

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

**Институт бизнеса и делового администрирования  
Кафедра менеджмента**

Утверждена  
решением кафедры менеджмента  
Протокол от «16» апреля 2019г. № 6

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.3.2 Корпоративная культура**

направление подготовки

38.04.02 – Менеджмент

**Общий и стратегический менеджмент**

Магистр

**Очно-заочная форма обучения**

Год набора - 2020

Москва, 2019 г.

**Автор–составитель**

---

Заведующий кафедрой менеджмента  
доктор экономических наук, профессор \_Гапоненко А.Л.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....	4
2.Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	4
3.Содержание и структура дисциплины.....	5
3.Содержание дисциплины.....	6
4.Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	7
4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	7
4.1.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:.....	7
4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме: .....	7
4.2. Материалы текущего контроля успеваемости. ....	7
5.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	9
4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.....	10
4.4. Методические материалы.....	11
6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	13
6.1. Основная литература.....	13
6.2. Дополнительная литература.....	13
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	14
6.4. Нормативные правовые документы. ....	14
6.5.Интернет-ресурсы. ....	15
7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	15

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Управление корпоративной культурой» обеспечивает овладение следующими компетенциями.

В процессе изучения дисциплины формируется следующая универсальная компетенция:

УК ОС-3 Способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

В результате освоения дисциплины у слушателей должны быть:

сформированы знания:

- особенности управленческой деятельности в современных организациях;
- сущность, типы, и особенности динамики различных типов коллективов;
- понятие, природы и видов конфликтов в организации, стадий эскалации конфликта;

сформированы умения:

- определять требования к организационной структуре, на основе понимание закономерностей поведения людей в организации;
- формировать временные рабочие группы и команды под различные организационные цели;
- использовать принцип сотрудничества для разрешения конфликтных ситуаций, различать конфликт и манипулирование;

сформированы навыки:

- формирования внутренней среды организации с заданными и управляемыми параметрами (модели организационного поведения) с учетом разнородности коллектива;
- навыками качественного анализа уровня развития, состояния и динамики коллективов, а также поведенческих и социальных патологий;
- навыками снятия напряжения при разрешении конфликта, предотвращения эскалации конфликта и перевода деструктивного конфликта в конструктивное русло.

1.2. Слушатели также должны овладеть навыком:

- управления поведением людей в процессе труда.

2.Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Управление корпоративной культурой» (Б1.В.ДВ.1.2) является дисциплиной по выбору вариативной части программы, реализуется на 2 курсе. Трудоемкость дисциплины 2 з.е.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области менеджмента, а также на приобретенные ранее управленческие умения и навыки.

Предшествующей дисциплиной, на которой непосредственно базируется дисциплина «Управление корпоративной культурой», является «Общий менеджмент».

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем: 2 часа лекции, 8 часов практические занятия, 58 час. самостоятельная работа, 4 часа контроль самостоятельной работы.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

### 3.Содержание и структура дисциплины

Таблица 2.

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР		
Заочная форма обучения								
Тема 1	Понятие, структура и содержание корпоративной культуры	22	4				19	О
Тема 2	Факторы, влияющие на особенности корпоративной культуры	24			10	1	19	Д
Тема 3	Принципы и методы формирования и поддержания корпоративной культуры.	26	2		2	1	16	Э
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		72	6		12	2	54	

*Примечание:*

\* – при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом;

*\*\* – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), кейс (К), эссе (Э), реферат (Р), и др.*

### 3.Содержание дисциплины

#### Тема 1. Понятие, структура и содержание корпоративной культуры

Культура организации и организационное поведение; особенности управленческой деятельности в современных организациях. Сущность корпоративной культуры. Сущность, типы, и особенности динамики различных типов коллективов. Основные свойства корпоративной культуры. Структура и уровни корпоративной культуры. Влияние корпоративной культуры на эффективность деятельности организации. Основные свойства и функции корпоративной культуры. Формирование корпоративной культуры. Поддержание корпоративной культуры. Корпоративная культура и сопротивление персонала нововведениям. Изменение корпоративной культуры. Имидж организации и корпоративная культура. Методы исследования корпоративной культуры. Новые технологии развития корпоративной культуры. Структурные элементы корпоративной культуры. Этапы управления развитием корпоративной культуры. Российская деловая культура и ее особенности. Основные компоненты корпоративной культуры

#### Тема 2. Факторы, влияющие на особенности корпоративной культуры

Жизненный цикл корпоративной культуры. Факторы внешней среды, влияющие на корпоративную культуру. Значение типа и масштаба организации для формирования и развития ее культуры. Факторы внутренней среды. Формирования внутренней среды организации с заданными и управляемыми параметрами (модели организационного поведения) с учетом разнородности коллектива. Роль генеральной и кадровой стратегий, системы и практики управления, оргструктуры, технологии, коммуникативной системы в процессе формирования, поддержания и изменения корпоративной культуры. Требования к организационной структуре, на основе понимание закономерностей поведения людей в организации Сила воздействия корпоративной культуры на поведение людей. Понятие, природы и видов конфликтов в организации, стадий эскалации конфликта. Принцип сотрудничества для разрешения конфликтных ситуаций, конфликт и манипулирование. Снятия напряжения при разрешении конфликта, предотвращения эскалации конфликта и перевода деструктивного конфликта в конструктивное русло.

#### Тема 3. Принципы и методы формирования и поддержания корпоративной культуры.

Принципы и подходы к формированию корпоративной культуры. Роль лидерства и кадровой политики на фазе создания корпоративной культуры. Стадии и методы формирования корпоративной культуры. Временные рабочие группы и команды, формируемые под различные организационные цели.. Институционализация корпоративной культуры. Обучение и воспитание персонала в духе корпоративной культуры. Культивирование целей, ценностей, норм, ожиданий. Формирование соответствующей системы управления мотивацией и развития персонала. Формирование имиджа организации. Методы поддержания корпоративной культуры в процессе реализации основных управленческих функций. Качественный анализ уровня развития, состояния и динамики коллективов, а также поведенческих и социальных патологий Создание функциональной области управления корпоративной культурой. Корпоративная культура и PR.

4.Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении лекций  
опрос
- при проведении практических занятий:  
дискуссия  
эссе

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме:  
зачета

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

***Подготовка дискуссии по теме***

Подготовка дискуссии (круглого стола) представляет собой проектирование обучающимися обсуждения в группе заявленных проблем. В этих целях обучающимся необходимо:

- разработать вопросы, продумать проблемные ситуации (с использованием периодической, научной литературы, а также интернет-сайтов) и способы их решения;
- разработать план-конспект обсуждения с указанием времени обсуждения, вопросов, вариантов ответов.

**КИМ подготовки дискуссии**

<b>Параметр</b>	<b>Оценка (по 5 шкале)</b>
Затронутые обучающимися аспекты темы (проблемы) актуальны на современном этапе развития, представлен подробный план-конспект, в котором отражены вопросы для дискуссии, временной регламент обсуждения, даны возможные варианты ответов, использованы примеры из науки и практики	<b>5</b>
Затронутые обучающимися аспекты темы (проблемы) актуальны на современном этапе развития, представлен содержательно сжатый план-конспект в котором отражены вопросы для дискуссии, временной регламент обсуждения, однако отсутствуют возможные варианты ответов, приведен один пример из практики	<b>4</b>
Затронутые обучающимися аспекты темы (проблемы) не актуальны на современном этапе развития, представлен содержательно сжатый план-конспект, в котором отражены вопросы для дискуссии, отсутствует временной регламент обсуждения, отсутствуют возможные варианты ответов, отсутствуют примеры из практики	<b>3</b>
Затронутые обучающимися аспекты темы (проблемы) не актуальны на современном этапе развития, представлен содержательно	<b>2</b>

сжатый план-конспект, в котором частично (не более 5) отражены вопросы для дискуссии, отсутствует временной регламент обсуждения, отсутствуют возможные варианты ответов, отсутствуют примеры из практики	
---	--

### ***Написание эссе по теме***

Эссе — это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (слушателем). Эссе позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

### **КИМ написания эссе по теме**

<b>Параметр</b>	<b>Оценка (по 5 шкале)</b>
Полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Обоснована практическая и теоретическая значимость работы. Проведен детальный анализ теоретических и эмпирических источников, выводы автора самостоятельны и аргументированы.	<b>5</b>
Полученные результаты преимущественно соответствуют поставленной цели и задачам. Обоснована практическая и теоретическая актуальность работы. В процессе анализа литературы отобран и проанализирован широкий круг теоретических и эмпирических источников.	<b>4</b>
Полученные результаты в значительной степени соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы.	<b>3</b>
Полученные результаты не соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы.	<b>2</b>

### **Экспресс-опрос по пройденному материалу**

Экспресс-опрос представляет собой ответы студентов на вопросы по пройденному ранее материалу с целью проверки уровня усваивания материалов.

В этих целях студенту необходимо:

- сделать конспект лекции по которой предполагается опрос (по желанию самого студента);
- прослушать лекцию, а также самостоятельно подготовиться к опросу.

### **КИМ ответа на вопросы**

<b>Параметр</b>	<b>Оценка (по 5-)</b>
-----------------	---------------------------



	<b>бальной шкале)</b>
Слушатель разносторонне проанализировал ситуацию. Слушатель ответил на все вопросы, не допустил ошибки, предложил обоснованные управленческие рекомендации. Слушатель привел примеры эффективности аналогичных решений. Слушатель владеет знаниями и умениями по дисциплине в полном объеме.	5
Слушатель разносторонне проанализировал ситуацию. Слушатель ответил на все вопросы, допустил не более одной ошибки, предложил обоснованные управленческие рекомендации. Слушатель привел примеры эффективности аналогичных решений. Слушатель владеет знаниями и умениями по дисциплине в полном объеме.	4
Слушатель поверхностно проанализировал ситуацию. Слушатель ответил на вопросы, допустил более двух ошибок, не предложил обоснованные управленческие рекомендации.	3
Слушатель не смог правильно решить ситуацию. Допустил ошибку в анализе истории. Не ответил на вопросы.	2

#### 5.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Качество освоения дисциплины проводится с помощью текущего контроля успеваемости слушателей. Он направлен на оценку знаний, умений и навыков слушателей. Важными задачами текущего контроля являются повышение качества и прочности знаний слушателей, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, а также обеспечение оперативного управления учебной деятельностью в процессе обучения. Текущий контроль повышает активность слушателя в процессе обучения и ориентирует на систематическую самостоятельную работу по изучению дисциплины. Текущий контроль проводится по итогам экспресс-опроса, выполнения эссе и активности участия в дискуссиях.

#### Контрольные вопросы

1. Влияние корпоративной культуры на эффективность деятельности организации.
2. Основные свойства и функции корпоративной культуры
3. Поддержание корпоративной культуры
4. Корпоративная культура и сопротивление персонала нововведениям.
5. .Изменение корпоративной культуры
6. Имидж организации и ее корпоративная культура.
7. Методы исследования корпоративной культуры
8. Новые технологии развития корпоративной культуры.
9. Структурные элементы корпоративной культуры.
10. Субкультуры и контркультуры в организации.
11. Этапы управления развитием корпоративной культурой.
12. Типологии корпоративной культуры.
13. Российская деловая культура и ее особенности.

### **Вопросы к дискуссии «Факторы, влияющие на особенности корпоративной культуры»**

1. Внешние и внутренние факторы корпоративной культуры.
2. Корпоративная культура и сопротивление персонала нововведениям
3. Изменение корпоративной культуры .
4. Структурные элементы корпоративной культуры.
5. Факторы внешней среды, влияющие на корпоративную культуру.
6. Значение типа и масштаба организации для формирования и развития ее культуры.
7. Факторы внутренней среды.
8. Роль генеральной и кадровой стратегий, системы и практики управления, оргструктуры, технологии, коммуникативной системы, лидерства в процессе формирования, поддержания и изменения корпоративной культуры..
9. Сила воздействия корпоративной культуры на поведение людей .
10. Направления и способы изменений культуры государственной службы, способствующие формированию позитивного имиджа государственных служащих.

### **Примерные темы эссе «Принципы и методы формирования и поддержания корпоративной культуры»**

1. Место и роль деловой культуры в развитии организации.
2. Инструментарий оценки и формирования корпоративной культуры.
3. Пути и методы формирования экономически эффективной корпоративной культуры
4. Проблемы изменения корпоративной культуры.
5. Адаптация новых сотрудников к организационно-культурной среде.
6. Формирование корпоративной культуры.
7. Поддержание корпоративной культуры.
8. Изменение корпоративной культуры.
9. Элементы корпоративной культуры.
10. Корпоративная культура как набор разделяемых ценностей (образцов поведения, определяющих символов, установок и принятых способов целедостижения), которые отличают данную организацию от остальных

#### **4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

##### **Вопросы к зачету по дисциплине «Управление корпоративной культурой»**

1. Формирование концепции корпоративной культуры, ее роль в менеджменте.
2. Понятие корпоративной культуры и ее свойства.
3. Структура и уровни корпоративной культуры.
4. Функции корпоративной культуры.
5. Слои корпоративной культуры и их взаимосвязи.
6. Факторы внешней среды, влияющие на корпоративную культуру.
7. Факторы внутренней среды в развитии корпоративной культуры.
8. Воздействие корпоративной культуры на организационное поведение.
9. Субкультуры и их виды.
10. Значение субкультур для развития корпоративной культуры.
11. Параметры корпоративной культуры и их описание.

12. Методы изучения корпоративной культуры.
13. Описание и аудит корпоративной культуры.
14. Многомерные измерения корпоративной культуры.
15. Принципы и подходы к формированию корпоративной культуры.
16. Кадровая политика и лидерство как фактор создания корпоративной культуры
17. Стадии и методы формирования корпоративной культуры.
18. Методы поддержания корпоративной культуры.
19. Корпоративная культура и PR.
20. Стратегия организации и ее взаимосвязь с корпоративной культуры.
21. Развитие организации и изменение ее корпоративной культуры.
22. Стратегия управления корпоративной культуры.
23. Методы и механизмы изменения корпоративной культуры.
24. Основные подходы к трансформации корпоративной культуры и ее основные этапы.

.Оценивание слушателя на зачете по дисциплине «Управление корпоративной культурой».

*К итоговой аттестации допускаются слушатели, выполнившие все задания текущего контроля.*

Оценка	Требования к знаниям
<i>Зачтено</i>	Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он усвоил программный материал, излагает его на зачете, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение. Допускаются неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при выполнении практических работ
<i>Не зачтено</i>	Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «незачет» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

#### 4.4. Методические материалы

Обучение по дисциплине «Управление корпоративной культурой» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции и практические занятия) и

самостоятельной работы обучающихся. Практические занятия дисциплины «Управление корпоративной культурой» предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, которая:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в том, что слушатель:

- внимательно изучает материал предыдущей лекции;
- узнает тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- знакомится с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- старается уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записывает возможные вопросы, которые может задать преподавателю на лекции.

Подготовка к практическим заключается в том, что слушатель:

- внимательно изучает материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, знакомится с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выписывает основные термины;
- отвечает на контрольные вопросы по практическим занятиям, готовится дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясняет, какие учебные элементы остались для него неясными и старается получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовится к занятиям индивидуально, в парах или в составе малой группы; последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована слушателем в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к зачету. К зачету необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса слушателю следует ознакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми слушатель должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;

- перечнем контрольных вопросов.

После этого у слушателя должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

#### 6.1. Основная литература.

1. Афонин, А. М. Развитие человеческого потенциала и человеческого капитала: теоретические и практические аспекты : монография. М.: Московский гуманитарный университет, 2014. <http://www.iprbookshop.ru/39701.html>
2. Дейнека А.В., Беспалько В.А. Управление человеческими ресурсами . Дашков и К, 2014. <http://www.iprbookshop.ru/24835.html>
3. Денисон Д., Хойшберг Р., Лэйн Н. Изменение корпоративной культуры в организациях СПб.: Питер, 2013
4. Дресвянников В.А., Лосева О.В. Управление человеческими ресурсами Вузовское образование, 2014. <http://www.iprbookshop.ru/22644.html>
5. Ленсиони П. Сердце компании. Почему организационная культура значит больше, чем стратегия и финансы. М.: Манн, Ивнов и Фербер, 2013.
6. Макеев В.А. Корпоративная культура как фактор эффективной деятельности организации. М.: Книжный дом, 2014.
7. Шейн Э. Г. Организационная культура и лидерство. 4-е изд. СПб: Питер, 2013

#### 6.2. Дополнительная литература.

1. Баркалов С.А., Сахарова Л.А., Гнеднева Т.В., Половинкина А.И., Майорова Н.В. Лидерство и управление организацией . Научная книга, 2012. <http://www.iprbookshop.ru/29270.html>
2. Бехар Г. Дело не в кофе: корпоративная культура Starbucks. М.: Альпина Паблишер, 2013.
3. Василенко С.В. Корпоративная культура как инструмент эффективного управления персоналом. 2-е изд. (книга) Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012 <http://www.iprbookshop.ru/5971.html>
4. Грошев И.В., Краснослободцев А.А. Организационная культура (книга). ЮНИТИ-ДАНА 2013. <http://www.iprbookshop.ru/20983.html>
5. Кибанов А.Я. Управление персоналом. Теория и практика. Управление организационной культурой. М.: Проспект, 2014.
6. Козлов В.В., Одегов Ю.Г., Сидорова В.Н. Организационная культура. М.: КноРус, 2013
7. Коновалова В.Г. Управление организационной культурой. М.: Проспект, 2014.
8. Лайкер Д., Хосеус М. Корпоративная культура Toyota. М.: Альпина Паблишер, 2012
9. Фролов Ю.В. Теория организации и организационное поведение. Часть I. Методология организации (книга) Московский городской педагогический университет, 2012. <http://www.iprbookshop.ru/26631.html>

### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Темы, выносимые на самостоятельное изучение:

1. Корпоративная культура как система. Функции корпоративной культуры в системе управления. Системный подход к исследованию культуры. Слои корпоративной культуры и их взаимосвязи
2. Понятие субкультуры. Значение субкультур для развития корпоративной культуры. Субкультура топ-менеджмента и ее влияние на корпоративную культуру.
3. Роль типологии культур организаций в их диагностике и анализе. Особенности культуры российских организаций.

### 6.4. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.constitution.ru/index.htm>
2. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» [Электронный ресурс]. Режим доступа : <http://base.garant.ru/12164203/>
3. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.rg.ru/2004/07/31/gossluzhba-dok.html>
4. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/popular/gossluzh/>
5. Указ Президента Российской Федерации № 815 от 19 мая 2008 г. «О мерах по противодействию коррупции. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://base.garant.ru/12160468/>
6. Указ Президента РФ от 10 марта 2009 г. № 261 «О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009-2013 годы)». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://base.garant.ru/195051/>
7. Указ Президента РФ от 13 апреля 2010 г. N 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010-2011 годы» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.rg.ru/2010/04/15/nacstrategiya-dok.html>
8. Указ Президента РФ от 21.08.2012 N 1199 (ред. от 16.01.2015) «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации»  
<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=174166>
9. Постановление Правительства РФ от 03.11.2012 N 1142 (ред. от 06.03.2015) «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 21 августа 2012 г. N 1199 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» [Электронный ресурс]. Режим доступа:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_176604/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_176604/)

10. Постановление Правительства РФ от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.rg.ru/2011/05/31/gosuslugi-site-dok.html>

11. Постановление Правительства РФ от 3 ноября 2012 г. N 1142 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 21 августа 2012 г. N 1199 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями). [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://base.garant.ru/70254132/>

#### 6.5. Интернет-ресурсы.

<http://www.hr-portal.ru/tags/korporativnaya-kultura> На сайте собраны статьи, методические материалы по корпоративной культуре, методики изучения корпоративной культуры (анкеты, опросники, тесты), образцы документов по корпоративной культуре и многое другое.

<http://www.c-culture.ru> Интернет-журнал представляет уникальные материалы о корпоративной культуре, авторами которых являются специалисты высокого уровня. Журнал имеет положительную репутацию в ведущих российских компаниях, профессиональных сообществах, у теоретиков и практиков в области человеческих взаимоотношений в компаниях и является незаменимым помощником в их работе

<http://www.kadrovik.ru> Интернет-площадка для общения, обмена опытом и профессионально значимой информацией в сфере кадрового менеджмента. Портал предоставляет возможность ознакомления с методической литературой и статьями по корпоративной культуре. Ежемесячно на портале размещается электронный журнал «Кадровик». Задача портала - создание новых форм взаимодействия и общения российских специалистов в области кадрового менеджмента и трудовых отношений; поддержка активной, живой информационной среды; развитие профессии, повышение ее статуса; содействие карьерному и профессиональному росту ее представителей.

<http://www.hr-ua.com/> Официальный сайт сообщества менеджеров по персоналу «HR-ua.com»

<http://www.mevriz.ru/> Официальный сайт журнала «Менеджмент в России и за рубежом»

#### 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для обеспечения обучения слушателей по дисциплине «Управление корпоративной культурой» Академия располагает следующей материально-технической базой:

- лекционными аудиториями, оборудованными видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющими выход в сеть Интернет;
- помещениями для проведения семинарских и практических занятий, оснащенные учебной мебелью и презентационным оборудованием;
- библиотекой, имеющей рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- компьютерными классами.

*Справочные системы (информационные технологии, программное обеспечение).*

Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/>  
Электронная библиотека диссертаций <http://diss.rsl.ru/>  
Российская национальная библиотека <http://www.nlr.ru>  
Государственная публичная историческая библиотека России (ГПИБ)  
<http://www.shpl.ru/index.phtml>  
Библиотека Конгресса США <http://www.loc.gov/>  
Библиотека Гарвардского университета <http://lib.harvard.edu/>  
Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>  
Открытая русская электронная библиотека РГБ <http://orel.rsl.ru/>  
Проект "Русская справочная библиотека" <http://www.vadimstepanov.ru/library.htm>  
Электронная библиотека по проблемам электронного документного пространства  
<http://library.elibra.ru>  
Российская ассоциация электронных библиотек (НП ЭЛБИ — <http://www.elibra.ru>)  
Полнотекстовый поиск книг <http://books.google.com/>  
Поиск научной литературы <http://scholar.google.com/>  
EBSCOhost (справочно-библиографическая система) <http://search.ebscohost.com>