Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баскакова Наталья Ивановна
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.02.2024 15:22:45
Уникальный программный ключ:
9dc4f904b97d8bf18fd5ed4040135cc3d02568ad

Бюджетное образовательное учреждение высшего образования Чувашской Республики
«Чувашский государственный институт культуры и искусств» Министерства культуры,
по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики

УТВЕРЖДАЮ
И.о. декана факультета культуры
БОУ ВО «ЧГИКИ»
Минкультуры Чувашии
_____Илларионова Л.В.
«30» июня 2023 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.В.02.11

Корпоративная культура организации социально-культурной сферы

Б1.В.02 Организационно-управленческий модуль

Направление подготовки
51.03.03 Социально-культурная деятельность

Направленность (профиль)
Постановка и продюсирование культурно-досуговых программ

Уровень образования
Высшее образование – бакалавриат

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Заочная

Чебоксары
2023 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «6» декабря 2017 г. № 1179 и ОПОП ВО по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность.

Рабочая программа дисциплины (модуля) предназначена для студентов 5 курса заочной формы обучения направления подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность, направленности (профиля) Постановка и продюсирование культурно-досуговых программ.

Программа одобрена на заседании кафедры социально-культурной и библиотечной деятельности от «26» июня 2023 года, протокол № 11.

Подписи:

Автор Г.И. Андреев

Заведующий кафедрой социально-культурной
и библиотечной деятельности Г.И. Андреев

Содержание

1. Цель и задачи дисциплины 4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы 4
3. Требования к результатам освоения дисциплины 4
4. Объем дисциплины и виды учебной работы 10
5. Содержание дисциплины 11
5.1. Разделы дисциплин и виды занятий 11
5.2. Содержание разделов дисциплины 11
5.3. Тематика практических занятий 16
5.4 Самостоятельная работа студентов 17
6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции 18
6.1. Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся 18
6.2. Критерии оценивания знаний, обучающихся по дисциплине 20
6.3. Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся 20
6.4. Критерии оценивания работы обучающегося по итогам семестра 20
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 20
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) 21
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины 22

1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Корпоративная культура организации социально-культурной сферы» является исследование сущности и особенности корпоративной культуры организации как инструмента менеджмента, выявление его специфики, а также разработка технологии формирования и развития корпоративной культуры организации.

Задачи:

– освоение теоретических основ корпоративной культуры организации;

– изучение культурологических, психологических, педагогических, этических и др. особенностей корпоративной культуры в учреждениях социально-культурной сферы;

– изучение структуры и функций корпоративной культуры в учреждениях социально-культурной сферы;

– ознакомление с теоретическими и практическими аспектами формирования и развития корпоративной культуры организации;

– изучение корпоративной культуры как технологии управления персоналом и формирования позитивного имиджа организации;

– освоение и практическое применение технологий управления корпоративной культурой организации социально-культурной сферы.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Корпоративная культура организации социально-культурной сферы» является дисциплиной организационно-управленческого модуля, части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность, направленности (профиля) Постановка и продюсирование культурно-досуговых программ, заочной формы обучения (Б1.В.02.11 Корпоративная культура организации социально-культурной сферы). Изучается в 9 семестре.

Дисциплина опирается на результаты обучения, сформированные в рамках ряда дисциплин учебного плана, изученных обучающимися в предыдущих семестрах: Педагогика и психология, Деловое общение, Культурология, Менеджмент социально-культурной деятельности.

Освоение дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин Технологические основы социально-культурной деятельности (ОПК-2, ПКО-1), прохождении производственной (преддипломной) практики (УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, ПКР-1, ПКР-2, ПКР-3, ПКР-4, ПКР-5), подготовки к государственной итоговой аттестации (УК-1, УК-2, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, ОПК-2, ОПК-4, ПКО-4, ПКО-5, ПКО-6, ПКР-1, ПКР-3, ПКР-4).

3.Требования к результатам освоения дисциплины

Освоение данной дисциплины нацелено на освоение следующих образовательных результатов (ОР):

Компетенция и индикаторы ее достижения в дисциплине	Образовательные результаты (этапы формирования компетенции)		
	теоретический *знает*	модельный *умеет*	практический *владеет*
Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1)	основы системного подхода, методов поиска, анализа и синтеза информации. основные виды источников информации; основные теоретико-методологические	осуществлять поиск, анализ, синтез информации для решения поставленных экономических задач в сфере культуры; использовать философский понятийно-	навыками системного применения методов поиска, сбора, анализа и синтеза информации; навыками внутренней и внешней критики различных видов источников

ИУК-1.1. Выбирает источники информации, адекватные поставленным задачам и соответствующие научному мировоззрению. ИУК-1.2. Демонстрирует умение рассматривать различные точки зрения на поставленную задачу в рамках научного мировоззрения и определять рациональные идеи. ИУК-1.3. Выявляет степень доказательности различных точек зрения на поставленную задачу в рамках научного мировоззрения.	положения философии, социологии, культурологи, экономики; особенности методологии концептуальных подходов к пониманию природы информации как научной и философской категории; основные методы научного исследования	категориальный аппарат, основные философские принципы в ходе анализа и оценки социальных проблем и процессов, тенденций, фактов, явлений; анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы; формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным социальным и философским проблемам; обосновывать и адекватно оценивать современные явления и процессы в общественной жизни на основе системного подхода; самостоятельно анализировать общенаучные тенденции и направления развития социогуманитарных наук в условиях информационного общества; самостоятельно анализировать культурологическую, естественнонаучную, историческую, психологопедагогическу ю информацию; определять ценностные свойства различных видов источников информации; оценивать и прогнозировать последствия своей научной и профессиональной деятельности; сопоставлять различные точки зрения на многообразие явлений и событий, аргументировано обосновывать своё мнение	информации; способностью анализировать и синтезировать информацию, связанную с проблемами современного общества, а также природой и технологиями формирования основ личностного мировоззрения; методологией и методикой проведения социологического исследования; методологией и методикой изучения наиболее значимых фактов, явлений, процессов в социогуманитарной сфере
Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм,	основные понятия общей теории государства и права, а также российского конституционного, административного, гражданского, трудового, жилищного, семейного, уголовного права;	самостоятельно ориентироваться в составе законодательства РФ, в том числе с использованием сервисных возможностей соответствующих информационных	основными понятиями общей теории государства и права, а также российского конституционного, административного, гражданского, трудового, жилищного,

имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2) ИУК-2.1. Формулирует задачи в соответствии с целью проекта. ИУК-2.2. Демонстрирует знание правовых норм достижения поставленной цели в сфере реализации проекта. ИУК-2.3. Демонстрирует умение определять имеющиеся ресурсы для достижения цели проекта. ИУК-2.4. Аргументировано отбирает и реализует различные способы решения задач в рамках цели проекта.	принципы и методы правового регулирования общественных отношений; основы конституционного строя РФ, конституционные права и свободы человека и гражданина, нормативно-правовую базу государственной политики в сфере культуры, в сфере противодействия терроризму	(справочных правовых) систем; анализировать и обобщать информацию о приоритетных направлениях развития социально-культурной сферы	семейного, уголовного права
Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3) ИУК-3.1. Определяет свою роль в команде на основе использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели. ИУК-3.2. Планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.	особенности, правила и приемы социального взаимодействия в команде; особенности поведения выделенных групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывать их в своей деятельности; основные теории мотивации, лидерства; стили лидерства и возможности их применения в различных ситуациях.	организовать собственное социальное взаимодействие в команде; определять свою роль в команде; принимать рациональные решения и обосновывать их; планировать последовательность шагов для достижения заданного результат.	навыками организации работы в команде для достижения общих целей; навыками аргументированного изложения собственной точки зрения, ведения дискуссии и полемики.
Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5) ИУК-5.1. Соблюдает требования уважительного отношения к историческому	основы и принципы межкультурного взаимодействия в зависимости от социально-исторического, этического и философского контекста развития общества; многообразие культур и цивилизаций в их взаимодействии, основные понятия истории, культурологии, закономерности и этапы развития духовной и	определять и применять способы межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях; применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания.	навыками применения способов межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях; навыками самостоятельного анализа и оценки исторических явлений и вклада исторических деятелей в развитие цивилизации.

наследию и культурным традициям различных национальных и социальных групп в процессе межкультурного взаимодействия на основе знаний основных этапов развития России в социально-историческом, этическом и философском контекстах. ИУК-5.2. Выстраивает взаимодействие с учетом национальных и социокультурных особенностей.	материальной культуры народов мира, основные подходы к изучению культурных явлений; роль науки в развитии цивилизации, взаимодействие науки и техники и связанные с ними современные социальные и этические проблемы.		
Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6) ИУК-6.1. Определяет свои личные ресурсы, возможности и ограничения для достижения поставленной цели. ИУК-6.2. Создает и достраивает индивидуальную траекторию саморазвития при получении профессионального образования.	сущность личности и индивидуальности, структуру личности и движущие силы ее развития.	выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития; анализировать эффективность, планировать свою профессионально-образовательную деятельность; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни.	навыками эффективного целеполагания; приемами организации собственной познавательной деятельности; приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.
Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных	теоретические основы жизнедеятельности в системе «человек – среда обитания»; правовые, нормативные и организационные основы безопасности жизнедеятельности; основы физиологии человека, анатомо-физиологические последствия воздействия на человека травмирующих, вредных и поражающих	эффективно применять средства защиты от негативных воздействий; планировать мероприятия по защите персонала и населения в чрезвычайных ситуациях и при необходимости принимать участие в проведении спасательных и других неотложных работ;	навыками оказания первой доврачебной помощи пострадавшим; методами защиты человека и среды жизнедеятельности от опасностей природного и техногенного характера.

конфликтов (УК-8) ИУК-8.1. Выявляет возможные угрозы для жизни и здоровья человека, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов. ИУК-8.2. Понимает, как создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества. ИУК-8.3 Демонстрирует приемы оказания первой помощи пострадавшему.	факторов; современный комплекс проблем безопасности человека; средства и методы повышения безопасности; концепцию и стратегию национальной безопасности; возможные угрозы для жизни и здоровья в повседневной и профессиональной деятельности, а также причины нарушения экологической безопасности.	анализировать причины и ход развития возможных чрезвычайных ситуаций; контролировать соблюдение требований безопасности, охраны окружающей среды в повседневной жизни и на производстве.	
Готов к участию в педагогическом обеспечении развития социально-культурной активности личности в учреждениях культуры (ПКР-2) ИПКР-2.1. Использует педагогические технологии в развитии социально-культурной активности различных категорий населения. ИПКР-2.2. Диагностирует социально-культурную активность населения создавая для этого инновационные программы и проекты. ИПКР-2.3. Развивает социально-культурную активность личности, которые адекватны целям и задачам личностного роста.	педагогические технологии развития социально-культурной активности различных категорий населения.	осуществлять диагностику социально-культурной активности личности, создавать для этого инновационные программы и проекты.	технологиями развития социально-культурной активности личности, адекватных целям и их личностного роста и накопления человеческого капитала.
Готов к обобщению и пропаганде передового опыта по реализации задач государственной	основные направления федеральной и региональной культурной политики и	обобщать передовой опыт деятельности учреждений социально-культурной сферы в	технологиями выявления и сбора информации о передовом опыте

культурной политики в учреждениях культуры, рекреации и индустрии досуга (ПКР-3) ИПКР-3.1. Обобщает и пропагандирует федеральную и региональную культурную политику методами прикладного научного исследования передового опыта учреждений культуры. ИПКР-3.2. Использует передовой опыт социокультурной сферы для реализации целей и задач федеральной и региональной культурной политики. ИПКР-3.3. Выявляет и собирает информацию о передовом опыте учреждений культуры в целях реализации федеральных и региональных социально-культурных программ.	методы прикладного научного исследования передового опыта учреждений культуры, рекреации и индустрии досуга.	соответствии с целями и задачами федеральной и региональной культурной политики.	учреждений культуры, рекреации и индустрии досуга по реализации целей и задач федеральной и региональной культурной политики.
Готов к участию в проектировании, создании и организации эффективной работы многофункциональных культурных центров (ПКР-4) ИПКР-4.1. Участвует в деятельности многофункциональных культурных центров в создании нормативно-правовых документов, определяющих специфику их организации, содержания и деятельности. ИПКР-4.2. Выявляет целевые группы населения и их культурные потребности, принимает решения по выбору обеспечивающих	базовые нормативно-правовые документы о создании и деятельности многофункциональных культурных центров; специфику их организации, содержания деятельности.	выявлять целевые группы населения и их культурные потребности; принимать решения по выбору обеспечивающих средств создания и модернизации многофункциональных культурных центров.	методикой создания и организации деятельности многофункциональных культурных центров с применением инновационных форм социально-культурной деятельности.

средств для создания и модернизации многофункциональных культурных центров. ИПКР-4.3. Организует деятельность многофункциональных культурных центров в соответствии с методикой применения инновационных форм социально-культурной деятельности.			
Готов к поддержке современных форм массового художественного творчества, фестивального движения по жанрам искусств. (ПКР-5) ИПКР-5.1. Использует современные формы массового-художественного творчества, фестивального движения ИПКР-5.2. Способствует формированию социально-культурных программ поддержки современных форм массового художественного творчества, фестивального движения. ИПКР-5.3. Организует фестивальное движение по жанрам искусства с целью популяризации массового художественного творчества.	сущность и специфику современных форм массового художественного творчества, фестивального движения.	формировать социально-культурные программы поддержки современных форм массового художественного творчества, фестивального движения по жанрам искусств.	навыками организации фестивального движения по жанрам искусств и социально-культурных проектов популяризации массового художественного творчества.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Номер семестра	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации
	Всего		Лекции, час	Практические занятия, час	Контроль, час	Самостоятельная работа, час	
	Трудоемкость						
	Зачетные единицы	Часы					
9	2	72	2	6	4	60	зачет
Итого	2	72	2	6	4	60	зачет

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплин и виды занятий

№ раздела	Наименование раздела	Всего, (час)	Количество часов по формам организации обучения			
			Лекционные занятия	Практические занятия	Контроль	Самостоятельная работа
1	Корпоративная культура как инструмент менеджмента организации социокультурной сферы	17	2	1	-	14
2	Персонал-технологии в управлении корпоративной культурой организации социокультурной сферы	17	-	1	-	16
3	Технологии корпоративного общения	18	-	2	-	16
4	Технология формирования и развития корпоративной культуры организации	20	-	2	4	14
	ИТОГО	72	2	6	4	60

5.2. Содержание разделов дисциплины.

Раздел 1. Корпоративная культура как инструмент менеджмента организации социокультурной сферы

Особенности менеджмента организации социокультурной сферы. Взаимосвязь современного этапа развития экономики и возникновения менеджмента как новой, междисциплинарной концепции управления организацией.

Менеджмент как совокупность принципов, методов, средств и форм управления организацией с целью повышения его эффективности.

Особенности менеджмента организации социокультурной сферы (сочетание некоммерческой и коммерческой деятельности; осуществление деятельности как местного, национального, так и международного масштаба; общность проблем и интересов современного бизнеса и сферы культуры как отрасли экономики; привлечение внебюджетных источников финансирования, активное сотрудничество социально-культурной сферы с финансовым, промышленным и торговым капиталом, общественным движениями и организациями. Заинтересованность бизнеса во взаимодействии с социально-культурной сферой, использовании социально-культурных технологий (продвижении имиджа и репутации фирмы, спонсорство, патронаж, благотворительность,

работа с персоналом, расширение сотрудничества, организация рекламных кампаний и акций по стимулированию продаж, проведение презентаций, праздников, конкурсов, выставок, культурных программ).

Производство культурных услуг, сбалансировано сочетающих в себе культурно-развивающую и экономическую составляющие; ответственность за культурное развитие личности и т.д.).

Корпоративная культура организации: понятие, сущность. Понятие корпоративной культуры организации. Междисциплинарный подход к исследованию корпоративной культуры организации (культурология, менеджмент, социология, психология, педагогика, этика).

Формирование проблематики корпоративной культуры. Понятие «культура». Значение культуры. Корпоративная культура как одна из форм проявления культуры общества. Показатели корпоративной культуры. Влияние корпоративной культуры на поведение сотрудника. Значение корпоративной культуры для деятельности организации. Причины научного интереса к феномену. Поиск определения понятия корпоративная культура. Генезис и формирование понятия «корпоративная культура.

Корпоративная культура как инструмент управления (отражение общемировой тенденции включения человеческого фактора в систему управления», опора на развитие творческих способностей работников и их личностную самореализацию как условия реализации корпоративно-значимых целей.

Типология корпоративных культур. Сильная и слабая организационные культуры. Положительная и отрицательная организационные культуры. Субъективные и объективные организационные культуры. Типология организационных культур Ч. Хэнди. Типология организационных культур К. Камерона и Р. Куинна. Типология организационных культур Т. Дила и А. Кеннеди.

Структура и функции корпоративной культуры. Философия организации; миссия как предназначение организации; система представлений, приоритетных ценностей и образцов поведения, разделяемая большинством сотрудников; символика, традиции, мифы, легенды, герои организации; стиль руководства; система мотивации, поощрения и штрафных санкций для сотрудников организации. Система внутрифирменного информирования. Фирменные публикации. Каналы коммуникации корпорации. Фирменный стиль.

Функции корпоративной культуры: информационно-познавательная; ценностная (смыслообразующая) функция; функция воспроизводства и развития социального опыта; коммуникативная функция; нормативная функция (регулирования корпоративно одобряемого поведения сотрудников), мотивационная функция; образовательно-развивающая функция; рекреативная функция - восстановление духовных сил в процессе включения персонала в культурную деятельность; функция формирования имиджа организации.

Имидж организации, его культурологическая, социально-психологическая сущность. Имидж организации, его культурологическая, социально-психологическая сущность. Внутренний и внешний имидж организации. Составные элементы имиджа организации.

Взаимосвязь имиджа и деловой репутации учреждения культуры как устойчивое мнение о качествах и достоинствах организации в деловом мире. Важнейшие составляющие репутации: наличие сильной организационной культуры; высокий авторитет первого лица и топ-менеджеров организации; известность организации; порядочность. Характеристики положительной репутации: надежность, доверие, поддержка, положительные рекомендации. Имидж сотрудника предприятия как «визитная карточка» организации.

Функции имиджа делового человека (позиционирование причастности к миссии организации, интериоризация ее ценностей и целей, демонстрация профессиональной

компетентности, ответственности за фирму, процесс и результаты своей деятельности; формирование позитивного восприятия организации у потенциальных клиентов, общественности; побуждение к обращению за услугами, производимыми данной организацией).

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

Раздел 2. Персонал-технологии в управлении корпоративной культурой организации социокультурной сферы

Особенности персонала организации социокультурной сферы (высокая степень заинтересованность в процессе и результатах профессиональной деятельности, в благоприятном психологическом климате организации, доброжелательных межличностных отношениях; сочетание персонифицированного вклада и командного стиля работы; получение индивидуально-личностной удовлетворенности и одобрения руководства; необходимость непрерывного повышения квалификации сотрудников организации; стимулирование к профессиональным достижениям и т.д.)

Технология приема на работу (диагностика комплекса профессионально-личностных качеств, оценка модели поведения, выявление мотивации, перспективности потенциального сотрудника и т.д.).

Технология управления мотивацией персонала (система материальных, нематериальных стимулов), стимулирование участия в грантах, конкурсной, проектной деятельности и т.д.

Технология обучения персонала (разнообразные формы повышения квалификации: курсы, семинары, тренинги, мастер-классы и т.п.)

Технология оценки работы персонала (разработка системы критериев оценки профессиональной деятельности сотрудника, его личностных качеств, навыков работы в команде и т.д.; создание профессионального «портфолио» сотрудника, проведение промежуточного и итогового аудита по результатам года и т.д). Значение персонал-технологий в управлении корпоративной культурой организации социокультурной сферы.

Стратегия и миссия организации, их значение в развитии организации, его корпоративной культуры. Стратегия как долгосрочное качественно определенное направление развития организации, касающееся сферы, средств и формы ее деятельности, системы взаимоотношений внутри организации, а также позиции организации в окружающей среде, приводящее организацию к ее целям.

Понимание стратегии организации как генерального плана действий, определяющего приоритетные стратегические задачи, ресурсы и последовательность шагов по достижению стратегических целей.

Миссия организации. В широком смысле миссия рассматривается как констатация философии и предназначения, смысла существования организации по отношению к клиентам, партнёрам, акционерам, сотрудникам. В философии организации проявляются ценности, верования и принципы, в соответствии с которыми организация намеревается осуществлять свою деятельность. Предназначение определяет действия, которые организация намеревается осуществлять, и то, какого типа организацией она намеревается быть. Философия организации обычно редко меняется. В узком смысле миссия может меняться в зависимости от глубины изменений, которые могут проходить в организации и в среде ее функционирования.

Взаимосвязь и различие между миссией, целью и задачами организации. Конкретизация миссии организации в формулировке цели и задач ее деятельности.

Символические основания формирования корпоративно-одобряемых моделей поведения сотрудников организации. Понятие символа. Символ как законченный текст, механизм памяти культуры, обеспечивающий перенос текстов, сюжетных схем и других семиотических образований из одного пласта культуры в другой. Символическая природа сущности человека, его деятельности, коммуникаций человека с человеком. Символическая

коммуникация как со-общность знания, объединяющего участников корпоративного общения, обусловливающего их содержательное, формальное и технологическое разнообразие.

Культурно-смысловое, символическое наполнение корпоративной культуры организации, его значение в ориентации сотрудников на определенные коммуникативные действия.

Символическое значение традиций, их роль в воспроизведении позитивного опыта и продуцировании новых форм жизнедеятельности организации. Легенды, мифы как образная история организации. Герои организации как ориентиры выбора персоналом корпоративно-одобряемых моделей поведения. Символика организации, характеристика ее элементов. Значение символики организации как инструмента коммуникации.

Этика и современный бизнес-этикет в регулировании нормативного поведения персонала. Понятие этики, взаимосвязь этики, морали, нравственности. Взгляды современных ученых на место этики в деловом общении. Этические принципы и нормы деловых людей. Ценности организации, этический кодекс организации, делового человека, их ценностно-смысловое и регулятивное значение.

Понятия этикета, бизнес-этикета. Основные отличия гражданского и бизнес-этикета в ситуациях делового взаимодействия. Деловой этикет - порядок поведения в сфере управления и предпринимательства, включающий систему детально проработанных и регламентированных правил поведения в различных деловых ситуациях, в том числе при приеме на работу, при обращении к руководству, при деловой переписке и деловом общении и т.д.

Общие и внутрикорпоративные правила поведения сотрудников. Функции бизнес-этикета: регулирование отношений и делового взаимодействия сотрудников фирмы; развитие корпоративной культуры организации, создание позитивного имиджа, поддержание репутации организации и т.д.

Этика и этикет субординационного и равного типа делового взаимодействия (вертикаль и горизонталь общения), ее динамика, современные требования.

Правила дресс-кода, деловой имидж; требования к речевой культуре персонала; гендерные аспекты делового поведения сотрудников; визитная карточка сотрудника организации; поведение во время встреч, совещаний, переговоров; поведение во время деловых приемов (бизнес-ланч, деловой обед, ужин, прием-коктейль и т.п.).

Этические проблемы корпоративных отношений Взаимное доверие как основа корпоративной этики Этические принципы и нормы ведения дел.

Интерактивные формы: дискуссия, доклад с мультимедийной презентацией.

Раздел 3. Технологии корпоративного общения

Корпоративное общение как инструмент осуществления делового взаимодействия сотрудников организации, направленного на решение производственно-значимых задач.

Принципы корпоративного общения (принцип приоритета выполнения производственных задач, гуманизма, ответственности, доверия, коллегиальности и т.д.)

Функции корпоративного общения (интегративная, социализации, трансляционная, коммуникативная, регулятивная, самореализации, и т.д.).

Инструментальное обеспечение корпоративного общения. Вербальные средства общения, их характеристика. Коммуникативные особенности невербальных средств общения.

Культура речи делового человека. Риторика корпоративного общения. Деловой разговор как особая разновидность устной речи. Основные требования к деловому разговору. Риторический инструментарий деловой речи. Деловые совещания и оценка деловых качеств подчиненных. Законы и правила убеждения. Порядок ведения переговорного процесса. Работа с деловой корреспонденцией.

Технологии корпоративного общения по телефону. Технологии электронных коммуникаций (факс, электронная почта и т.д.)

Интерактивные формы: дискуссия, доклад с мультимедийной презентацией.

Раздел 4. Технология формирования и развития корпоративной культуры организации

Организация корпоративного досугового общения как фактор развития корпоративной культуры учреждения. Возрастание значения человека как субъекта жизнедеятельности, производства, его самоценность; необходимость согласования частных ценностей конкретного человека с ценностями организации; потенциал корпоративного досуга в создании единого смыслового поля, создающего базу для развития сотрудников, разделяющих, согласующих свои ценности с ценностями других субъектов (и организации) и создающих согласованные ценности (продукт или услугу).

Организация корпоративного досугового общения как механизма усвоения, воспроизведения, создания смыслообразующих «текстов» корпоративной культуры, моделирования:

а) корпоративно и личностно значимых смыслов;

б) создания новых оснований для внутрикорпоративных интеракций, ориентированных на интеграцию (базируясь на едином, привлекательном для участников досугового общения смысловом поле);

в) проектирования ситуаций творческой самореализации субъектов общения, развертывания их индивидуальности, способствующей внутрифирменной персонификации;

г) продвижения, закрепления одобряемые моделей корпоративного поведения (герои организации, которые выступают в качестве референтов, образцов для идентификации, подражания);

д) создания условий для релаксации, рекреации, получения сотрудниками удовольствия, т.е. позитивного эмоционального фона.

Разнообразие предметных поводов корпоративного досугового общения: культурно-досуговые события рекреационно-реласакционного характера, ориентированные на отдых, развлечение; события, воспроизводящие корпоративную культуру, направленные на формирование у сотрудников духа сопричастности к фирме, ее ценностям; креативно-созидательные практики организации досугового общения; Интегративные, полифункциональные практики организации досугового общения. Технология организации корпоративного досугового общения.

Технология формирования и развития корпоративной культуры организации. Определение цели, критериев, этапов, алгоритма ее реализации.

Диагностирование исходного состояния корпоративной культуры организации.

Способы изучения культуры организации: интервью; анкетирование; изучение истории организации, состояние среды обитания организации; типа корпоративной культуры, стиля деятельности, сложившейся практики управления, стиля управления; выявление целевых ориентиров организации; сфер ее деятельности; ресурсов, которые она может привести в действие для достижения своих целей; изучение отличительных особенностей, которыми обладает организация: символики, устного фольклора; сложившихся в организации правил, традиций, церемоний и ритуалов, анализ эффективности организации корпоративного досуга и т.д. Выявление позитивного опыта и проблемного «поля» сложившейся культуры организации.

Формирующий этап, его алгоритм, содержание, формы, методы, средства. Формирование и развитие корпоративной культуры организации социокультурной сферы: на основании философских основ, определяющих смысл существования организации, формулировка ее миссии как предназначения. Основные положения миссии, отражающие спектр деятельности организации. Определение основных ценностей организации,

разработка этического и профессионального кодекса организации. Разработка символики организации (графическое изображение, эмблема, их описание, гимн и т.п.), выражающей образное представление ее предназначения и выступающей в качестве средства коммуникации. Актуализация и оформление истории организации (ее мифов, легенд), в образной форме воссоздающей отдельные, наиболее значимые эпизоды ее существования, определяют уникальность организации. Выявление героев организации – сотрудников, добившихся высоких показателей производственной деятельности, демонстрирующих свою приверженность организации, их роль как ориентиров выбора персоналом корпоративно-одобряемых моделей поведения. Организация корпоративного досугового общения как фактора развития межличностных отношений, командообразования персонала, развития культурной идентичности, креативности сотрудников организации.

Формы делового взаимодействия, направленные на развитие корпоративной культуры организации: совещания, семинары, тренинги, деловые игры, презентации и т.д.

Методы формирования и развития корпоративной культуры: мозговой штурм, брейнрайтинг, игра, упражнение, тестирование, стимулирование, проектирование, моделирование, кейс-стади, видеотренинги, решение проблемных задач, творческие задания, ситуация успеха, контроль и оценка и т.д.).

Средства формирования и развития корпоративной культуры: печатные, электронные образовательные ресурсы, аудиовизуальные, наглядные, демонстрационные и т.д.)

Рефлексия достигнутых результатов в режиме мониторинга, корректировка деятельности.

Интерактивные формы: дискуссия, доклад с мультимедийной презентацией.

5.3. Тематика практических занятий

Название раздела	Тематика практических занятий	Трудоемкость, часы
Корпоративная культура как инструмент менеджмента организации социокультурной сферы	Рассматриваемые вопросы: 1. Корпоративная культура организации: понятие, сущность. 2. Типология корпоративных культур. 3. Типология организационных культур Ч. Хэнди. 4. Типология организационных культур К. Камерона и Р. Куинна. 5. Типология организационных культур Т. Дила и А. Кеннеди. 6. Структура корпоративной культуры. 7. Функции корпоративной культуры организации социально-культурной сферы. 8. Имидж организации, его сущность. 9. Имидж и репутация. 10. Функции имиджа.	1
Персонал-технологии в управлении корпоративной культурой организации социокультурной сферы	Рассматриваемые вопросы: 1. Развитие корпоративной культуры как технология управления персоналом организации. 2. Персонал-технологии в управлении корпоративной культурой организации. 3. Технологии приема на работу. 4. Технология управления мотивацией персонала. 5. Технология обучения персонала. 6. Технология оценки работы персонала. 7. Стратегия и миссия организации. 8. Символические основания формирования корпоративно-одоряемых моделей поведения сотрудников организации.	1

	9. Этика и современный бизнес-этикет в регилировании нормативного поведения персонала. 10. Этический кодекс организации. 11. Дресс-код: роль и содержание. 12. Этические проблемы корпоративных отношений. 13. Особенности управления персоналом учреждения культуры.	
Технологии корпоративного общения	Рассматриваемые вопросы: 1. Понятие, сущность культуры делового общения. 2. Основные виды корпоративного делового общения. 3. Технологии внутренних и внешних коммуникаций организации. 4. Стратегия организации, ее значение в развитии организации и его корпоративной культуры. 5. Понятие миссии. Сравнительная характеристика миссии и цели организации. 6. Значение стратегии и миссии организации как инструмента управления учреждением культуры. 7. Символика организации, ее значение как инструмента коммуникации. 8. Легенды, мифы как образная история организации. 9. Герои организации как ориентиры выбора персоналом корпоративно-одобряемых моделей поведения. 10. Имидж организации, его культурологическая, социально-психологическая сущность.	2
Технология формирования и развития корпоративной культуры организации	Рассматриваемые вопросы: 1. Организация корпоративного досугового общения как фактор развития персонала учреждения культуры. 2. Значение корпоративного досуга, досугового общения в командообразовании. 3. Виды и формы корпоративного досуга, их функции, особенности организации. 4. Технология формирования и развития корпоративной культуры организации. 5. Диагностика и проблемное поле культуры организации. 6. Методы формирования и развития корпоративной культуры.	2
ИТОГО		6

5.4. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Содержание раздела	Виды СРС		Объем (час)	Формы контроля*
		обязательные	дополнительные		
1	Корпоративная культура как инструмент менеджмента организации социокультурной сферы	Изучения материалов лекций и рекомендуемой литературы к ним.	Повторение материала лекции, конспектирование учебной литературы по теме, подготовка к собеседованию по теме занятия.	14	Устный опрос
2	Персонал-технологии в управлении корпоративной культурой организации социокультурной сферы	Повторение пройденного материала, чтение и конспектирование учебной литературы по теме	Повторение теоретического материала, конспектирование учебной литературы по теме, подготовка к собеседованию по теме занятия	16	Доклад с мультимедийной презентацией

3	Технологии корпоративного общения	Повторение пройденного материала, чтение и конспектирование учебной литературы по теме	Повторение теоретического материала, конспектирование учебной литературы по теме, подготовка к собеседованию по теме занятия	16	Доклад с мультимедийной презентацией
4	Технология формирования и развития корпоративной культуры организации	Повторение пройденного материала, чтение и конспектирование учебной литературы по теме	Повторение теоретического материала, конспектирование учебной литературы по теме, подготовка к собеседованию по теме занятия	18	Реферат
	ИТОГО:			64	

Общий объем самостоятельной работы студентов по дисциплине включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу студентов в течение семестра.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме выполнения тестовых заданий по дисциплине. Аудиторная самостоятельная работа обеспечена базой тестовых материалов.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в формах:

– подготовки к устным докладам (мини-выступлениям) с презентациями;

– изучения материалов лекций и рекомендуемой литературы к ним.

Содержание и порядок выступлений, обучающихся на практических занятиях

Каждый студент самостоятельно или в группе готовит учебную мультимедийную презентацию к каждому практическому занятию, выбрав тот или иной из предложенных выше вопросов и ориентируясь на особенности составления мультимедийных презентаций:

а) структура мультимедийной презентации:

– титульный лист;

– содержание (изложение учебного материала) в виде текстовой, графической информации, аудио и видеоматериалов;

– система самоконтроля и самопроверки;

– словарь терминов;

– использованные источники с краткой аннотацией.

б) требования к мультимедийной презентации:

– объем – не менее 15 слайдов;

– шрифт текста - не менее 16 пт.;

– текст должен занимать не более 1/4 всего объема презентации;

– презентация должна иметь музыкальное сопровождение.

в) требования к выступлению:

– время выступления – не более 15 – 20 минут;

– не следует помещать весь текст выступления на слайдах презентации (они должны иллюстрировать презентуемую информацию);

– выступающий должен демонстрировать свободу и глубину владения представляемым материалом; умение уверенно излагать его языком, доступным для понимания.

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции

6.1. Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1.	Контрольная работа №1	Контрольная работа выполняется в форме письменного тестирования по теоретическим вопросам курса. Регламент – 1-1.5 минуты на один вопрос.	Тестовые задания
2.	Выступление с презентацией	В процессе самостоятельной подготовки к выступлению студент готовит доклад и презентацию. Доклад - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-исследовательской или научной темы. Тематика докладов выдается на первых семинарских занятиях, студент готовится к каждому практическому занятию, осуществляя выбор того или иного вопроса внутри темы. Студент может осуществлять подготовку к практическому занятию самостоятельно или в микрогруппе. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. При подготовке студентом изучаются разнообразные источники (литература, видеофильмы, научно-популярные программы и пр.), на основе которых составляется текст доклада и презентация к выступлению. На подготовку дается одна-две недели. Регламент – 15-20 мин. на выступление. В оценивании результатов преподавателем принимают участие студенты группы.	Вопросы для самостоятельного изучения обучающимися (темы выступлений с презентациями на практических занятиях)
3.	Контрольная работа № 2	Контрольная работа выполняется в форме письменного тестирования по теоретическим вопросам курса. Регламент – 1-1.5 минуты на один вопрос.	Тестовые задания
4.	Реферат	Реферат — письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, выполняемая студентом в течение длительного срока (от одной недели до месяца). Реферат — краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Реферат отвечает на вопрос — что содержится в данной публикации (публикациях). Однако реферат — не механический пересказ работы, а изложение ее существа. В настоящее время, помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу. Тему реферата может предложить преподаватель или сам студент, в последнем случае она должна быть согласованна с преподавателем. В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания. Содержание реферируемого произведения излагается объективно от имени автора. Если в первичном документе главная мысль сформулирована недостаточно четко, в реферате она должна быть конкретизирована и выделена.	Примерные темы рефератов

5.	Зачет в форме устного собеседования по вопросам	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценки учитывается уровень приобретенных компетенций студента. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями.	Комплект примерных вопросов к зачету

В конце изучения дисциплины подводятся итоги работы студентов на лекционных и практических занятиях путем суммирования заработанных в течение семестра баллов.

6.2. Критерии оценивания знаний, обучающихся по дисциплине 9 семестр

№ п/п	Вид деятельности	Максимальное количество баллов за занятие	Максимальное количество баллов по дисциплине
1	Посещение лекций	1	1
2	Посещение практических занятий	1	3
3	Работа на практических занятиях	164	164
4	Зачет	32	32
5	Экзамен	-	-
ИТОГО:	2 зачетные единицы	-	200

6.3. Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся

Семестр		Посещение лекций	Посещение практических занятий	Работа на практических занятиях	Зачет
9 семестр	Разбалловка по видам работ	1 х 1=1 балл	3 х 1=3 балла	164 балла	32 балла
	Суммарный макс. балл	1 балл max	3 балла max	164 балла max	32 балла max
	ИТОГО				200 баллов
	ИТОГО				200 баллов

6.4. Критерии оценивания работы обучающегося по итогам семестра

По итогам изучения дисциплины «Корпоративная культура организации социально-культурной сферы», трудоёмкость которой составляет 2 ЗЕ (9 семестр), обучающийся набирает определённое количество баллов согласно следующей таблице:

Оценка	Баллы (2 ЗЕ)
«зачтено»	Более 100
«не зачтено»	100 и менее

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Колесников, А. В. Корпоративная культура : учебник и практикум / А. В. Колесников. – Москва : Юрайт, 2023. – 167 с. – (Высшее образование). – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: https://urait.ru/bcode/512140.

Дополнительная литература

1. Васильева, Л. В. Основы деловой этики и корпоративной культуры : учебное пособие / Л. В. Васильева. – Тюмень : ТюмГНГУ, 2012. – 162 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=38923.

2. Гаспарович, Е. О. Корпоративная культура и социальная ответственность: диагностика, планирование, развитие : учебно-методическое пособие. Ч. 1 / Е. О.

Гаспарович. – Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2019. – 335 с. – Текст : электронный // Университетская библиотека ONLINE : электронно-библиотечная система. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696639.

3. Жаркова, Л. С. Организация деятельности учреждений культуры : учебник для студентов вузов культуры и искусств / Л. С. Жаркова. – Москва : МГУКИ, 2010. – 394 с.

4. Зайнуллин, С. Б. Стандарты корпоративной культуры в 21 веке / С. Б. Зайнуллин, О. А. Зайнуллина. – Москва : Директ-Медиа, 2021. – 432 с. – Текст : электронный // Университетская библиотека ONLINE : электронно-библиотечная система. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607510. – ISBN 978-5-4499-1759-1.

5. Нежельченко, Е. В. Корпоративная культура : учебное пособие / Е. В. Нежельченко, С. Н. Ясенок. – Москва : Директ-Медиа, 2021. – 72 с. – Текст : электронный // Университетская библиотека ONLINE : электронно-библиотечная система. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602413. – ISBN 978-5-4499-2015-7.

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

Интернет-ресурсы

№ п/п	Наименование дисциплины	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	Корпоративная культура организации социально-культурной сферы	http://hr-portal.ru/tags/korporativnaya-kultura	HR-Portal	Свободный доступ

Электронные библиотечные системы (ЭБС), с которыми сотрудничает БОУ ВО «ЧГИКИ» Минкультуры Чувашии

№	Название ЭБС	№, дата договора	Срок использования	Количество пользователей
1.	ЭБС «Лань» (https://e.lanbook.com/)	договор №198/12 от 05.12.2022 г. договор ВКР 03/02-2023 от 03.02.2023 г.	с 15.02.2023 по 14.02.2024	100%
2.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (http://biblioclub.ru)	договор №170-12/2022 от 07.12.2022 г.	с 11.03.2023 по 10.03.2024	100%
3.	ЭБС Юрайт (https://urait.ru)	договор №197/12 от 05.12.2022 г.	с 01.03.2023 по 28.02.2024	100%

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Успешное изучение курса требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Запись **лекции** – одна из форм активной самостоятельной работы обучающихся, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы обучающиеся имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удается осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу. Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям. В случае необходимости студент

может обращаться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к **практическим занятиям**.

При подготовке к практическим занятиям студент должен изучить теоретический материал по теме занятия (использовать конспект лекций, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, при необходимости дополнить конспект, делая в нем соответствующие записи из литературных источников, видеофильмов, научно-популярных программ). В случае затруднений, возникающих при освоении теоретического материала, студенту следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Подготовка к практическому занятию должна включать в себя:

1) подбор литературы по выбранной теме;
2) классификацию материала;
3) разработку выбранной самим студентом интерактивной формы работы;
4) подготовку к самостоятельному изложению материала на занятии.

При работе над темами, определенными для самостоятельного изучения, необходимо:

1) подобрать и изучить литературу по теме, а также дополнительный материал;
2) законспектировать основные положения;
3) подготовить презентацию;
4) подготовиться к устному раскрытию темы.

Результаты работы на практических занятиях оцениваются в баллах в соответствии с балльно-рейтинговой системой.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
Корпоративная культура организации социально-культурной сферы	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, для выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (204)	Кафедра – 1 шт., столы ученические – 21 шт., стулья ученические– 37 шт., стул с мягкой обивкой – 1 шт., магнитно-маркерная доска – 1 шт., персональный компьютер с выходом в «Интернет» – 2 шт., наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, мультимедийный диапроектор – 1 шт., телевизор – 1 шт., колонки – 2 шт. Лицензионное ПО: «Microsoft Windows»; контракт № 8000007 от 29.08.2018 г. Свободно распространяемое ПО: Open Office; Mozilla Firefox; Google Chrome; Adobe Acrobat Reader	* для лиц с нарушением зрения - приспособлено частично; * для лиц с нарушением слуха – приспособлено частично; * для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата - не приспособлено

	Помещение для самостоятельной работы (103)	Персональные компьютеры с выходом в «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации – 6 шт., переносной проектор – 1 шт., наглядные пособия, столы ученические – 20 шт., стулья ученические – 40 шт. Лицензионное ПО: «Microsoft Windows»; контракт № 8000007 от 29.08.2018 г. Свободно распространяемое ПО: Open Office; Mozilla Firefox; Google Chrome; Adobe Acrobat Reader	* для лиц с нарушением зрения - приспособлено частично; * для лиц с нарушением слуха – приспособлено частично; * для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата - не приспособлено

ЛИСТ
согласования рабочей программы

Направление подготовки: 51.03.03 Социально-культурная деятельность

Направленность подготовки (профиль): Постановка и продюсирование культурно-досуговых программ

Дисциплина: Корпоративная культура организации социально-культурной сферы

Форма обучения: заочная

Учебный год: 2023-2024

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры социально-культурной и библиотечной деятельности, протокол № 11 от «26» июня 2023 г.

Ответственный исполнитель:

заведующий кафедрой СКБД		Андреев Г.И.	30.06.2023
должность	подпись	расшифровка подписи	дата

Исполнитель:

доцент кафедры СКБД		Андреев Г.И.	30.06.2023
должность	подпись	расшифровка подписи	дата

СОГЛАСОВАНО:

И.о. декана факультета культуры		Илларионова Л.В.	30.06.2023
наименование факультета	*личная подпись*	*расшифровка подписи*	*дата*

Заведующая научной библиотекой		Илларионова О.В.	30.06.2023
	личная подпись	*расшифровка подписи*	*дата*

Представитель УМО		Федорова Н.К.	30.06.2023
	личная подпись	*расшифровка подписи*	*дата*

Лист регистрации изменений

Номера страниц				Номер и дата документа об изменении	Должностное лицо, вводившее изменения		Дата ввода изменений	Срок введения изменения
изменен-ных	заменен-ных	новых	аннули-рованных		Ф.И.О., долж-ность	под-пись		