

Автономная некоммерческая организация
«Региональный центр управления и культуры»

Утверждаю:
Директор АНО «РЦУК»
О.И. Лаптева
«05» апреля 2019 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Корпоративная культура и управление знаниями»
(40 часов)

Тамбов 2019

Содержание

Общая характеристика программы	3
Содержание программы	5
1.1 Цель Программы	5
2.1 Учебный план	6
2.2 Календарный учебный план.....	7
3. Рабочая программа дисциплины	8
4. Примерный перечень вопросов итогового контроля	9
Организационно-педагогические условия	11
1. Материально-техническое обеспечение	11
2. Квалификация научно-педагогических кадров, обеспечивающих реализацию образовательного процесса	11
Учебно-методическое и информационное обеспечение программы	13
1. Основная литература	13
2. Дополнительная литература	13
3. Библиотечные, научные, образовательные internet-ресурсы.....	13
4. Образовательные технологии	14
Составители программы	14

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Дополнительная профессиональная образовательная программа «Корпоративная культура и управление знаниями» (далее - Программа) разработана в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001г. N 197-ФЗ, иными нормативными правовыми актами, регулиующими вопросы управления знаниями и корпоративной культуры в организации.

Цель Программы – выработка системного представления об организационной культуре как стратегическом факторе внутренней среды компании, о методах ее диагностики и коррекции, использования корпоративной культуры для укрепления имиджа организации, повышения ее цельности, а также навыков анализа организационной культуры и подходов к управлению ей. Проработка навыков, необходимых для практического решения задач управления знаниями в организации.

Актуальность Программы – обусловлена современной тенденцией возрастания значимости корпоративной культуры и ее роли в управлении организациями и определяется необходимостью повышения качества управления организацией, эффективности ее деятельности на основе формирования и совершенствования рациональной корпоративной культуры, а также управления знаниями.

Продолжительность (трудоемкость) Программы: 40 часов.

Форма обучения: очно-заочная (вечерняя) с применением электронных технологий обучения (Off-line консультации).

Виды профессиональной деятельности слушателя:

- расчетно-экономическая;
- аналитическая, научно-исследовательская;
- организационно-управленческая.

Категории обучаемых слушателей: к освоению программы допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование и опыт работы по следующим направлениям и специальностям, или получающее высшее образование:

Код направления	Название направления	Уровень образования (бакалавр, специалист, магистр), СПО
	Среднее профессиональное образование	Среднее профессиональное образование

38.03.04, 38.03.01, 38.03.02, 38.03.06, 40.03.01, 42.03.01	Высшее образование – бакалавриат	Высшее профессиональное образование
38.04.04, 38.04.01, 38.04.02, 42.04.01	Высшее образование – специалитет, магистратура	
	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Послевузовское профессиональное образование

Документ об освоении программы: сертификат о прохождении курса установленного организацией образца.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1.1 Цель Программы – является приобретение слушателями компетенций в области управления корпоративной культурой и нравственной саморегуляции профессиональной деятельности, выработку представлений слушателей об управлении знаниями как современном подходе в менеджменте, возможностях и путях его использования для решения стратегических и тактических задач организации в целях повышения ее конкурентоспособности.

1.2 Результаты освоения Программы

Слушатель, освоивший Программу, должен обладать следующими новыми профессиональными компетенциями и/или компетенциями, подлежащими совершенствованию:

- понимать происхождение и роль неформальных отношений в организации и характеризовать стратегии управления ими;
- определять уровни организационной культуры и понимать их взаимодействие;
- анализировать факторы, влияющие на формирование организационной культуры;
- владеть основными приемами поддержания и изменения организационной культуры, понимать их механизм;
- обеспечить понимание проблем современных организаций, для решения которых используются методы управления знаниями;
- сформировать представление о современных тенденциях и актуальных проблемах в области управления знаниями;
- обеспечить освоение современных подходов к управлению знаниями в организациях.

По итогам освоения Программы слушатель должен:

Знать:	<ul style="list-style-type: none">— основные методы и способы формирования, поддержания и изменения корпоративной культуры;— роль руководства в становлении и развитии культуры организации;— этические основы коммуникации с официальными лицами и деловыми партнерами в рамках делового протокола;— пути формирования и методы оптимизации персонального и корпоративного имиджа;— требования и принципы делового этикета;— особенности межкультурной коммуникации;— сущность, место и роль менеджмента знаний в системе управления организацией;— классические и современные научно-практические работы в области управления знаниями;
Уметь:	<ul style="list-style-type: none">— анализировать воздействие элементов корпоративной культуры на формирование имиджа организации;— разрабатывать корпоративный этический кодекс;— проводить аналитическую работу по оценке состояния деловой этики и корпоративной культуры;— диагностировать и выявлять типы проблемных ситуаций в бизнес-

	<p>среде;</p> <ul style="list-style-type: none"> — создавать условия эффективной деловой коммуникации с учетом национальной специфики различных корпоративных культур; — управлять развитием системы менеджмента знаний в организации; — применять методы оценки и измерения интеллектуального капитала с целью преобразования знания организации в ее конкурентные преимущества;
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> — современными методами диагностики культуры организации; — технологиями решений социальных проблем на корпоративном уровне; — методами формирования корпоративного и персонального имиджа; — навыками ориентации в вопросах управленческой этики; — диагностики и измерения интеллектуального капитала использованием процессных моделей управления знаниями.

2.1 Учебный план

Учебный план дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Корпоративная культура и управление знаниями»

№	Тематический план Программы	Аудиторные занятия*			Промежуточная аттестация
		Всего	Лекции	Практические занятия	
1	2	3	4	5	6
1.	Понятие и сущность корпоративной культуры	5	2	3	Собеседование
2.	Корпоративная культура в рамках эффективного управления	4	4	–	
3.	Управление человеческими ресурсами	7	3	4	Собеседование
4.	Основы управления персоналом и мотивацией персонала. Оценка персонала	6	2	4	Собеседование
5.	Делопроизводство в кадровой службе	6	2	4	Собеседование
6.	Управления знаниями: интернет и его особенности, информационный поиск	6	3	3	Собеседование
7.	Эффективное использование управления знаниями через управление информацией	2	2	–	
8.	Экзамен	4	–	–	Итоговый контроль
	Итого:	40	18	18	

*Предусмотрен режим дистанционного образования.

2.2 Календарный учебный план

№	Дисциплина	Всего часов	Календарные дни													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Понятие и сущность корпоративной культуры	5	Л/ ПЗ	ПЗ												
2.	Корпоративная культура в рамках эффективного управления	4			Л											
3.	Управление человеческими ресурсами	7				Л/ ПЗ	ПЗ									
4.	Основы управления персоналом и мотивацией персонала. Оценка персонала	6						Л/ ПЗ		ПЗ						
5.	Делопроизводство в кадровой службе	6									Л/ ПЗ	ПЗ				
6.	Управления знаниями: интернет и его особенности, информационный поиск	6											Л/ ПЗ	ПЗ		
7.	Эффективное использование управления знаниями через управление информацией	2												Л		
8.	Экзамен	4													ИК	

*Условные обозначения: Л - лекция, ПЗ – практическое занятие, ИК – итоговый контроль

3. Рабочая программа дисциплины

Тема 1. «Понятие и сущность корпоративной культуры»

Понятие, источники и традиции корпоративной культуры. Составляющие корпоративной культуры. Функции корпоративной культуры. Значение корпоративной культуры. Корпоративная культура и эффективность организации. Корпоративная культура как инструмент управления персоналом. Технологии формирования корпоративной культуры. Мировой опыт по формированию корпоративной культуры.

Тема 2. «Корпоративная культура в рамках эффективного управления»

Использование корпоративной культуры для повышения эффективности деятельности организации. Совершенствование корпоративной культуры в целях повышения эффективности деятельности организации. Индикаторы корпоративной культуры. Система ценностей фирмы. Механизм стратегического и оперативного управления корпоративной культурой. Определять и покрывать потребности в развитии корпоративной культуры.

Тема 3. «Управление человеческими ресурсами»

Человеческие ресурсы как потенциал развития организации. Элементы и методы управления человеческими ресурсами. Менеджмент человеческих ресурсов: увеличение человеческого капитала, изменение в условиях глобализации, применение информационных технологий. Оптимизация эффективного управления человеческими ресурсами. Способы стимулирования рабочего процесса. Планирование потребности в персонале. Методы прогнозирования кадровых потребностей.

Тема 4. «Основы управления персоналом и мотивацией персонала. Оценка персонала»

Сущность, принципы и содержание управления персоналом. Особенности управления персоналом в современных условиях функционирования организаций (предприятий). Управление персоналом в рамках Трудового кодекса Российской Федерации. Современные теории мотивации и их использования в разработке системы управления персоналом в организации. Нестандартные методы современной мотивации персонала. Основные методы оценки персонала. Опыт российских и зарубежных компаний осуществления оценки персонала.

Тема 5. «Делопроизводство в кадровой службе»

Организация работы кадровой службы. Состав кадровой документации. Документы, регламентирующие управление персоналом. Движение кадров. Порядок учета кадров. Первичные и производные (вторичные) учетные документы. Ведение трудовой книжки. Формирование и хранение документов кадровой службы.

Тема 6. «Управления знаниями: интернет и его особенности, информационный поиск»

Современные тенденции и актуальные проблемы в области управления знаниями. Современный подход к управлению знаниями в организациях. Поиск информации в Интернет: стратегия и методика. Поиск с помощью каталогов: принцип работы, преимущества и недостатки каталогов. Принцип работы, преимущества и недостатки поисковых машин. Задачи поиска информации в Интернете. Сетевые информационные ресурсы. Методы поиска информации. Анализ ресурсов и сбор информации.

Тема 7. «Эффективное использование управления знаниями через управление информацией»

Система управления знаниями. Оценка эффективности внедрения системы управления знаниями в организации. Методология оценивания управления знаниями и интеллектуального капитала. Классические и современные научно-практические работы в области управления знаниями. Диагностика и измерение интеллектуального капитала использованием процессных моделей управления знаниями. Методы оценки и измерения интеллектуального капитала с целью преобразования знания организации в ее конкурентные преимущества.

4. Примерный перечень вопросов итогового контроля

1. Демократический стиль управления и практика принятия управленческих решений в нем.
2. Методы оценки социально-психологического климата в коллективе. Формирование команды.
3. Авторитарный стиль управления и практика принятия управленческих решений в нем.
4. Мотивация сотрудников: основные принципы и подходы
5. Основные принципы взаимоотношений руководителей и подчиненных в организации
6. Баланс интересов как основа корпоративной культуры
7. Факторы, определяющие уровень корпоративной культуры
8. Роль руководителя в формировании корпоративной культуры. Процедуры создания корпоративной культуры и способы ее освоения
9. Корпоративная культура как комплексные системные взаимосвязи прогрессивных методов, приемов и средств управления
10. Корпоративная культура как способ формирования единства целей, взглядов и оценок на деятельность организации
11. Факторы формирования современной корпоративной культуры.
12. Основные типы современной корпоративной культуры.
13. Корпоративная культура: основные понятия нормы и принципы.
14. Деловые коммуникации: цели, особенности, коммуникативные барьеры.
15. Миссия, стиль, имидж предприятия.

16. Корпоративное позиционирование: сущность, содержание, этапы формирования.
17. Структура корпоративной культуры.
18. Человеческий капитал корпоративной культуры.
19. Корпоративная культура и менеджмент.
20. Корпоративная культура и деловая культура.
21. Условия и факторы формирования корпоративной культуры организации.
22. Современные тенденции и актуальные проблемы в области управления знаниями
23. Поиск информации в Интернет: стратегия и методика.
24. Система управления знаниями.
25. Оценка эффективности внедрения системы управления знаниями в организации.
26. Методология оценивания управления знаниями и интеллектуального капитала.
27. Диагностика и измерение интеллектуального капитала использованием процессных моделей управления знаниями.
28. Модели современной корпоративной культуры.
29. Методы диагностики корпоративной культуры.
30. Особенности личности руководителя. Соотношение понятий лидерства и руководства.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

1. Материально-техническое обеспечение

Лекционные занятия проводятся в аудиториях на 30 посадочных мест, практические занятия – на 20 и 30 посадочных мест. В отведенных для занятий аудиториях имеются учебные доски для требуемых визуализаций излагаемой информации. В ходе лекционных и практических занятий используются учебно-демонстрационные мультимедийные презентации, которые обеспечиваются следующим техническим оснащением: компьютеры (в комплекте с колонками), мультимедийный проектор, экран, программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, WMV, а также Microsoft Office Professional. Доступ слушателей к электронным формам учебно-методических материалов и к Интернет-ресурсам обеспечивается компьютерным классом.

2. Квалификация научно-педагогических кадров, обеспечивающих реализацию образовательного процесса

№	ФИО преподавателя	Уровень образования, наименование специальности/направления подготовки/квалификации	Ученая степень, ученое звание	Стаж работы, лет	Перечень читаемых дисциплин
1.	Беляева Анна Борисовна	Высшее образование, Экономика	Кандидат педагогических наук	9 лет	Понятие и сущность корпоративной культуры, Управления знаниями: интернет и его особенности, информационный поиск
2.	Бессонов Василий Владимирович	Высшее образование, военно-педагогическая квалификация общественных наук	Кандидат экономических наук, доцент	40 лет	Корпоративная культура в рамках эффективного управления
3.	Вассунова Наталия Сергеевна	Высшее образование, Экономист	—	13 лет	Управление человеческими ресурсами, Делопроизводство в кадровой службе
4.	Вутнанс Виталий Владимирович	Высшее образование,	—	16 лет	Корпоративная культура в рамках

		Менеджер			эффективного управления, Управление человеческими ресурсами,
5.	Головина Анжелика Андреевна	Высшее образование, Психология, Менеджер	Доцент	19 лет	Делопроизводство в кадровой службе
6.	Истомин Михаил Александрович	Высшее образование, Менеджмент	Кандидат экономических наук	13 лет	Понятие и сущность корпоративной культуры, Управление человеческими ресурсами
7.	Какушкина Марина Анатольевна	Высшее образование, Биология, Экономика	Кандидат экономических наук, доцент	31 год	Основы управления персоналом и мотивацией персонала. Оценка персонала
8.	Толстяков Роман Рашидович	Высшее образование, Экономист,	Доктор экономический наук, доцент	19 лет	Эффективное использование управления знаниями через управление информацией

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Основная литература

1. Бехар, Г. Дело не в кофе. Корпоративная культура Starbucks / Г. Бехар. - М.: Альпина Паблишер, 2018.
2. Бехар, Г. Дело не в кофе: Корпоративная культура Starbucks / Г. Бехар. - М.: Альпина Паблишер, 2016.
3. Василенко, С.В. Корпоративная культура как инструмент эффективного управления персоналом / С.В. Василенко. - М.: Дашков и К, 2013.
4. Демин, Д. Корпоративная культура: Десять самых распространенных заблуждений / Д. Демин. - М.: Альпина Паблишер, 2016.
5. Лайкер, Д. Корпоративная культура Toyota: Уроки для других компаний / Д. Лайкер. - М.: Альпина Паблишер, 2016.

2. Дополнительная литература

6. Козлов, В.В. Корпоративная культура / В.В. Козлов. - М.: Альфа-Пресс, 2009.
7. Макеев, В.А. Корпоративная культура как фактор эффективной деятельности организации / В.А. Макеев. - М.: Ленанд, 2017.
8. Персикова, Т.Н. Корпоративная культура: Учебник / Т.Н. Персикова. - М.: Логос, 2012.
9. Смирнова, И.А. Корпоративная культура организации: психолого-акмеологические основы формирования и развития корпоративной культуры организации / И.А. Смирнова. - М.: КДУ, 2009.
10. Смирнова, И.А. Корпоративная культура организации: психолого-акмеологические основы формирования и развития корпоративной культуры организации: Учебное пособие / И.А. Смирнова. - М.: КДУ, 2009.
11. Верхоглазенко В. Система мотивации персонала / В. Верхоглазенко // Консультант директора. - 2012. - №4.
12. Ефремова Е. Корпоративная культура и система мотивации / Е. Ефремова // Менеджер по персоналу. - 2012.
13. Ефремова Е. Корпоративная культура и система мотивации / Е. Ефремова // Менеджер по персоналу. - 2012.
14. Первакова Е. Методы количественной диагностики эффективной корпоративной культуры / Е. Первакова // Социальная политика и социальное партнерство. - 2012.
15. Стеценко Т. Нематериальная мотивация / Т. Стеценко // Менеджер по персоналу. - 2013.

3. Библиотечные, научные, образовательные internet-ресурсы

1. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU». URL: <http://www.e-library.ru>

2. Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина. URL: <http://www.prlib.ru>
3. Российская Академия наук Институт научной информации по общественным наукам (ИНИОН РАН). URL: <http://www.inion.ru>
4. Российская государственная библиотека. URL: <http://www.rsl.ru>
5. Российская национальная библиотека в Санкт-Петербурге. URL: <http://nlr.ru>
6. Тамбовский библиотечный портал. URL: <http://www.tambovlib.ru>
7. Центр проблемного анализа и государственно-управленческого проектирования. URL: <http://www.rusrand.ru>

4. Образовательные технологии

Учебные занятия проводятся с использованием активных образовательных технологий, при этом 100% занятий от общей длительности дополнительной профессиональной программы проводятся с применением компьютерных образовательных технологий и мультимедийных средств.

Интерактивная лекция предоставляет возможность слушателям по мере получения информации от преподавателя задавать вопросы и тем самым раскрывать конкретное содержание темы в аспекте наиболее актуальном для конкретной аудитории. Помимо этого, преподаватель предусматривает время на дополнение слушателями материала лекции собственными мнениями и наблюдениями. Основной формой контроля в таких случаях предусмотрена дискуссия, в процессе которой оценивается активность слушателя, грамотность суждений, высокая гражданская позиция и содержание высказывания.

Практические занятия направлены на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки. Цель практических занятий - углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции, в обобщенной форме и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности.

При проведении лекционных и практических занятий преподавателями и слушателями используется медиа-проектор для демонстрации слайдов. Слайды в распечатанном виде раздаются слушателям для последующего использования в учебном процессе.

При проведении практических занятий слушатели могут использовать электронные учебные пособия, компьютерную технику для поиска информации в Интернет, профессиональных и учебных базах данных, ее обработки и представления в стандартных приложениях Microsoft Office.

СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

1. Истомин Михаил Александрович – кандидат экономических наук;
2. Бессонов Василий Владимирович – кандидат экономических наук, доцент.