

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ МАССМЕДИА И РЕКЛАМЫ  
ФАКУЛЬТЕТ РЕКЛАМЫ И СВЯЗЕЙ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

Кафедра брендинга и визуальных коммуникаций

**КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА И ДЕЛОВАЯ РЕПУТАЦИЯ / CORPORATE  
CULTURE AND BUSINESS REPUTATION**

**Рабочая программа дисциплины**

**Направление 42.04.01 – Реклама и связи с общественностью  
Направленность: Брендинг и деловая репутация / Branding and Goodwill**

**Уровень высшего образования: магистратура**

**Форма обучения очная, очно-заочная**

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2025

**КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА И ДЕЛОВАЯ РЕПУТАЦИЯ / CORPORATE  
CULTURE AND BUSINESS REPUTATION**

Рабочая программа дисциплины

**Составитель:**

ст. преподаватель Хассан Деван Мехеди

**УТВЕРЖДЕНО**

Протокол заседания кафедры брендинга и визуальных коммуникаций

№ 3 от 14.11.2024

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1. Пояснительная записка.....</b>	<b>4</b>
1.1 Цель и задачи дисциплины.....	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций.....	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	7
<b>2. Структура дисциплин.....</b>	<b>7</b>
<b>3. Содержание дисциплины.....</b>	<b>8</b>
<b>4. Образовательные технологии.....</b>	<b>9</b>
<b>5. Оценка планируемых результатов обучения.....</b>	<b>10</b>
5.1. Система оценивания.....	10
5.2 Критерии выставления оценок.....	10
5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	12
<b>6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....</b>	<b>16</b>
6.1. Список источников и литературы.....	16
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	18
6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы.....	18
<b>7. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....</b>	<b>18</b>
<b>8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....</b>	<b>19</b>
<b>9. Методические материалы.....</b>	<b>20</b>
9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий.....	20
<b>Приложения.....</b>	<b>24</b>
Приложение 1. Аннотация дисциплины.....	24

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

**Цель** освоения дисциплины «Корпоративная культура и деловая репутация» - формирование у обучающихся **компетенций ПК-2**, в различных сферах деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки **42.04.01 «Реклама и связи с общественностью»**, профиль **«Брендинг и деловая репутация» (магистратура)**; дать магистранту системное представление о современной корпоративной культуре, использовать достижения отечественной и мировой культуры, а также, способствовать применению в профессиональной деятельности комплекс современных технологических решений, технических средств, приемов и методов онлайн и офлайн коммуникаций для подготовки текстов рекламы и (или) связей с общественностью, реализации коммуникационного продукта

#### Задачи дисциплины:

1) осветить этапы и тенденции развития отечественного и мирового культурного процесса, а также современные онлайн и офлайн технологии выстраивания коммуникаций с разными стейкхолдерами (органами государственной власти, финансовым сообществом, медиа, локальными сообществами, потребителями, общественными организациями) при подготовке текстов рекламы и связей с общественностью и иных коммуникационных продуктов;

2) научить студентов анализировать и использовать достижения отечественной и мировой культуры при подготовке текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов, а также разрабатывать и применять современные технологии организации специальных мероприятий в работе с различными целевыми аудиториями;

3) Выработать у студентов навыки владения современными техническими средствами и интегрировать современные технологии цифровых коммуникаций и способствовать использованию достижения отечественной и мировой культуры при подготовке текстов рекламы и связей с общественностью и (или) разработке и реализации иных коммуникационных продуктов;

### 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Индикаторы компетенций	результаты обучения по дисциплине
ПК-2 Способен управлять информацией из различных источников	ПК-2.1 Владеет навыками формирования запросов и получения информации от сотрудников организации;	Знать: основные принципы Организационного развития; подходы, концепции, методологии, методы культурологии, других социальных и гуманитарных наук Уметь: определять возможности и границы применения различных социально-научных и гуманитарных теорий и методов работы с информацией; выделять психологические проблемы в организационном

		развитии и осуществлять их анализ Владеть: понятийным аппаратом современной культурологии, дисциплин социально-научного и гуманитарного цикла; навыками постановки и решения задач в области консультирования по организационному развитию
	ПК-2.2 Способен организовать передачу информационных материалов, замечаний, исправлений между специалистами по информационным ресурсам и сотрудниками других категорий	Знать: специфику изучения культуры в рамках социально-научного и гуманитарного знания; этапы и тенденции развития отечественного и мирового культурного процесса при подготовке текстов рекламы и связей с общественностью и иных коммуникационных продуктов; Уметь: анализировать и использовать достижения отечественной и мировой культуры при подготовке текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов; Владеть: достижениями отечественной и мировой культуры при подготовке текстов рекламы и связей с общественностью и (или) разработке и реализации иных коммуникационных продуктов
	ПК-2.3 Способен осуществлять мониторинг появления новой или необходимой информации внутри организации, в сети Интернет и других источниках,	Знать: принципы формирования и функционирования организационной культуры; документы, регламентирующие корпоративную культуру организации, принципы организации Уметь: использовать действующее законодательство Российской Федерации, правовые документы для повышения результативности своей деятельности в сфере корпоративной культуры Владеть: методами анализа и исследования основ корпоративной культуры
	ПК-2.4 способен формировать общую оценку значимости и приоритетности получаемой информации	Знать: основы, структуру, основные компоненты, содержание, функции, уровни, типологию корпоративной культуры Уметь: различать формы выражения корпоративной

		<p>культуры, виды корпоративной культуры (внутренняя и внешняя, объективная и субъективная, позитивная и негативная, доминирующая и контр-культура и т.д.)</p> <p>Владеть: навыками, обеспечивающими формирование, поддержание и изменение корпоративной культуры</p>
	<p>ПК-2.5 владеет программным обеспечением и техническими средствами для регулярной коммуникации, мониторинга информации в Интернет,</p>	<p>Знать: современные онлайн и офлайн технологии выстраивания коммуникаций с различными стейкхолдерами (органами государственной власти, финансовым сообществом, медиа, локальными сообществами, потребителями, общественными организациями);</p> <p>Уметь: разрабатывать и применять современные технологии организации специальных мероприятий в работе с различными целевыми аудиториями;</p> <p>Владеть: современными техническими средствами и интегрировать современные технологии цифровых коммуникаций для подготовки текстов рекламы и (или) связей с общественностью, реализации коммуникационного продукта</p>
	<p>ПК-2.6 знает структуру организации, зоны ответственности и функции подразделений</p>	<p>Знать: сущность и понятие фирменного стиля организации; механизмы влияния фирменного стиля на корпоративную культуру и имидж бренда</p> <p>Уметь: разрабатывать технические задания на создание атрибутов бренда, элементов фирменного стиля организации</p> <p>Владеть: навыками разработки бренд-бука</p>
	<p>ПК-2.7 работает с агрегаторами новостей, электронными подписками, социальными сетями, форумами</p>	<p>Знать: систему уровней организационного взаимодействия, внутрикорпоративные информационно-коммуникационные потоки, современные проектные технологии</p> <p>Уметь: создавать временные оперативные рабочие группы для решения конкретных задач,</p>

		участвовать в их работе, используя соответствующие методы корпоративной культуры. Владеть: навыками проектной деятельности во внутрикорпоративной сфере, методами и способами реализации проектов.
--	--	---

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «**Корпоративная культура и деловая репутация**» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока учебного плана направления подготовки **42.04.01 «Реклама и связи с общественностью»**, профиль «**Брендинг и деловая репутация**». Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: методология исследовательской деятельности и академическая культура, и т. д.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин: имиджевые технологии в бизнес-коммуникациях, стратегии формирования репутации, управление интернет-коммуникациями бренда.

## 2. Структура дисциплины

**Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 академических часа (ов).**

### Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
<b>1</b>	Лекции	<b>12</b>
<b>1</b>	Семинары/лабораторные работы	<b>18</b>
Всего:		<b>30</b>

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 114 академических часа(ов).

### Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
<b>1</b>	Лекции	<b>8</b>
<b>1</b>	Семинары/лабораторные работы	<b>16</b>
Всего:		<b>24</b>

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 120 академических часа(ов).

## 2. Discipline structure

The total labor intensity of the discipline is 4 Credit, 144 academic hours (s).

### Discipline structure for full-time training

The scope of the discipline in the form of contact work of students with pedagogical workers and (or) persons involved in the implementation of the educational program on other conditions during training sessions:

Semester	Type of training sessions	Number of hours
1	Lectures	12
1	Workshops/Lab Works	18
Total:		30

The scope of the discipline (module) in the form of independent work of students is 114 academic hours (s).

### Discipline structure for part-time training

The scope of the discipline in the form of contact work of students with pedagogical workers and (or) persons involved in the implementation of the educational program on other conditions during training sessions:

Semester	Type of training sessions	Number of hours
1	Lectures	8
1	Workshops/Lab Works	16
Total:		24

The scope of the discipline (module) in the form of independent work of students is 120 academic hours (s).

## 3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Тема 1. Концепция организационной (корпоративной) культуры	Понятие «культура» в современных гуманитарных науках. Рационально-прагматический и феноменологический подходы к организационной культуре. Организационная культура как метафора. Структура и уровни изучения организационной культуры. (Э.Шейн) Функции организационной культуры. Атрибуты организационной культуры.

2	Тема 2.. Типология организационных 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.
3	Тема 3. Элементы организационной культуры и механизм их взаимодействия. Формирование, поддержание, изменение организационной культуры	Структурные элементы организационной культуры (С. Роббинс, А.Ф. Харрис и Р.Моран, В.А. Спивак). Ценности и нормы. Миссия организации. Имидж организации. Корпоративный кодекс. Символический блок культуры организации. Символы организации (логотип и лозунг компании). Мифы и легенды в организации. Роль ритуалов в организации. Типы ритуалов. Факторы, влияющие на процесс формирования организационной культуры. Этапы формирования организационной культуры. Содержательность и полнота ОК. Мотивационный механизм развития и укрепления культуры. Приобщение персонала к организационной культуре.
4	Тема 4 Влияние организационной культуры на организационную эффективность	Эффективная организационная культура: понятие, принципы, критерии, показатели. Виды влияния организационной культуры на организационную эффективность. Соотношение экономических, организационных и культурных мер влияния на организационную эффективность. Показатели влияния организационной культуры на организационную эффективность.

### 3. Discipline content

№	Discipline Section Name	Contents
1	Topic 1. Concept of organizational (corporate) culture	The concept of "culture" in the modern humanities. Rational-pragmatic and phenomenological approaches to organizational culture. Organizational culture as a metaphor. Structure and levels of study of organizational culture. (E. Shein) Functions of organizational culture. Attributes of organizational culture.
2	Topic 2. Typology of organizational cultures	Strong and weak organizational cultures. Positive and negative organizational cultures. Subjective and objective organizational cultures. C. Handy's typology of organizational cultures. Typology of the organizational cultures of C.

		Cameron and R. Quinn. Typology of organizational cultures by T. Deal and A. Kennedy.
3	Topic 3. Elements of organizational culture and mechanism their interactions. Formation, maintenance, change organizational culture	Structural elements of organizational culture (S. Robbins, A.F. Harris and R. Moran, V.A. Spivak). Values and norms. Organization mission. Image of the organization. Corporate Code. Symbolic block of organization culture. Organization symbols (company logo and slogan). Myths and legends in the organization. Role of rituals in organization. Types of rituals. Factors affecting the process of organizational culture formation. Stages of organizational culture formation. Content and completeness of OK. Motivational mechanism for the development and strengthening of culture. Introduction of personnel to the organizational culture.
4	Topic 4 Impact of organizational culture on organizational efficiency	Effective organizational culture: concept, principles, criteria, indicators. Types of influence of organizational culture on organizational efficiency. Correlation of economic, organizational and cultural measures of influence on organizational efficiency. Indicators of the impact of organizational culture on organizational efficiency.

#### 4. Образовательные технологии

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование раздела</i>	<i>Виды учебных занятий</i>	<i>Образовательные технологии</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Тема 1. Концепция организационной (корпоративной) культуры	Лекция 1  Самостоятельная работа	Вводная лекция с использованием видеоматериалов  Коммуникативный бизнес-тренинг  Консультирование и проверка домашних заданий
2.	Тема 2. Типология организационных культур	Лекция 1  Семинар 1.  Самостоятельная работа	Проблемная лекция  Развернутая беседа с обсуждением кейс-заданий и докладов с презентациями  Консультирование и проверка домашних заданий

3.	Тема 3. Элементы организационной культуры и механизм их взаимодействия. Формирование, поддержание, изменение организационной культуры	Лекция2  Семинар 2.  Самостоятельная работа	Лекция с разбором конкретных ситуаций;  Коммуникативный бизнес-тренинг Ролевая игра  Консультирование и проверка домашних заданий
4	Тема 4 Влияние организационной культуры на организационную эффективность	Семинар 3,4.  Самостоятельная работа	Консультирование и проверка домашних заданий
5	Особенности корпоративной культуры в органах власти: проблемы и пути решения		Консультирование и проверка домашних заданий; «Круглый стол» по проблемам особенности корпоративной культуры в органах власти

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ. для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

## 5. Оценка планируемых результатов обучения

### 5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль: -устный опрос - участие в дискуссии на семинаре -представление проекта, разбор кейс-ситуации (презентация)	5 баллов 5 баллов 30баллов	15баллов 15 баллов 30 баллов
Промежуточная аттестация (Зачет в форме тестирования)	40 баллов	40 баллов
<b>Итого за семестр</b>		<b>100 баллов</b>

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX

### 5.1. Evaluation system

Control form	Max. number of points	
	For one job	In total
Monitoring: <i>-oral survey</i> <i>- participation in the discussion at the seminar</i>  <i>- presentation of the project, analysis of the case situation (presentation)</i>	<i>5 points</i> <i>5 points 30 points</i>	<i>15 points</i> <i>15 points 30 points</i>
Intermediate qualification <i>(Test form offset)</i>	<i>40 points</i>	<i>40 points</i>
<b>Total per semester</b>		<i>100 points</i>

The total result obtained is converted into the traditional rating scale and into the rating scale of the European Credit Transfer System (hereinafter - ECTS) in accordance with Table:

100-point scale	Traditional scale		ECTS scale
95 – 100	excellent	set off	A
83 – 94			B
68 – 82	good		C
56 – 67	well		D
50 – 55			E
20 – 49	unsatisfactorily	not counted	FX

### 5.2. Критерии выставления оценок

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ А,В	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и, по существу, излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетворитель- но»/ «зачтено (удовлетворитель- но)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной</p>

<b>Баллы/ Шкала ECTS</b>	<b>Оценка по дисциплине</b>	<b>Критерии оценки результатов обучения по дисциплине</b>
		<p>аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

## 5.2. Grading Criteria

<b>Scores/ECTS Scale</b>	<b>Discipline Grade</b>	<b>Criteria for assessing the results of training by discipline</b>
100-83/ A,B	<p>Excellent</p> <p>"counted (excellent) "/</p> <p>"counted"</p>	<p>Exposed to the student, if he has deeply and firmly mastered theoretical and practical material, can demonstrate this in classes and in the course of intermediate certification.</p> <p>The student exhaustively and logically harmoniously sets out the educational material, knows how to link theory with practice, copes with solving the problems of professional orientation of a high level of complexity, correctly justifies the decisions made.</p> <p>He is fluent in educational and professional literature.</p> <p>The discipline is assessed by the student taking into account the results of the current and intermediate certification.</p> <p>Competencies assigned to discipline are formed at the level</p>

		- "high."
82-68/ C	Good "counted (good) "/ "counted"	<p>He is presented to the student if he knows the theoretical and practical material, competently and, in essence, sets it out in the classes and in the course of intermediate certification, avoiding significant inaccuracies.</p> <p>The student correctly applies theoretical provisions in solving practical problems of professional orientation of different levels of complexity, possesses the skills and techniques necessary for this.</p> <p>It is quite well oriented in educational and professional literature.</p> <p>The discipline is assessed by the student taking into account the results of the current and intermediate certification.</p> <p>Competencies assigned to discipline are formed at the level - "good."</p>
67-50/ D,E	"satisfactory "/ "counted (satisfactory) "/ "counted"	<p>He is presented to the student if he knows theoretical and practical material at the basic level, makes individual mistakes in his presentation in classes and during intermediate certification.</p> <p>The student experiences certain difficulties in applying theoretical provisions in solving practical problems of professional orientation of a standard level of complexity, possesses the basic skills and techniques necessary for this.</p> <p>Demonstrates a sufficient level of knowledge of educational literature in the discipline.</p> <p>The discipline is assessed by the student taking into account the results of the current and intermediate certification.</p> <p>Competencies assigned to discipline are formed at the level - "sufficient."</p>
49-0/ F,FX	"unsatisfactory "/ not counted	<p>Presented to the student if he does not know theoretical and practical material at the basic level, makes gross mistakes in his presentation in classes and during intermediate certification.</p> <p>The student experiences serious difficulties in applying theoretical provisions in solving practical problems of professional orientation of a standard level of complexity, does not have the skills and techniques necessary for this.</p>

		<p>Demonstrates fragmentary knowledge of discipline teaching literature.</p> <p>The discipline is assessed by the student taking into account the results of the current and intermediate certification.</p> <p>Competencies at the level of "sufficient," assigned to discipline, have not been formed.</p>
--	--	--

### **5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

#### ***Задания для проектных работ***

*Задание 1.* Проанализируйте, как влияет организационная культура на:

- персонал;
- деятельность руководителя. Ответ представьте в виде письменного отчета с тезисами.

*Задание 2.* Опишите модель влияния культуры на организацию Парсонса на примере конкретного предприятия. Ответ представьте в виде презентации.

*Задание 3.* Опишите подходы к анализу влияния культуры на эффективность деятельности организаций:

- через процессы (кооперация между индивидами и подразделениями организации, принятия решений, контроль, коммуникации, восприятие окружающей среды, оправдание своего поведения);
- через «факторы успеха» (связь с потребителями, поощрение предприимчивости, отношение к людям, сочетание гибкости и жесткости);
- через выполняемые организацией функции управления (адаптация, достижение целей, интеграция, легитимность);
- через конкурирующие ценности (интеграция – дифференциация, внутренний фокус – внешний фокус, средства – инструменты);
- участие в принятии решений, доступ к информации. Ответ представьте в виде сводной таблицы.

#### ***Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)***

**(формирование компетенций ПК-2)**

#### ***Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет по билетам)***

1. Понятие «культура» в современных гуманитарных науках.
2. Рационально-прагматический и феноменологический подходы к организационной культуре.
3. Структура и уровни изучения организационной культуры. (Э.Шейн)
4. Функции и атрибуты организационной культуры.
5. Специфика деятельности организации как основа для типологии культуры (Т. Дил и А. Кеннеди).

6. Типы культуры в зависимости от морально-психологического климата в коллективе (Ф.Р. Кетс де Врис и Д.Миллер).
7. Типология культуры по признаку взаимоотношения полов (С. Мердок и Д.Паркин).
8. Типология, основанная на ценностных ориентациях организации (Р.Блейк и Д.Мутон, У.Нойман).
9. Концепция «культурной грамматики» Э. Холла.
10. Подготовка сотрудников многонациональных корпораций.
11. Формирование межкультурной компетентности.
12. Понятия «лидерство» и «организационная культура».
13. Эволюция культуры и лидерства.
14. Роль лидера в молодых организациях и организациях среднего возраста.
15. Теория обучающейся организации.
16. Структурные элементы организационной культуры (С. Роббинс, А.Ф. Харрис и Р.Моран, В.А. Спивак).
17. Ценности, нормы и миссия организации.
18. Имидж организации.
19. Корпоративный кодекс.
20. Факторы, влияющие на процесс формирования организационной культуры.
21. Этапы формирования организационной культуры.
22. Мотивационный механизм развития и укрепления культуры.
23. Причины изменения организационной культуры. Подход В. Сате к изменению организационной культуры.
24. Понятие эффективной организационной культуры.
25. Влияние экономических, организационных и культурных мер на организационную эффективность.
26. Показатели влияния организационной культуры на организационную эффективность.
27. Модели влияния культуры на организацию (Квина - Рорбаха, Питерса- Уотермана.)
28. Сущность идея корпоративной колонизации (С.Дитс).
29. Критический подход к организационной культуре.
30. Культура как инструмент власти в организации (М.Элвессон).
31. Влияние организационной культуры на отбор и набор персонала.
32. Системы оценки, аттестации персонала различных типов организационных культур.
33. Методы мотивации персонала различных типов организационных культур.
34. Карьера и обучение персонала различных типов организационных культур
35. Взаимосвязь между стратегией и культурой организации.
- 36.Связь культуры со стадиями жизненного цикла организации.
37. Понятие «Культурного риска». Способы его минимизации.
38. Подходы к разрешению проблемы совместимости стратегии и культуры в организации.

### **5.3. Assessment tools (materials) for current monitoring of academic performance, intermediate certification of students in the discipline**

#### ***Project Work Assignments***

*Job 1.* Analyze how organizational culture affects:

- personnel;

- activity of the manager. Present the answer in the form of a written report with theses.

*Task 2.* Describe the model of the influence of culture on the Parsons organization using the example of a specific enterprise. Present the answer in the form of a presentation.

*Task 3.* Describe the approaches to analyzing the impact of culture on the effectiveness of organizations:

- through processes (cooperation between individuals and subdivisions of the organization, decision-making, control, communications, perception of the environment, justification of their behavior);
- through "success factors" (communication with consumers, promotion of enterprise, attitude towards people, combination of flexibility and rigidity);
- through the management functions performed by the organization (adaptation, achievement of goals, integration, legitimacy);
- through competing values (integration - differentiation, internal focus - external focus, means - tools);
- participation in decision-making, access to information. Present the answer in the form of a summary table.

***Intermediate qualification (differentiated offset) (development of PC-2 competencies)***  
***Intermediate Qualification (Differential Ticket Offset)***

1. The concept of "culture" in the modern humanities.
2. Rational-pragmatic and phenomenological approaches to organizational culture.
3. Structure and levels of study of organizational culture. (E. Shane)
4. Functions and attributes of organizational culture.
5. The specifics of the organization's activities as the basis for the typology of culture (T. Deal and A. Kennedy).
6. Types of culture depending on the moral and psychological climate in the team (F.R. Kets de Vries and D. Miller).
7. Typology of culture based on gender relations (S. Murdoch and D. Parkin).
8. A typology based on the organization's value orientations (R. Lake and D. Muton, W. Noiman).
9. The concept of "cultural grammar" by E. Hall.
10. Training of employees of multinational corporations.
11. The formation of intercultural competence.
12. Concepts of "leadership" and "organizational culture."
13. Evolution of culture and leadership.
14. Leadership role in young and middle-aged organizations.
15. Theory of learning organization.
  16. Structural elements of organizational culture (S. Robbins, A.F. Harris and R. Moran, V.A. Spivak).
  17. Values, norms and mission of the organization.
  18. Image of the organization.
  19. Corporate Code.
  20. Factors affecting the process of organizational culture formation.
  21. Stages of organizational culture formation.
  22. Motivational mechanism for the development and strengthening of culture.
  23. Reasons for changing organizational culture. V. Sate's approach to changing organizational culture.
  24. The concept of an effective organizational culture.
  25. Impact of economic, organizational and cultural measures on organizational efficiency.
  26. Indicators of the impact of organizational culture on organizational efficiency.
  27. Models of the influence of culture on the organization (Queen - Rohrbach, Petersburg - Waterman.)
  28. The essence of the idea of corporate colonization (S. Dits).
  29. Critical approach to organizational culture.

30. Culture as an instrument of power in the organization (M. Elwesson).
31. Impact of organizational culture on selection and recruitment.
  32. Systems of evaluation, certification of personnel of various types of organizational cultures.
  33. Methods of motivating personnel of different types of organizational cultures.
  34. Career and training of personnel of different types of organizational cultures
35. Relationship between organization strategy and culture.
36. The connection of culture with the stages of the life cycle of the organization.
37. The concept of "Cultural risk." Ways to minimize it.
38. Approaches to solving the problem of interoperability of strategy and culture in the organization.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **6.1. Список источников и литературы**

#### **Нормативно-правовые акты**

1. Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. От 02.02.2006) «О некоммерческих организациях».
2. Федеральный закон «О рекламе» от 13.03.2006 №38-ФЗ
3. Федеральный закон «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 30.12.2006 №276-ФЗ

#### **Основная литература**

1. Балашов, А. П. Организационная культура : учебное пособие / А. П. Балашов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2021. — 278 с. - ISBN 978-5-9558-0475-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1150325>
2. Грошев, И.В. Организационная культура: Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 061100 «Менеджмент организации» / И.В. Грошев, П.В. Емельянов, В.М. Юрьев. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 288 с. - ISBN 978-5-238-00793-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028734>
3. Персикова, Т. Н. Корпоративная культура : учебник / Т. Н. Персикова. - Москва : Логос, 2020. - 288 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-467-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1212400>
4. Семенов, Ю. Г. Организационная культура : учебное пособие / Ю. Г. Семенов. - Москва : Университетская книга, 2020. - 256 с. - ISBN 978-5-98704-108-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1213074>
5. Соломанидина, Т. О. Организационная культура компании : учебное пособие / Т. О. Соломанидина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 624 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003946-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1007098>
6. Тихомирова, О. Г. Организационная культура: формирование, развитие и оценка : учебное пособие / О.Г. Тихомирова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 151 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004534-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1072287>

#### **Дополнительная**

1. Бехар, Г. Дело не в кофе: Корпоративная культура Starbucks: Учебное пособие / Бехар Г., Голдстейн Д., - 8-е изд. - Москва : Альпина Пабли., 2016. - 186 с. ISBN 978-5-9614-5103-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/912690>
2. Катценбах, Д. Трансформация корпоративной культуры: важные детали, без которых ничего не работает / Джон Катценбах, Джеймс Томас, Гретчен Андерсон. - Москва : Интеллектуальная Литература, 2020. - 175 с. - ISBN 978-5-907274-46-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1222482>
3. Лайкер, Д. К. Корпоративная культура Toyota: Уроки для других компаний / Лайкер Д.К., Хосеус М. - Москва : Альпина Пабли., 2016. - 354 с.: ISBN 978-5-9614-4995-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/914070>
4. Персикова, Т. Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура : учебное пособие / Т. Н. Персикова. - Москва : Логос, 2020. - 224 с. - ISBN 978-5-98704-127-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1212426>
5. Соломанидина, Т. О. Организационная культура в таблицах, тестах, кейсах и схемах : учебно-методические материалы / Т. О. Соломанидина. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 395 с. - (Высшее образование). - ISBN 5-16-002708-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1069343>
6. Шуванов, В.И. Социальная психология управления: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Маркетинг», «Коммерция» / В.И. Шуванов. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 463 с. - ISBN 978-5-238-01629-0. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1028855>

## 6.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»

1. Библиотека полнотекстовых учебников и учебных пособий по гуманитарно-экономическим и техническим дисциплинам [Режим доступа <http://window.edu.ru/window/library>
2. <http://www.ruscorpora.ru/>
3. <http://www.openet.edu.ru>
4. <http://www.rhetor.ru/>
5. <http://its-journalist.ru>
6. <http://www.textology.ru>
7. <http://politlogia.narod.ru>
8. <http://jarki.ru>

### Состав современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС)

Национальная электронная библиотека (НЭБ) [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru)  
 ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)  
 Электронная библиотека Grebennikon.ru [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)  
 Cambridge University Press  
 ProQuest Dissertation & Theses Global  
 SAGE Journals  
 Taylor and Francis  
 JSTOR

### 6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

### 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

При проведении занятий используется аудитория, оборудованная проектором для отображения презентаций. Кроме того, при проведении лекций и практических занятий необходим компьютер с установленным на нем браузером и программным обеспечением для демонстрации презентаций (Power Point и др.).

Для самостоятельной работы студенту- магистранту необходим доступ к ЭБС Znanium, ЭБС издательства «Юрайт» (biblio-online.ru), архиву исследовательских журналов JSTOR, МНБД Scopus и Web of Science. Персональные компьютеры, оснащенные операционной системой ОС MS Windows (XP и выше), программным обеспечением MS Office 2003–2010, доступом в Интернет через браузер Google Chrome или Opera, обновляемой антивирусной защитой Symantec Endpoint Protection.

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office

### 8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
  - лекции в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
  - зачёт проводятся в устной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

- зачёт проводится в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
  - зачёт проводится в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
  - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
  - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
  - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
  - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
  - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
  - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## **9. Методические материалы**

### 9.1. Планы *семинарских/ практических/ лабораторных* занятий

#### **Практические занятия (формирование компетенций ПК-2)**

## **Практическое занятие 1. Концепция организационной культуры: история возникновения понятия, функции, уровни изучения**

*Вопросы для обсуждения*

1. Сущность понятий «организационная культура», «корпоративная культура», «культура предприятия», «культура труда», «организационный климат».
2. Характеристика подходов к организационной культуре, достоинства и недостатки.
3. Элементы организационной культуры по Э.Шэйну: поверхностный, подповерхностный, базовый уровень.
4. Характеристика функций организационной культуры.

***Задания для самостоятельной работы***

- Задание 1.* Обоснуйте необходимость применения различных подходов при анализе организационной культуры.
- Задание 2.* Раскройте сущность психологического и программно-целевого подхода к управлению организационной культурой.
- Задание 3.* Изобразите схематически структуру организационной культуры и взаимосвязь ее элементов.

## **Практическое занятие 2. Типология организационных культур**

*Вопросы для обсуждения*

1. Специфика деятельности организации как основа для типологии культуры (Т. Дил и А. Кеннеди).
2. Типы культуры в зависимости от морально-психологического климата в коллективе (Ф.Р. Кетс де Врис и Д.Миллер).
3. Типология культуры по признаку взаимоотношения полов (С. Мердок и Д.Паркин).
4. Типология, основанная на ценностных ориентациях организации (Р.Блейк и Д.Мутон, У.Нойман).
5. Типология на основе рамочной конструкции конкурирующих ценностей (К.Камерон и Р.Куинн)

***Задания для самостоятельной работы***

- Задание 1.* Обоснуйте различие в подходах к исследованию организационной культуры известных Вам ученых. Ответ представьте в виде письменного отчета с тезисами.
- Задание 2.* Определите факторы, которые влияют на использование той или иной типологии в процессе изучения организационной культуры. Ответ представьте в виде письменного отчета с тезисами.
- Задание 3.* Приведите примеры ситуаций, когда будет эффективна:
- культура власти;
  - культура роли.

## **Практическое занятие 3. Типология организационных культур**

*Задания для самостоятельной работы*

- Задание 1.* Проведите сравнительный анализ банковской организационной культуры и культуры организаций социальной сферы. Ответ представьте в виде презентации.
- Задание 2.* Опишите каковы проблемы адаптации организационных культур международных компаний к культурам принимающих стран.
- Задание 3.* Охарактеризуйте концепции, с учетом которых можно добиться успеха в современной международной деятельности.
- Задание 4.* Раскройте сущность культурной чувствительности и культурной терпимости. Приведите примеры.

**Задание 5.** Как влияет менталитет персонала на состояние и изменение организационной культуры? Ответ представьте в виде письменного отчета с тезисами.

**Задание 6.** Проведите сравнительный анализ организационной культуры американских, японских и российских компаний и оцените сходство по каждой характеристике. Ответ представьте в виде сводной таблицы.

Таблица 1. Организационная культура компаний США, Японии и России

Характеристики организационной культуры	США	Россия	Япония
Образ компании	Спортивная команда		Семья
Цель бизнеса	Прибыль		Длительное существование
Мотивация к получению прибыли	Любыми средствами		Прибыль — средство достижения целей организации
Ценности	Ориентация на материальные ценности		Ориентация на человека
Работники	Подход к человеку как к рабочей силе		Подход к человеку как к личности
Человеческие отношения	Функциональные (индивидуализм)		Эмоциональные (коллективизм)
Конкуренция	Высокая конкуренция, победа сильного над слабым		Сотрудничество, гармония, сосуществование
Гарантии для работников	Низкие (краткосрочные контракты, узкие специалисты)		Высокие (долгосрочные контракты, пожизненный найм, универсалы)
Принятие решений	Индивидуальные решения: «сверху–вниз»		Коллективные решения: «снизу–вверх»
Продвижение	По способностям, деловым качествам		В соответствии с выслугой лет
Оплата	В зависимости от результата		В зависимости от стажа

#### Практическое занятие 4. Организационная культура и лидерство

##### Вопросы для обсуждения

1. Понятия «лидерство» и «организационная культура». Стиль управления и организационная культура.
2. Внедрение и распространение лидерами организационной культуры.
3. Эволюция культуры и лидерства.
4. Динамика изменений культуры в зависимости от возраста организации.
5. Теория обучающейся организации.
6. Обучающийся лидер.

##### Задания для самостоятельной работы

**Задание 1.** Сформулируйте навыки и компетенции лидеров различных организационных культур. Ответ представьте в виде презентации.

**Задание 2.** Опишите роль лидера:

- в организациях среднего возраста;
- молодых организациях;
- в зрелых организациях;
- в потенциально распадающихся организациях. Ответ представьте в виде сводной таблицы.

**2.** Проанализируйте, как лидеры создают организационные культуры

- The Jones Food Company ;
- Smithfield Enterprises;
- The Action Company.

## **Практическое занятие 5. Элементы организационной культуры и механизм их взаимодействия**

### *Вопросы для обсуждения*

1. Структурные элементы организационной культуры.
2. Ценности и нормы организации.
3. Сущность и содержание миссии организации.
4. Понятие имиджа и его связь с организационной культурой.
5. Понятие корпоративного кодекса организации и его содержание.
6. Символы в системе организационной культуры, особенности их восприятия человеком.
7. Мифы и легенды в организации.
8. Роль ритуалов в организации. Типы ритуалов.

### ***Задания для самостоятельной работы***

*Задание 1.* Охарактеризуйте разновидности имиджа. Ответ представьте в виде письменного отчета с тезисами.

*Задание 2.* Раскройте сущность различия между понятиями «имидж» и «облик». Ответ представьте в виде письменного отчета с тезисами.

*Задание 3.* Опишите элементы имиджа на примере конкретных компаний.

*Задание 4.* Проведите контент-анализ корпоративных кодексов организаций различных сфер деятельности (5 кодексов).

## **Практическое занятие 6. Формирование, поддержание, изменение организационной культуры**

### *Вопросы для обсуждения*

1. Характеристика этапов формирования организационной культуры.
2. Содержательность и полнота организационной культуры.
3. Мотивация персонала в различных организационных культурах.
4. Роль коммуникации в поддержании организационной культуре.
5. Причины изменения организационной культуры.
6. Подход В. Сате к изменению организационной культуры.

### ***Задания для самостоятельной работы***

*Задание 1.* Проанализируйте, какую роль играют основатели организации, ее руководящий состав и рядовые сотрудники в формировании своей организационной культуры? Приведите примеры.

*Задание 2.* Опишите первичные и вторичные механизмы передачи организационной культуры. Ответ представьте в виде письменного отчета с тезисами.

*Задание 3.* Раскройте сущность и содержание понятия «аккультуризация».

*Задание 4.* Определить стратегию деятельности компании в рамках этого типа (миссия, приоритеты, ценности). Ответ представьте в виде презентации.

*Задание 5.* Разработать комплекс мероприятий (на календарный год) по развитию корпоративной культуры. Ответ представьте в виде презентации.

## **Практическое занятие 7. Влияние организационной культуры на организационную эффективность**

### *Вопросы для обсуждения*

1. Эффективная организационная культура: понятие и показатели.
2. Виды влияния организационной культуры на организационную эффективность.
3. Модель взаимодействия работника, организации и организационной культуры.
4. Соотношение экономических, организационных и культурных мер влияния на организационную эффективность.
5. Показатели влияния организационной культуры на организационную эффективность.

6. Модели влияния культуры на организацию (Квина- Рорбаха, Питерса- Уотермана.)

**Задания для самостоятельной работы**

Задание 1. Проанализируйте, как влияет организационная культура на:

- персонал;
- деятельность руководителя. Ответ представьте в виде письменного отчета с тезисами.

**Материально-техническое обеспечение занятия:** мультимедийная аудитория или проектор с ноутбуком.

*Приложение 1*

## АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель** освоения дисциплины « **Корпоративная культура и деловая репутация**» - формирование у обучающихся **компетенций ПК-2** в различных сферах деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ по направлению **подготовки 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью»**, **профиль «Брендинг и деловая репутация» (магистратура)**; дать магистранту системное представление о современной корпоративной культуре, использовать достижения отечественной и мировой культуры, а также, способствовать применению в профессиональной деятельности комплекс современных технологических решений, технических средств, приемов и методов онлайн и офлайн коммуникаций для подготовки текстов рекламы и (или) связей с общественностью, реализации коммуникационного продукта

### **Задачи дисциплины:**

1) осветить этапы и тенденции развития отечественного и мирового культурного процесса, а также современные онлайн и офлайн технологии выстраивания коммуникаций с разными стейкхолдерами (органами государственной власти, финансовым сообществом, медиа, локальными сообществами, потребителями, общественными организациями) при подготовке текстов рекламы и связей с общественностью и иных коммуникационных продуктов;

2) научить студентов анализировать и использовать достижения отечественной и мировой культуры при подготовке текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов, а также разрабатывать и применять современные технологии организации специальных мероприятий в работе с различными целевыми аудиториями;

3) Выработать у студентов навыки владения современными техническими средствами и интегрировать современные технологии цифровых коммуникаций и способствовать использованию достижения отечественной и мировой культуры при подготовке текстов рекламы и связей с общественностью и (или) разработке и реализации иных коммуникационных продуктов;

Дисциплина «**Корпоративная культура и деловая репутация**» направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-2 Способен управлять информацией из различных источников.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные принципы организационного развития;
- подходы, концепции, методологии, методы культурологии, других социальных и гуманитарных наук;
- специфику изучения культуры в рамках социально-научного и гуманитарного знания;

- этапы и тенденции развития отечественного и мирового культурного процесса при подготовке текстов рекламы и связей с общественностью и иных коммуникационных продуктов;
- принципы формирования и функционирования организационной культуры;
- документы, регламентирующие корпоративную культуру организации, принципы организации;
- основы, структуру, основные компоненты, содержание, функции, уровни, типологию корпоративной культуры;
- современные онлайн и офлайн технологии выстраивания коммуникаций с разными стейкхолдерами (органами государственной власти, финансовым сообществом, медиа, локальными сообществами, потребителями, общественными организациями);
- сущность и понятие фирменного стиля организации; механизмы влияния фирменного стиля на корпоративную культуру и имидж бренда;
- систему уровней организационного взаимодействия, внутрикорпоративные информационно-коммуникационные потоки, современные проектные технологии

Уметь:

- определять возможности и границы применения различных социально-научных и гуманитарных теорий и методов работы с информацией;
- выделять психологические проблемы в организационном развитии и осуществлять их анализ;
- анализировать и использовать достижения отечественной и мировой культуры при подготовке текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов;
- использовать действующее законодательство Российской Федерации, правовые документы для повышения результативности своей деятельности в сфере корпоративной культуры;
- различать формы выражения корпоративной культуры, виды корпоративной культуры (внутренняя и внешняя, объективная и субъективная, позитивная и негативная, доминирующая и контр-культура и т.д.);
- разрабатывать и применять современные технологии организации специальных мероприятий в работе с различными целевыми аудиториями;
- разрабатывать технические задания на создание атрибутов бренда, элементов фирменного стиля организации;

Владеть:

- понятийным аппаратом современной культурологии, дисциплин социально-научного и гуманитарного цикла;
- навыками постановки и решения задач в области консультирования по организационному развитию;
- достижениями отечественной и мировой культуры при подготовке текстов рекламы и связей с общественностью и (или) разработке и реализации иных коммуникационных продуктов;
- методами анализа и исследования основ корпоративной культуры;
- навыками, обеспечивающими формирование, поддержание и изменение корпоративной культуры;
- современными техническими средствами и интегрировать современные технологии цифровых коммуникаций для подготовки текстов рекламы и (или) связей с общественностью, реализации коммуникационного продукта;
- навыками разработки бренд-бука;
- навыками проектной деятельности во внутрикорпоративной сфере, методами и способами реализации проектов.

По дисциплине «**Корпоративная культура и деловая репутация**» предусмотрена промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

Target mastering the discipline "Corporate culture and business reputation" - the formation of students' competencies PC-2 in various fields of activity in accordance with the requirements of the Federal State Educational Standard of Higher Education 3 ++ in the direction of preparation 42.04.01 "Advertising and Public Relations", profile "Branding and business reputation" (Master's degree); to give the undergraduate a systematic understanding of modern corporate culture, to use the achievements of domestic and world culture, and also to promote the use in professional activities of a complex of modern technological solutions, technical means, techniques and methods of online and offline communications for the preparation of advertising texts and (or) public relations , implementation of the communication product

#### **Discipline tasks:**

- 1) highlight the stages and trends in the development of the domestic and world cultural process, as well as modern online and offline technologies for building communications with various stakeholders (public authorities, financial community, media, local communities, consumers, public organizations) when preparing advertising texts and communications with public and other communication products;
- 2) to teach students to analyze and use the achievements of domestic and world culture in the preparation of texts for advertising and public relations and (or) other communication products, as well as to develop and apply modern technologies for organizing special events in work with various target audiences;
- 3) To develop students' skills in mastering modern technical means and integrating modern digital communication technologies and promoting the use of the achievements of domestic and world culture in the preparation of advertising texts and public relations and (or) the development and implementation of other communication products;

The discipline "Corporate Culture and Business Reputation" is aimed at developing the following competencies:

PC-2 Able to manage information from various sources.

As a result of mastering the discipline, the student must:

To know:

- basic principles of organizational development;
- approaches, concepts, methodologies, methods of cultural studies, other social and human sciences;
- the specifics of the study of culture within the framework of social-scientific and humanitarian knowledge;
- stages and trends in the development of the domestic and world cultural process in the preparation of texts for advertising and public relations and other communication products;
- principles of formation and functioning of organizational culture;
- documents regulating the corporate culture of the organization, the principles of the organization;
- fundamentals, structure, main components, content, functions, levels, typology of corporate culture;

- modern online and offline technologies for building communications with various stakeholders (public authorities, financial community, media, local communities, consumers, public organizations);
- the essence and concept of the corporate identity of the organization; mechanisms of corporate style influence on corporate culture and brand image;
- a system of levels of organizational interaction, internal corporate information and communication flows, modern design technologies

To be able to:

- to determine the possibilities and limits of application of various social-scientific and humanitarian theories and methods of working with information;
- highlight psychological problems in organizational development and analyze them;
- analyze and use the achievements of domestic and world culture in the preparation of texts for advertising and public relations and (or) other communication products;
- use the current legislation of the Russian Federation, legal documents to improve the effectiveness of their activities in the field of corporate culture;
- distinguish between forms of expression of corporate culture, types of corporate culture (internal and external, objective and subjective, positive and negative, dominant and counter-culture, etc.);
- develop and apply modern technologies for organizing special events in work with various target audiences;
- develop technical specifications for the creation of brand attributes, corporate identity elements of the organization;
- create temporary operational working groups to solve specific problems, participate in their work using appropriate methods of corporate culture

To own:

- the conceptual apparatus of modern cultural studies, disciplines of the social-scientific and humanitarian cycle;
- the skills of setting and solving problems in the field of consulting on organizational development;
- achievements of domestic and world culture in the preparation of texts for advertising and public relations and (or) the development and implementation of other communication products;
- methods of analysis and research of the foundations of corporate culture;
- skills that ensure the formation, maintenance and change of corporate culture;
- modern technical means and integrate modern digital communications technologies for the preparation of advertising texts and (or) public relations, the implementation of a communication product;
- brand book development skills;
- skills of project activities in the intra-corporate sphere, methods and ways of implementing projects.

By discipline «Corporate culture and business reputation» intermediate certification in the form of a differentiated test is provided.

The total complexity of the discipline is 3 credit units.