

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной и  
методической работе

ДШубаева В.Г./

« 28 » августа 20 20 г.

**КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА БИЗНЕС-СТРУКТУРЫ**

Рабочая программа дисциплины

Направление подготовки	42.04.01 Реклама и связи с общественностью
Направленность (профиль) программы	Стратегические коммуникации в бизнесе
Уровень образования	высшего магистратура
Форма обучения	очная

Составители:

\_\_\_\_\_ / д.пед н., доцент Семенова Л.М.

\_\_\_\_\_ / Аудман Е.В.

Санкт-Петербург  
2020

## СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
1. ЦЕЛЬ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП.....	4
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....	4
4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ .....	7
6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА .....	8
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....	8
7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины.....	8
7.2. Организация самостоятельной работы.....	9
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....	9
9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	11
9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса .	13
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....	13
11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....	14

## АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>Название дисциплины</b>	<b>Корпоративная культура бизнес-структуры</b>
<b>Цель дисциплины</b>	<b>Цель дисциплины:</b> формирование профессиональной компетентности будущих специалистов по рекламе и связям с общественностью в сфере развития корпоративной культуры (КК), обеспечение овладения ими основами практических навыков разработки и реализации программы диагностики и совершенствования КК бизнес-структуры.
<b>Планируемые результаты обучения</b>	<p><b>УК-6</b>  <b>Знать:</b> методику планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста.  <b>Уметь:</b> проектировать на перспективу деятельность с учетом требований рынка труда в отношении себя и нижестоящих сотрудников.  <b>Владеть:</b> навыками определения приоритетов собственной деятельности.</p> <p><b>Знать:</b> технологию оценки эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач.  <b>Уметь:</b> оценивать эффективность использования времени и других ресурсов относительно полученного результата.  <b>Владеть:</b> навыками реализации способов совершенствования собственной деятельности на основе самооценки.</p> <p><b>ПК-2</b>  <b>Знать:</b> организацию работы по совершенствованию внешних и внутренних коммуникаций компании, по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры.  <b>Уметь:</b> создавать эффективную коммуникационную инфраструктуру организации.  <b>Владеть:</b> навыками управления деятельностью коллектива, планирования его работы, обеспечения ее эффективности, обеспечения стейкхолдер рилейшенз.</p>
<b>Темы дисциплины</b>	<p><b>Раздел 1.</b> Теоретические основы корпоративной культуры (КК).  <b>Тема 1.1.</b> Понятие и типология корпоративной культуры.  <b>Тема 1.2.</b> Структура, компоненты, уровни КК.  <b>Раздел 2.</b> Принципы и механизмы формирования КК в стратегических коммуникациях.  <b>Тема 2.1.</b> Диагностика и оценка КК как основа управления ею.  <b>Тема 2.2.</b> Технологии изменения корпоративной культуры бизнес-структуры.</p>
<b>Кафедра</b>	Коммуникационных технологий и связей с общественностью

## **1. ЦЕЛЬ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Цель дисциплины:**

Формирование профессиональной компетентности будущих специалистов по стратегическим коммуникациям в сфере развития корпоративной культуры (КК), обеспечение овладения ими основами практических навыков разработки и реализации программы диагностики и совершенствования КК бизнес-структуры.

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Дисциплина Б1.В.ДВ "Корпоративная культура бизнес-структуры" относится к элективным дисциплинам Блока 1.

## **3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций, представлены в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

<b>Код и наименование компетенции выпускника</b>	<b>Код и наименование индикаторов достижения компетенций</b>	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
1	2	3
<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1. Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда в отношении себя и нижестоящих сотрудников.</p> <p>УК-6.3. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата</p>	<p><b>Знать:</b> методику планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста.</p> <p><b>Уметь:</b> проектировать на перспективу деятельность с учетом требований рынка труда в отношении себя и нижестоящих сотрудников.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками определения приоритетов собственной деятельности.</p> <p><b>Знать:</b> технологию оценки эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач.</p> <p><b>Уметь:</b> оценивать эффективность использования времени и других ресурсов относительно полученного результата.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками реализации способов совершенствования собственной деятельности на основе самооценки.</p>

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
1	2	3
ПК-2. Способен управлять деятельностью коллектива, планировать его работу, обеспечивать ее эффективность, обеспечивать стейкхолдер рилейшенз	ПК-2.2. Организует работу по совершенствованию внешних и внутренних коммуникаций компании, по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры, создает эффективную коммуникационную инфраструктуру организации.	<p><b>Знать:</b> организацию работы по совершенствованию внешних и внутренних коммуникаций компании, по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры.</p> <p><b>Уметь:</b> создавать эффективную коммуникационную инфраструктуру организации.</p> <p><b>Владеть навыками:</b> управления деятельностью коллектива, планирования его работы, обеспечения ее эффективности, обеспечения стейкхолдер рилейшенз.</p>

#### 4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.  
Форма промежуточной аттестации: зачет – 3 семестр.

Распределение фонда времени по темам дисциплины представлено в таблице 4.1.  
Таблица 4.1 – Распределение фонда времени по темам дисциплины

Номер и наименование тем	Объем дисциплины (ак. часы)			
	Контактная работа			СРО
	ЗЛТ	ПЗ	ЛР	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Раздел 1. Теоретические основы корпоративной культуры (КК). Тема 1.1. Понятие и типология корпоративной культуры.	4	4		10
Тема 1.2. Структура, компоненты, уровни КК.	4	4		20
Раздел 2. Принципы и механизмы формирования КК в стратегических коммуникациях. Тема 2.1. Диагностика и оценка КК как основа управления ею.	5	4		22
Тема 2.2. Технологии изменения корпоративной культуры бизнес-структуры.	5	4		22
<b>Всего за семестр:</b>	18	16		74
<b>Всего по дисциплине:</b>	<b>18</b>	<b>16</b>		<b>74</b>

## **5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ**

### ***РАЗДЕЛ 1. Теоретические основы корпоративной культуры (КК).***

#### **Тема 1.1. Понятие и типология корпоративной культуры.**

*Содержание темы.* Исторический аспект развития концепции культуры организации. Понятие «культура» и «корпоративная культура» и ее место в общей системе организации. Банк определений. Значение корпоративной культуры в XXI веке и в мировой экономике. Актуальность концепции КК в современном менеджменте. Цель, содержание, результат КК. Особенности, принципы и факторы, влияющие на формирование КК бизнес-организации. Теоретические основы корпоративной культуры. Типология корпоративной культуры. Классификация типов КК по Зонненфельду. Типы культуры «семья», «друзья», «начальник». Классификация уровней КК по Шейну, Дилу и Кеннеди. Модель «многослойная луковица». Методика планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста. Особенности создания эффективной коммуникационной инфраструктуры организации.

#### **Тема 1.2. Структура, компоненты, уровни КК.**

*Содержание темы.* Структура и компоненты корпоративной культуры. Создание эффективной коммуникационной инфраструктуры организации. Уровни КК. Специфика корпоративного имиджа и репутации компании в системе стратегических коммуникаций. Принципы и механизмы формирования КК в стратегических коммуникациях. Инструментарий формирования КК бизнес-организации. Корпоративная идеология. Исторические мифы, легенды. Корпоративные ритуалы и традиции. Корпоративная символика и язык общения. Роль лидера в КК. Ценностные ориентации бизнес-структуры. Стили разрешения конфликтов. Действующая система коммуникации. Система поощрения и наказания. Положение индивида в организации. Основы репутационного менеджмента, стили руководства коллективной деятельностью, принципы, специфика и проблематика управления творческим процессом, способы функционирования корпоративной культуры. Технология оценки эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач. Организация работы по совершенствованию внешних и внутренних коммуникаций компании, по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры.

### ***РАЗДЕЛ 2. Принципы и механизмы формирования КК в стратегических коммуникациях.***

#### **Тема 2.1. Диагностика и оценка КК как основа управления ею.**

*Содержание темы.* Проблемы исследования корпоративной культуры. Этапы, инструменты и методы диагностики КК. Концептуальная исследовательская работа в области корпоративной культуры, уровни изучения. Методика рамочных конструкций. Методика оценки. Визуализация КК. Методологические и методические проблемы диагностики КК. Методы исследования системы внешних и внутренних коммуникаций. Диагностика типов корпоративной культуры как основа управления ею. Методика исследования сложившейся корпоративной культуры и способы ее преобразования. Эффективная система коммуникации, трансляция миссии и ценностей внутри компании. Проектирование на перспективу деятельности с учетом требований рынка труда в отношении себя и нижестоящих сотрудников. Оценка эффективности использования времени и других ресурсов относительно полученного результата.

#### **Тема 2.2. Технологии изменения корпоративной культуры бизнес-структуры.**

*Содержание темы.* Программа внедрения корпоративной культуры и отдельных ее элементов. Роль лидера в формировании КК. Методы формирования и поддержания

корпоративной культуры. Деятельность коллектива в рамках проекта с целью повышения эффективности его работы. Технологии формирования корпоративной культуры. Разработка и внедрение социальных программ корпоративной культуры, программ обучения и карьерного роста как элементов корпоративной культуры, проведение тренингов и семинаров. Организация корпоративных мероприятий, создание профессиональных клубов и сообществ внутри компании. Определение и реализация приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования на основе самооценки. Управление деятельностью коллектива, планирование его работы, обеспечение ее эффективности, обеспечение стейкхолдер рилейшенз.

## 6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Таблица 6.1 – Практические занятия/ Семинарские занятия / Лабораторные работы

№ темы	Тема занятия	Вид занятия
1	2	3
1.1.	Понятие и типология корпоративной культуры.	ПЗ: Реферат
1.2.	Структура, компоненты, уровни КК.	СЗ: Коллоквиум ПЗ: Подиумная дискуссия
2.1.	Диагностика и оценка КК как основа управления ею.	ПЗ: Кейс «Анализ КК» КТ№1: контрольная работа (тестовое задание)
2.2.	Технологии изменения корпоративной культуры бизнес-структуры.	СЗ: Проблемный семинар КТ№2: проект

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Для формирования четкого представления об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине в самом начале учебного курса, обучающийся должен ознакомиться с учебно-методической документацией:

- рабочей программой дисциплины: с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, перечнем знаний и умений, которыми в процессе освоения дисциплины должен владеть обучающийся;
- порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- графиком консультаций преподавателей кафедры.

Систематическое выполнение учебной работы на занятиях лекционных и семинарских типов, а также выполнение самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину.

В процессе освоения дисциплины обучающимся следует:

- слушать, конспектировать излагаемый преподавателем материал;
- ставить, обсуждать актуальные проблемы курса, быть активным на занятиях;
- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений;
- выполнять задания практических занятий полностью и в установленные сроки.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то обратиться к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.



Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющим письменного решения задач или не подготовившимся к данному занятию, рекомендуется не позже чем в 2 - недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме.

## 7.2. Организация самостоятельной работы

Под самостоятельной работой обучающихся понимается планируемая работа обучающихся, направленная на формирование указанных компетенций, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, без его непосредственного участия.

Методическое обеспечение самостоятельной работы при наличии обучающихся лиц с ограниченными возможностями представляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья

Виды самостоятельной работы по дисциплине представлены в таблице 7.2.1.

Таблица 7.2.1 – Организация самостоятельной работы обучающегося

№ тем ы	Вид самостоятельной работы
1	2
1.1.	Подготовка к практическим занятиям по дисциплине, реферат
1.2.	Выполнение заданий по темам дисциплины Подготовка к контрольной точке №1
2.1.	Подготовка к контрольной точке №2
2.2.	Разработка проекта

Каждый вид СРО, указанный в таблице 7.2.1, обеспечен методическими материалами.

## 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В рамках реализации дисциплины «Корпоративная культура бизнес-структуры» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

- тема 1.1.: Лекция-беседа. Реферат.
- тема 1.2.: Коллоквиум. Подиумная дискуссия.
- тема 2.1.: Кейс. Контрольная работа.
- тема 2.2. Проблемный семинар. Метод проектов.

**Лекция-беседа.** Это диалог преподавателя и студентов, в процессе которого преподаватель не только формирует представление о знаниях студентов, но и вырабатывает у студентов их собственные оценки происходящих событий, взгляды и позиции. На таких занятиях студенты учатся полноценному общению, аргументируют обсуждаемые вопросы, учатся оппонировать.

**Реферат.** Требования к содержанию реферата. В содержании реферата должны быть полно и последовательно изложены основные положения реферируемых источников, проведен разбор очерченных темой реферата проблем. При работе над рефератом необходимо иметь в виду, что одним из основных критериев его оценки является творческий подход автора, предполагающий активное осмысление материала. Нельзя допускать прямого списания с текста реферируемого источника. Если есть необходимость

привести цитату, то она обязательно должна сопровождаться комментариями и получить соответствующее оформление. Автор должен показать хорошее владение темой и исчерпывающее знание источников, включенных в библиографический список; все они должны быть отражены в тексте реферата.

**Структура реферата.** Следует избегать сложной структуры реферата. Достаточно небольшого вступления, содержащего краткую и четкую постановку задачи, 15–20 страниц машинописного текста, композиционно разбитого на смысловые отрезки в соответствии с поэтапной разработкой темы. И лаконичных выводов по реферируемому материалу.

Критерии оценки реферата определяются в соответствии с предъявляемыми требованиями к его содержанию и оформлению. Оценка может быть снижена при несвоевременной подаче реферата преподавателю.

**Коллоквиум.** Преподаватель заранее выдает список литературных источников примерно из 12–15 книг. Вся литература делится на основную и дополнительную. Среди рекомендованных источников есть монографии, переведенная с иностранных языков литература и российские источники. В предлагаемый список включены книги по истории вопроса, специализированная литература, популярная, универсальная, литература по сферам и по характеру профессиональной деятельности, а также литература, косвенно относящаяся к вопросу изучения. Преподаватель должен заранее разработать разносторонний список источников по изучаемому курсу и классифицировать его по направлениям. Это помогает студенту целостно изучать материал и в системе выстраивать знания.

**Подиумная дискуссия** по проблемам имиджа предполагает участие высококвалифицированных специалистов, экспертов, высказывающих свое мнение по вопросу. Подиумная дискуссия – это современная форма работы с аудиторией, отличающаяся максимальной интерактивностью и динамичностью. На подиум приглашаются признанные специалисты-практики, теоретики и преподаватели, которые и задают тон беседе. Их доклады и рассуждения внимательно выслушиваются, а затем подвергаются обсуждениям. В дискуссии принимают участие не только студенты, но все заинтересованные лица.

**Кейс.** Кейс-технологии включают порядок рассмотрения, анализа конкретной ситуации, поиск и презентацию решения, выработку экспертной оценки, опирающейся на определенные критерии. Кейс – разновидность производственной ситуации, специально сформулированной преподавателем для анализа, решения, оценки обучающимися.

**Контрольная работа.** Контрольная работа – эффективный метод контроля усвоения учебного материала. Сущность его состоит в том, что после изучения отдельных тем или разделов учебной программы преподаватель проводит письменные или практические контрольные работы с целью проверки и оценки качества усвоения знаний обучающимися. Эффективность проведения контрольных работ возрастает при использовании некоторых вспомогательных приемов.

Эффективным приемом является проведение перед контрольной работой серии письменных опросов до тех пор, пока преподаватель не убедится, что изученный материал хорошо усвоен обучающимися. Пока студенты хорошо не усвоили тему или раздел, контрольную работу проводить не следует, а нужно продолжать работу над усвоением материала.

Проведению целенаправленной подготовки обучающихся способствует другой прием – предупреждение студентов о предстоящей контрольной работе за одну-две недели и организация соответствующей подготовительной работы. Например, полезно решать типовые задания и выполнять упражнения, проводить так называемые подготовительные контрольные работы, позволяющие определять степень подготовленности обучающихся к предстоящей контрольной работе.

При проведении самой контрольной работы для предупреждения списывания и

разговоров между студентами часто используется прием предоставления заданий по вариантам (различных вариантов одного и того же задания) или даже индивидуальных заданий для каждого студента в отдельности.

**Проблемный семинар.** Важнейшим показателем «проблемности» характера обучения является наличие познавательной проблемы. «Проблема» может быть сформулирована на основе материалов истории науки, социальной практики, в контексте предстоящей профессиональной деятельности. Семинар предполагает активное вовлечение студентов в процесс обсуждения и решения поставленной проблемы, процесс поиска решения направляется и контролируется преподавателем. В состав методического обеспечения проблемного семинара входят: перечень «проблемных» вопросов для дискуссии и способ организации дискуссии; перечень практических заданий обучающимся по подготовке к семинару и требования к представлению результатов их выполнения; перечень рекомендуемых информационных источников; подборка актуальных статей, материалов для рефлексивного чтения.

**Метод проектов** состоит в предоставлении обучающимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из разных предметных областей. В этом заключаются колоссальные возможности для формирования профессиональных компетенций специалистов. Более того, сам метод проектов носит интегральный характер, объединяя в себя различные исследовательские, поисковые, проблемные методы, творческие по своей сути.

Проектирование как метод во многом отличается от методов аудиторной деятельности. Специфика проектирования заключается в следующем:

1) единство теории и практики. Разработка и реализация проекта представляет собой самостоятельный вид практической деятельности, осуществляемой с опорой на знания, полученные как в рамках учебных дисциплин и практик, так и в результате самостоятельного исследования;

2) кроссдисциплинарность осуществляемых проектов предполагает совмещение знаний и умений, полученных в ходе изучения различных дисциплин;

3) неформальный характер взаимодействия стимулирует учащихся, дает возможность реализовать навыки и умения, проявить творчество, индивидуальные особенности, дает возможность партнерского общения друг с другом и преподавателем;

4) возможность выхода на контакт с коллегами на основе профессиональных интересов;

5) принцип соревновательности как дополнительная мотивация к участию в проектной деятельности.

## 9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Таблица 9.1.1 – Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	основная/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во экз. в библ. СПбГЭУ	Электронные ресурсы
Корпоративная культура и корпоративные связи с общественностью : учебное пособие : в 2 частях / И.А.Кривоносов, Д.А.Федоров ; М-во образования и науки Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. экон. ун-т, Каф. Социологии. - Ч. 1. - Санкт-Петербург : Изд-во	основная	35	<a href="#">ЭБ</a> <a href="#">OPAC.UNECON.RU</a>

СПбГЭУ, 2014. - 77 с. - Имеется печ. Аналог			
Шейн, Эдгар Организационная культура и лидерство : учебник для слушателей, обучающихся по программе "Мастер делового администрирования" / Эдгар Шейн ; [пер. с англ.: И.Малкова ; науч. ред.: Ковалева Т.Ю.]. - 4-е изд. - Санкт-Петербург [и др.] : Питер : IMISP, 2013. - 352 с. - (Классика МВА)	дополнительная	7	
Бедяева, Татьяна Владимировна Корпоративная культура и управление персоналом на предприятии гостеприимства : учебное пособие / Т.В.Бедяева, С.А.Степанова, В.Е.Сандрина ; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. экон. ун-т, Каф. гостинич. и рестор. Бизнеса. - Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2019 1 файл (1,34 МБ). - Загл. с титул. экрана Имеется печ. Аналог	дополнительная	-	<a href="http://opac.unecon.ru">ЭБ ОПАС.UNECON. RU</a>
Бехар, Говард Дело не в кофе: Корпоративная культура Starbucks : Учебное пособие : Профессиональное обучение. - Москва : ООО "Альпина Паблишер", 2016. - 186 с.	дополнительная	-	<a href="http://znanium.com">ЭБС ZNANIUM</a>
Лайкер, Джеффри Корпоративная культура Toyota: Уроки для других компаний : Аспирантура. - Москва : ООО "Альпина Паблишер", 2016. - 354 с.	дополнительная	-	<a href="http://znanium.com">ЭБС ZNANIUM</a>

Таблица 9.1.2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Grebennikon.ru – <a href="http://www.grebennikon.ru">www.grebennikon.ru</a>
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY – <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>
3	Научная электронная библиотека КиберЛеника – <a href="http://www.cyberleninka.ru">www.cyberleninka.ru</a>
4	База данных ПОЛПРЕД Справочники – <a href="http://www.polpred.com">www.polpred.com</a>
5	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary – <a href="http://www.oecd-ilibrary.org">www.oecd-ilibrary.org</a>

Таблица 9.1.3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a> )
2	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или <a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a> )
3	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или <a href="http://www.kodeks.ru">www.kodeks.ru</a> )
4	Электронная библиотечная система BOOK.ru - <a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a>
5	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – <a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a>
6	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – <a href="http://www.znanium.com">www.znanium.com</a>
7	Электронная библиотека СПбГЭУ– <a href="http://opac.unecon.ru">opac.unecon.ru</a>

## 9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Помещения оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Таблица 9.2.1 – Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (ПО)

№	Наименование ПО
1	Microsoft Windows Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г.)
2	Microsoft Office Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г.)
3	7-Zip (freeware)
4	FireFox 77.0.1 (freeware)

Таблица 9.2.2 – Перечень учебных аудиторий для проведения учебных занятий, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения

Наименование учебных аудиторий, перечень оборудования и технических средств обучения	Адрес (местоположение) учебных аудиторий
Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 78 посадочных мест, рабочее место преподавателя, стол 1 шт., доска меловая 1 шт., кафедра 1 шт., вешалка стойка 3 шт., жалюзи 6 шт., Компьютер Intel i3-2100 2.4 Ghz/4 4Gb/500Gb/Acer V193 19" - 1 шт., Мультимедийный проектор NEC ME401X - 1 шт., Акустическая система Hi-Fi PRO MASK6T-W - 2 шт., Микшер усилитель Jedia TA-1120 в комплекте - 1 шт., Экран Projecta Compact Electrol 153x200 см Matte White S - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.	191023, г. Санкт-Петербург, Москательный пер., д. 4, литер «В», Ауд. 207

## 10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с

использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

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

## **11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом и является приложением к рабочей программе дисциплины (модуля).