

**Приложение 2.1
к ОПОП-П по профессии/специальности
22.02.08 Металлургическое производство (по видам производства)**

**Рабочая программа дисциплины
«ОП.14 КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА»**

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	2
1. Общая характеристика	3
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	3
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	3
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	6
2.2. Содержание дисциплины	7
2.3. Курсовой проект (работа).....	Ошибка! Закладка не определена.
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
3.1. Материально-техническое обеспечение	10
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	10
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Корпоративная культура»: формирование у будущего выпускника системных знаний об основных теориях и моделях корпоративной культуры.

Дисциплина «Корпоративная культура» включена в обязательную часть вариативного общепрофессионального цикла профессиональной образовательной программы «Профессионалитет»

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
OK 03.	- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	- возможные траектории профессионального развития и самообразования	-
OK 04.	- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	- правила разработки презентации	
OK 05.	- определять источники достоверной правовой информации	- психологические основы деятельности коллектива	
OK 06.	- организовывать работу коллектива и команды	- психологические особенности личности	
OK 07.	- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	- правила оформления документов	
OK 09.	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	- правила построения устных сообщений	
	- проявлять толерантность в рабочем коллективе	- традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений	
	- демонстрировать	- значимость профессиональной деятельности по специальности	

	<p><i>осознанное поведение</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость <i>своей специальности</i> - применять стандарты антикоррупционного поведения - соблюдать нормы экологической безопасности - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) 	<p><i>безопасности при ведении профессиональной деятельности</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) - особенности произношения 	
--	---	---	--

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ п/п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - правила разработки презентации; - психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности; - правила оформления документов; - правила построения устных сообщений; - традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; 	<p>Тема 1.1 Культура, организация, корпоративная культура</p> <p>Тема 1.2 Модели корпоративной культуры.</p> <p>Тема 1.3 Структура корпоративной культуры</p> <p>Тема 1.4 Основные функции корпоративной культуры. Субкультуры в организации.</p> <p>Тема 1.5 Типы</p>	68	углубление подготовки обучающихся, как необходимого условия обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда.

<p>- значимость профессиональной деятельности по специальности;</p> <p>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</p> <p>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</p> <p>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>- особенности произношения.</p> <p>Уметь:</p> <p>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>- определять источники достоверной правовой информации;</p> <p>- организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p>	<p>корпоративной культуры</p> <p>Тема 1.6 Виды корпоративной культуры</p> <p>Тема 2.1 Диагностика корпоративной культуры.</p> <p>Тема 2.2 Принципы формирования корпоративной культуры</p> <p>Тема 2.3 Основные методы формирования корпоративной культуры</p> <p>Тема 3.1 Формирование мотивации к изменению корпоративной культуры</p>		
---	---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - проявлять толерантность в рабочем коллективе; - демонстрировать осознанное поведение; - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения; - соблюдать нормы экологической безопасности; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые). 			
ИТОГО	68		

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия в т.ч.:	68	
теоретические занятия	60	
практические занятия	8	8
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме диф.зачет	2	
Всего	70	

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Теоретические основы современной корпоративной культуры	42/4		
Тема 1.1 Культура, организация, корпоративная культура	Содержание	8/-	OK 03, OK 04, OK 05, OK 06, OK 07, OK 09
	Культура и организация. История возникновения понятия «корпоративная культура»	2	
	Этапы развития концепции корпоративной культуры.	2	
	Основные атрибуты корпоративной культуры.	2	
	Причины проявления интереса к корпоративной культуре в России и за рубежом.	2	
Тема 1.2 Модели корпоративной культуры.	Содержание	6/2	OK 03, OK 04, OK 05, OK 06, OK 07, OK 09
	Модель корпоративной культуры Э.Шейна.	2	
	Модель корпоративной культуры Ф. Харриса и Р. Морана. Ценностно-нормативная структура корпоративной культуры.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 1 Описать корпоративную культуру на примере конкретной организации по модели Ф. Харриса и Р. Морана.	2	
Тема 1.3 Структура корпоративной культуры	Содержание	16/2	OK 03, OK 04, OK 05, OK 06, OK 07, OK 09
	Ценностно-нормативная структура. Игровая структура. Имиджевая структура.	2	
	Организация и корпорация: сходства и различия.	2	
	Корпоративные отношения. Корпоративное управление.	2	
	Корпоративная стратегия и корпоративная политика	2	
	Корпоративные ценности	2	

	Имидж корпорации. Корпоративные ритуалы и корпоративные праздники.	2	
	Отрицательные характеристики корпоративизма.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 2 Описание имиджевой структуры корпоративной культуры на примере конкретной организации.	2	
Тема 1.4 Основные функции корпоративной культуры. Субкультуры в организации.	Содержание	4/-	OK 03, OK 04, OK 05, OK 06, OK 07, OK 09
	Функции корпоративной культуры.	2	
	Понятие субкультуры. Виды и типы субкультур в организации.	2	
Тема 1.5 Типы корпоративной культуры	Содержание	4/-	OK 03, OK 04, OK 05, OK 06, OK 07, OK 09
	Критерии типологий культур.	2	
	Корпоративные культуры, выделяемые в России (органическая, бюрократическая, предпринимательская, партисипативная).	2	
Тема 1.6 Виды корпоративной культуры	Содержание	4/-	OK 03, OK 04, OK 05, OK 06, OK 07, OK 09
	Виды корпоративных культур	2	
	Обезличенные, персонализированные культуры. А.Л. Журавлев, А.Б. Купрейченко	2	
Раздел 2. Формирование корпоративной культуры в организации		22/4	
Тема 2.1 Диагностика корпоративной культуры.	Содержание	6/2	OK 03, OK 04, OK 05, OK 06, OK 07, OK 09
	Цель и этапы диагностики корпоративной культуры.	2	
	Методы диагностики: методика К. Камерона и Р. Куинна; методика Т. Дилла и А. Кеннеди; методика Г. Хофтеде.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №3 Разработать анкету для диагностики ценностно-нормативной структуры корпоративной культуры.	2	
Тема 2.2 Принципы формирования корпоративной	Содержание	6/-	OK 03, OK 04, OK 05, OK 06, OK 07, OK 09
	Понятие и содержание процесса формирования корпоративной культуры.	2	
	Основные факторы, под влиянием которых происходит формирование корпоративной культуры.	2	

культуры	Источники формирования корпоративной культуры	2	
Тема 2.3 Основные методы формирования корпоративной культуры	Содержание	10/2	OK 03, OK 04, OK 05, OK 06, OK 07, OK 09
	Разработка и принятие документов, таких как Миссия, Корпоративный кодекс, Философия компании.	2	
	Обучение навыкам, которые особенно важны для новой культуры. Измерения корпоративной культуры.	2	
	Функционально-дифференцируемая и универсальная этика.	2	
	Этика бизнеса	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 4	2	
	Разработка проекта локального акта (корпоративный кодекс, кодекс профессиональной этики)		
Раздел 3. Управление изменениями корпоративной культуры		4/-	
Тема 3.1 Формирование мотивации к изменению корпоративной культуры	Содержание	4	OK 03, OK 04, OK 05, OK 06, OK 07, OK 09
	Факторы, влияющие на корпоративную культуру. Культура организации на этапах ее жизненного цикла.	2	
	Общие принципы изменения корпоративной культуры. Механизмы изменения культуры в соответствии со стадией развития организации.	2	
<i>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</i>		2	
Всего		70	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Библиотека, читальный зал с выходом в интернет», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Колесников, А. В. Корпоративная культура: учебник и практикум для вузов / А. В. Колесников. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02520-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
2. Корпоративная культура современной компании. Генезис и тенденции развития: Бук; Казань; 2019.
3. Маслова, В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10222-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/429594>
4. Организационная культура. Часть 1. Теоретические основы управления / А. В. Пеша — «Бук», 2017. Дополнительная литература: 1. Профессиональная этика и этикет/ Барышева А.Д., Троянская Н.А., Шредер Н.Г., Матюхина Ю. А.: Научная книга; Москва; 2018.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Журнал «корпоративная культура» www.c-culture.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - правила разработки презентации; - психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности; - правила оформления документов; - правила построения устных сообщений; - традиционных общечеловеческих 	<ul style="list-style-type: none"> - определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; - презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - определяет источники достоверной правовой информации; - организовывает работу коллектива и команды; - взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по 	<p>Оценка результатов выполнения практических работ;</p> <p>Устный и письменный опрос;</p> <p>Дифференцированный зачет.</p>

<p>ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - особенности произношения. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - определять источники достоверной правовой информации; - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по 	<p>профессиональной тематике на государственном языке;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проявляет толерантность в рабочем коллективе; - демонстрирует осознанное поведение; - описывает значимость своей специальности; - применяет стандарты антикоррупционного поведения - соблюдает нормы экологической безопасности; - чувствует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые). 	
---	--	--

<p>профессиональной тематике на государственном языке;</p> <ul style="list-style-type: none">- проявлять толерантность в рабочем коллективе;- демонстрировать осознанное поведение;- описывать значимость своей специальности;- применять стандарты антикоррупционного поведения;- соблюдать нормы экологической безопасности;- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые).		
---	--	--