная основа поведения персонала в коллективе. Факторы, влияющие на ценности фирмы. Трактовка ценностей в разных культурах. Основополагающие ценности компаний. Соответствие ценностей, целей и задач компании личным ценностным ориентациям сотрудников.

Тема 4. Корпоративная культура многонациональных корпораций

Многонациональные корпорации (МНК) в современном мире. Культурное разнообразие МНК. Взаимодействие корпоративной культуры многонациональной корпорации с национальными культурами на внешнем и внутреннем уровнях. Взаимное влияние корпоративной культуры МНК и национальной культуры принимающей страны. Подготовка сотрудников многонациональной корпорации для успешной деятельности в рамках иной национальной культуры. Изучение культуры – основа развития межкультурной компетенции.

7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

В рамках данной учебной дисциплины обучающиеся выполняют самостоятельную внеаудиторную работу в виде повторения пройденного материала, выполнения практических работ, подготовки к семинарам-дискуссиям и к промежуточной аттестации.

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При изучении данной дисциплины используются следующие образовательные технологии:

Тема занятия	Вид образовательной технологии	Форма проведения занятия
Тема 1. Формирование и развитие корпоративной культуры в организации.	<i>Традиционная технология</i>	<i>Лекция</i>
		<i>Практическая работа</i>
Тема 2. Корпоративная социальная ответственность	<i>Традиционная технология</i>	<i>Лекция</i>
	<i>Интерактивная технология</i>	<i>Семинар - дискуссия</i>
Тема 3. Корпоративный кодекс компании	<i>Традиционная технология</i>	<i>Лекция</i>
	<i>Интерактивная технология</i>	<i>Семинар-дискуссия</i>
Тема 4. Корпоративная культура многонациональных корпораций	<i>Традиционная технология</i>	<i>Лекция</i>
		<i>Практическая работа</i>

9. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

9.1. Формы контроля по дисциплине

Текущий контроль. В процессе изучения учебной дисциплины обучающиеся выполняют практическую работу, участвуют в устном опросе и семинарах-дискуссиях. Результаты выполнения заданий являются основанием для выставления оценок текущего контроля по данной учебной дисциплине. Выполнение всех заданий является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме все задания, не допускаются к сдаче экзамена по данной учебной дисциплине.

Промежуточная аттестация. Для контроля усвоения обучающимися данной дисциплины учебным планом предусмотрен экзамен, который проводится в форме устного опроса. Сформированность практических умений и навыков осуществляется по результатам текущего контроля

9.2. Оценочные материалы (оценочные средства) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

Оценочные средства для текущего контроля представлены в фонде оценочных средств.

Промежуточная аттестация.

Список вопросов для подготовки к экзамену:

1. Понятие культуры организации и корпоративной культуры

2. Миссия организации
3. Актуальные проблемы реализации миссии организации
4. Общественные и корпоративные ценности.
5. Функции корпоративных ценностей.
6. Методы развития корпоративной культуры.
7. Методы поддержания корпоративной культуры.
8. Уровни корпоративной культуры.
9. Организационная коммуникация.
10. Стил ь руководства компанией
11. Сильная корпоративная культура и ее роль в деятельности компании
12. Сущность корпоративной этики.
13. Этика делового общения в межкультурной среде.
14. Уровни корпоративной этики.
15. Основные инструменты корпоративной этики.
16. Концепция корпоративной социальной ответственности (КСО).
17. Понятие корпоративной социальной ответственности.
18. Уровни деловой ответственности компаний
19. Основные направления корпоративной социальной ответственности.
20. Содержание кодексов корпоративной этики.
21. Функции кодекса корпоративной этики.
22. Этапы разработки корпоративного кодекса компании.
23. Корпоративный кодекс как инструмент управления корпоративными отношениями в компании.
24. Ценности корпоративной культуры как критериальная основа поведения персонала в коллективе.
25. Нормы корпоративной культуры в коллективе.
26. Внутренние факторы, влияющие на ценности фирмы.
27. Внешние факторы, влияющие на ценности фирмы.
28. Трактовка ценностей в разных культурах.
29. Проблема социальной ответственности организации.
30. Основополагающие ценности компаний.
31. Соответствие ценностей компании личным ценностным ориентациям сотрудников.
32. Соответствие целей и задач компании личным ценностным ориентациям сотрудников.
33. Многонациональные корпорации (МНК) в современном мире.
34. Культурное разнообразие МНК.

35. Взаимодействие корпоративной культуры многонациональной корпорации с национальными культурами на внешнем уровне.
36. Взаимодействие корпоративной культуры многонациональной корпорации с национальными культурами на внутреннем уровне.
37. Взаимное влияние корпоративной культуры МНК и национальной культуры принимающей страны.
38. Подготовка сотрудников многонациональной корпорации для успешной деятельности организации.
39. Особенности подготовки сотрудников многонациональной корпорации в рамках иной национальной культуры
40. Изучение культуры – основа развития межкультурной компетенции.

10. РЕСУРСНАЯ СОСТАВЛЯЮЩАЯ

Для проведения занятий лекционного типа по данной дисциплине используются аудитории с медиа-оборудованием (проектор, экран, ноутбук) и учебной мебелью.

Для проведения занятий семинарского типа (практических занятий) по данной дисциплине используются аудитории с медиа-оборудованием (проектор, экран, ноутбук) и учебной мебелью и компьютерные классы, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет и необходимым программным обеспечением.

Для самостоятельной работы обучающихся используется помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерами с необходимым программным обеспечением и доступом в Интернет и электронную информационно-образовательную среду вуза.

Для проведения контроля самостоятельной работы по данной дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет и необходимым программным обеспечением.

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные медиа-оборудованием (проектор, экран, ноутбук), компьютерами с доступом в Интернет и необходимым программным обеспечением.

Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип ресурса
1	Microsoft Windows	Сублицензионный договор АО «СофтЛайн Трейд» № /131 от 10.07.2020. Период действия договора и лицензий бессрочный. Лицензионное соглашение Microsoft - Open Value Subscription для решений Education Solutions №V8265046
2	Microsoft Office	

3	Microsoft Office Visio	
4	СПС Консультант Плюс - справочно-правовая система отечественного производства	Лицензионный договор ООО "Консультант Плюс Тольятти" договор № 251 от 01.01.2024 (лицензия бессрочная, договор ежегодно продлеваемый)
5	Антивирус Касперского отечественного производства	Сублицензионный договор АО «СофтЛайн Трейд» №Тг000947217 от 04.12.2025 срок действия 10.02.2026 - 11.02.2028. Тип лицензии - проприетарная

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения

- ~ СПС КонсультантПлюс - справочно-правовая система отечественного производства в свободном доступе в интернет;
- ~ 7-Zip – архиватор;
- ~ Google Chrome - бесплатный веб-браузер;
- ~ Сервисы Google – облачные сервисы.

В соответствии с Положением о создании специальных условий для инвалидов и лиц с ОВЗ информационно-технологическая база образовательного процесса предусматривает использование материально-технических средств с учетом различных нозологий инвалидов и лиц с ОВЗ.

11. ЛИТЕРАТУРА

11.1. Основная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип	Количество в библиотеке
1.	Веснин, В. Р. Корпоративное управление : учебник / В. Р. Веснин, В. В. Кафидов. - Москва : Инфра-М, 2025. - 272 с. - ISBN 978-5-16-104490-2 (online). - ЭБС Знаниум. - URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=460034	учебник	ЭБС
2.	Ковров, А. В. Культура, конкуренция, прибыль : монография / А. В. Ковров. - Москва : Инфра-М, 2023. - 295 с. - ISBN 978-5-16-111032-4 (online). - ЭБС Знаниум. - URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=421663	монография	ЭБС
3.	Колесников, А. В. Корпоративная культура : учебник и практикум для вузов / А. В. Колесников. - Москва : Юрайт, 2021. - 127 с.	учебник	5

11.2 Дополнительная литература

1. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации : стратегия, маркетинг, интернационализация : учебное пособие / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова ; под ред. И. Б. Дураковой. - Москва : Инфра-М, 2024. - 300 с. - ISBN 978-5-16-107492-3 (online). - ЭБС Знаниум. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=429978>
2. Корпоративная социальная ответственность : учеб. пособие / под ред. В. В. Бондаренко. - Москва : Инфра-М, 2025. - 303 с. - ISBN 978-5-16-102117-0 (online). - ЭБС Знаниум. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=462846>
3. Кузьмина, Н. М. Кадровая политика корпорации : монография / Н. М. Кузьмина. - Москва : Инфра-М, 2026. - 167 с. - (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-102909-1 (online). - ЭБС Знаниум. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=466341>
4. Набоков, В. И. Кросс-культурный менеджмент : учебник / В. И. Набоков. - Москва : Дашков и К, 2025. - 220 с. - ISBN 978-5-394-06121-9. - ЭБС Знаниум. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=470510>
5. Тихомирова, О. Г. Организационная культура : формирование, развитие и оценка : учеб. пособие / О. Г. Тихомирова. - Москва : Инфра-М, 2022. - 150 с. - ISBN 978-5-16-101609-1 (online). - ЭБС Знаниум. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=393202>

Периодические издания:

1. Вестник Московского университета. Серия 06. Экономика: научный журнал. - УБД ИВИС. - URL: <https://eivis.ru/browse/publication/9005>.
2. Вопросы экономики: научно-практический журнал. - УБД ИВИС. - URL: <https://eivis.ru/browse/publication/6645>.
3. Менеджмент в России и за рубежом: журнал. - УБД ИВИС. - URL: <https://eivis.ru/browse/publication/18786>.
4. Российский экономический журнал. - УБД ИВИС. - URL: <https://eivis.ru/browse/publication/19126>.

11.3. Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, электронные библиотечные системы:

1. Znanium: электронно-библиотечная система. – URL: <http://znanium.ru>.
2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека. – URL: <https://elibrary.ru/>.
3. Цифровая библиотека IPRsmart. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/>.
4. Консультант плюс: справочно-правовая система. – URL: T:\consultantplus\cons.exe.
5. УБД ИВИС. – URL : <https://eivis.ru/basic/details>.

6. Электронная библиотека ТАУ. – URL: <http://83.234.207.58/MarcWeb2/Default.asp>.

12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение обучающимся дисциплины предполагает посещение лекций и практических занятий, участие в устном опросе и семинарах-дискуссиях. При подготовке к лекции и для выполнения самостоятельной работы обучающемуся необходимо прочитать материал предыдущей лекции, стремясь к пониманию всех понятий и утверждений. По дисциплине проводятся следующие виды лекций: лекция-презентация – лекция информационного характера, предполагающая объяснения преподавателя с иллюстративным изложением материала.

Выполнение практических работ, участие в устном опросе и семинарах-дискуссиях являются элементами текущего контроля и оцениваются преподавателем. Полученные отметки учитываются при выставлении экзамена.

Освоение дисциплины предполагает выполнение практических заданий во время контактной работы с преподавателем либо в часы самостоятельной работы. Выполненную практическую работу сдают на проверку преподавателю одним из следующих способов: сохранение в электронной информационно-образовательной среде, отправка преподавателю на почтовый ящик. При отправке преподавателю выполненной работы по почте обучающемуся следует обеспечить личную идентификацию. Как правило, в теме или тексте письма указывается курс, ФИО обучающегося, дисциплина, тема, по которой выполнена работы. Практическая работа может быть проверена преподавателем непосредственно в аудитории. Результаты проверки выполненной работы доводится до сведения обучающегося во время аудиторных занятий, в часы КСР, размещаются в электронной информационно-образовательной среде.

Для закрепления приобретенных знаний, умений и навыков, для развития способностей к самообучению в дисциплине предусмотрена самостоятельная работа. Самостоятельная работа может выполняться обучающимся дома или в аудиториях Академии, специально отведенных для самостоятельной работы и оснащенных необходимым техническим и программным обеспечением, доступом к ЭИОС и ЭБС. Для успешного выполнения самостоятельной работы обучающемуся рекомендуется заранее ознакомиться с перечнем заданий и графиком ее выполнения. Подготовка к лекциям и практическим занятиям с последующим участием в устном опросе и семинаре-дискуссии предполагает: систематическое чтение конспектов лекций, учебников и источников дополнительной литературы; работу со справочниками и нормативными документами; аналитическую обработку, составление схем для систематизации изученного материала.

Для выполнения практических заданий (подготовка к устному опросу, семинарам-дискуссиям и практической работе) самостоятельной работы по данной дисциплине в домашних условиях (за пределами Академии) обучающемуся необходим персональный компьютер (планшет) и программный пакет Microsoft Office не ниже 10 версии. Самостоятельная работа сопровождается методическими указаниями, размещенными в локальной сети Академии и электронной информационно-образовательной среде. Методические указания содержат формулировку задания, примерную технологию выполнения, формат сдачи выполненной работы. Преподаватель во время аудиторных занятий заранее обсуждает с обучающимися задание самостоятельной работы и порядок ее сдачи. Консультации по выполнению самостоятельных работ, обсуждение отметок и допущенных ошибок, защита отдельных видов самостоятельных работ осуществляется во время КСР на кафедре управления и связей с общественностью или в аудитории по расписанию. Консультации преподавателя по выполнению самостоятельной работы могут осуществляться посредством асинхронного (почта, ЭИОС) и синхронного (zoom, сети) коммуникационного взаимодействия по предварительной договоренности с преподавателем. Выполняемые самостоятельные работы являются элементами текущего контроля и оцениваются преподавателем. Полученные отметки учитываются при выставлении экзамена.

Формой промежуточной аттестации выступает экзамен. Экзамен выставляется по результатам устного ответа на два теоретических вопроса. Критерии выставления экзамена озвучиваются преподавателем на первых занятиях по дисциплине.

13. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Составил:

И.В. Богданов, к.пс.н.



(подпись)

Заведующий выпускающей кафедрой

Н.В.Никитина , д.э.н., доцент



(подпись)

Руководитель научного содержания программы магистратуры


Н.В.Никитина , д.э.н., доцент



(подпись)

Директор БИК

Балакина О.В



(подпись)

Начальник ООУП

С.В.Фирсова



(подпись)