

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ  
УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

На заседании кафедры экономики и  
управления социально-  
экономическими системами  
Протокол № 10 от 25.05.2023 г.

Первый проректор  
С.В. Авдашкевич  
28.06.2023

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Б1.В.13 Корпоративная культура и управление персоналом предприятия конгрессно-выставочного сервиса
Направление подготовки:	43.03.01 Сервис
Направленность (профиль):	Ивент-индустрия: конгрессно-выставочный сервис
Уровень высшего образования:	Бакалавриат
Форма обучения:	очная, заочная, очно-заочная
Разработчики:	Кандидат социологических наук, доцент Снисаренко С. О.

Санкт-Петербург  
2023

**1. Цели и задачи дисциплины:***Цель освоения дисциплины:*

получение студентом основ знаний о механизмах и значении корпоративной культуры для развития организации; понимание роли персонала в формировании корпоративной культуры; умений организации системы управления персоналом; навыков использования механизмов управления персоналом на предприятиях ивент-индустрии (конгрессно-выставочного сервиса).

*Задачи дисциплины:*

- определять состав человеческих ресурсов организации;
- решать типовые производственные задачи по формированию корпоративной культуры;
- планировать и организовывать работу коллектива исполнителей;
- оформлять первичные документы по учету рабочего времени работников;
- владеть методами кадровой политики (подбор, отбор, адаптация персонала);
- развить навыки обеспечения оптимального функционирования персонала в организациях ивент-индустрии (конгрессно-выставочного сервиса);
- применять на практике техники и приемы делового и управленческого общения.

**2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования**

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
ПК-4 Способен управлять фазой реализации жизненного цикла проекта ивент-мероприятия	<p>ПК-4.1 Знает инструменты тайм-менеджмента; основы управления персоналом, мотивации работников, командообразования; современные подходы к управлению проектами, календарное планирование и бюджетирование проектов; особенности ивент-менеджмента на различных этапах организации ивент-мероприятия; основы управления контентом и эргономикой ивент-пространств (в том числе цифровых); современные цифровые технологии организации ивент-мероприятий.</p> <p>ПК-4.2 Умеет распределять задачи и работы в соответствии с квалификацией и индивидуальными особенностями участников команды проекта ивент-мероприятия; применять финансовые и нефинансовые инструменты мотивации для получения наилучших результатов по проекту ивент-мероприятия; ориентироваться в разнообразии инструментов и методов ивент-менеджмента для нахождения оптимальных решений в ходе реализации проекта ивент-мероприятия; адаптировать типовые подходы к организации ивент-мероприятий к особенностям конкретного мероприятия; применять современные цифровые технологии для организации деятельности в онлайн и офлайн среде.</p>	33.019 Профессиональный стандарт «Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок»

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
	ПК-4.3 Способен выполнять следующие трудовые действия: формировать команду проекта ивент-мероприятия и распределять задачи и работы среди специалистов-участников команды проекта ивент-мероприятия; разрабатывать и согласовывать с руководством систему мотивации для участников команды проекта ивент-мероприятия; разрабатывать бюджет и календарный план реализации проекта ивент-мероприятия и контролировать их выполнение; управлять отклонениями, возникающими в ходе выполнения плана реализации ивент-мероприятия.	
ПК-6 Способен организовывать работу офиса организации - профессионального организатора ивент-мероприятия во время проведения ивент-мероприятия	<p>ПК-6.1 Знает основы командообразования, управления персоналом; приемы постановки целей и задач; этические нормы профессиональной деятельности; основы психологии; основы конфликтологии; технику ведения переговоров; особенности осуществления кросс-культурных коммуникаций.</p> <p>ПК-6.2 Умеет формировать команду для работы в условиях проведения ивент-мероприятия; распределять задачи и обязанности среди участников команды для работы в условиях проведения ивент-мероприятия с учетом квалификации и подготовки каждого участника команды; решать спорные и конфликтные ситуации, возникающие на ивент-площадке в ходе проведения ивент-мероприятия.</p> <p>ПК-6.3 Способен выполнять следующие трудовые действия: распределять задачи и обязанности по работе офиса организатора на ивент-площадке среди участников команды ивент-мероприятия; координировать работу офиса организатора на ивент-площадке, в том числе решать текущие вопросы с партнерами, спонсорами, подрядчиками ивент-мероприятия, руководством ивент-площадки, решать вопросы, связанные с изменением программы ивент-мероприятия; контролировать выполнение функций офиса организатора, реализации задач и обязанностей работниками офиса организатора; формировать банк резюме кандидатов для приглашения на работу в составе дополнительного персонала офиса организатора; отбирать и консультировать дополнительный персонал в соответствии с критериями, определяемыми требованиями конкретного ивент-мероприятия, для работы в офисе организатора на ивент-площадке.</p>	33.019 Профессиональный стандарт «Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок»

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-4.1. Знает инструменты тайм-менеджмента; основы управления персоналом, мотивации работников, командообразования; современные подходы к управлению проектами, календарное планирование и бюджетирование проектов; особенности ивент-менеджмента на различных этапах организации ивент-мероприятия; основы управления контентом и эргономикой ивент-пространств (в том числе цифровых); современные цифровые технологии организации ивент-мероприятий.	Знать: принципы тайм-менеджмента; базовые основы управления персоналом, мотивации работников, командообразования; современные подходы к управлению проектами, календарное планирование и бюджетирование проектов; особенности ивент-менеджмента на различных этапах организации ивент-мероприятия; основы управления контентом и эргономикой ивент-пространств (в том числе цифровых); современные цифровые технологии организации ивент-мероприятий.
ПК-4.2. Умеет распределять задачи и работы в соответствии с квалификацией и индивидуальными особенностями участников команды проекта ивент-мероприятия; применять финансовые и нефинансовые инструменты мотивации для получения наилучших результатов по проекту ивент-мероприятия; ориентироваться в разнообразии инструментов и методов ивент-менеджмента для нахождения оптимальных решений в ходе реализации проекта ивент-мероприятия; адаптировать типовые подходы к организации ивент-мероприятий к особенностям конкретного мероприятия; применять современные цифровые технологии для организации деятельности в онлайн и офлайн среде.	Уметь: в соответствии с квалификацией и индивидуальными особенностями участников команды проекта ивент-мероприятия распределять задачи и работы; применять финансовые и нефинансовые инструменты мотивации для получения наилучших результатов по проекту ивент-мероприятия; ориентироваться в разнообразии инструментов и методов ивент-менеджмента для нахождения оптимальных решений в ходе реализации проекта ивент-мероприятия; адаптировать типовые подходы к организации ивент-мероприятий к особенностям конкретного мероприятия; применять современные цифровые технологии для организации деятельности в онлайн и офлайн среде.
ПК-4.3. Способен выполнять следующие трудовые действия: формировать команду проекта ивент-мероприятия и распределять задачи и работы среди специалистов-участников команды проекта ивент-мероприятия; разрабатывать и согласовывать с руководством систему мотивации для участников команды проекта ивент-мероприятия; разрабатывать бюджет и календарный план реализации проекта ивент-мероприятия и контролировать их выполнение; управлять отклонениями, возникающими в ходе выполнения плана реализации ивент-мероприятия.	Владеть навыками: формирования команды проекта ивент-мероприятия и распределения задач и работы среди специалистов-участников команды проекта ивент-мероприятия; разработки и согласования с руководством системы мотивации для участников команды проекта ивент-мероприятия; разработки бюджета и календарного плана реализации проекта ивент-мероприятия и контролировать их выполнение; управления отклонениями, возникающими в ходе выполнения плана реализации ивент-мероприятия.
ПК-6.1. Знает основы командообразования, управления персоналом; приемы постановки целей и задач; этические нормы профессиональной деятельности; основы психологии; основы конфликтологии; технику ведения переговоров; особенности осуществления кросс-культурных коммуникаций.	Знать: базовые принципы командообразования, управления персоналом; приемы постановки целей и задач; этические нормы профессиональной деятельности; основы психологии; основы конфликтологии; технику ведения переговоров; особенности осуществления кросс-культурных коммуникаций.
ПК-6.2. Умеет формировать команду для работы в условиях проведения ивент-мероприятия; распределять задачи и обязанности среди участников команды для работы в условиях проведения ивент-мероприятия с учетом квалификации и подготовки каждого участника команды; решать спорные и конфликтные ситуации, возникающие на ивент-площадке в ходе проведения ивент-мероприятия.	Уметь: применять на практике методы формирования команды для работы в условиях проведения ивент-мероприятия; распределять задачи и обязанности среди участников команды для работы в условиях проведения ивент-мероприятия с учетом квалификации и подготовки каждого участника команды; решать спорные и конфликтные ситуации, возникающие на ивент-площадке в ходе проведения ивент-мероприятия.

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-6.3. Способен выполнять следующие трудовые действия: распределять задачи и обязанности по работе офиса организатора на ивент-площадке среди участников команды ивент-мероприятия; координировать работу офиса организатора на ивент-площадке, в том числе решать текущие вопросы с партнерами, спонсорами, подрядчиками ивент-мероприятия, руководством ивент-площадки, решать вопросы, связанные с изменением программы ивент-мероприятия; контролировать выполнение функций офиса организатора, реализации задач и обязанностей работниками офиса организатора; формировать банк резюме кандидатов для приглашения на работу в составе дополнительного персонала офиса организатора; отбирать и консультировать дополнительный персонал в соответствии с критериями, определяемыми требованиями конкретного ивент-мероприятия, для работы в офисе организатора на ивент-площадке.	Владеть навыками: распределения задач и обязанностей по работе офиса организатора на ивент-площадке среди участников команды ивент-мероприятия; координирования работы офиса организатора на ивент-площадке, в том числе решать текущие вопросы с партнерами, спонсорами, подрядчиками ивент-мероприятия, руководством ивент-площадки, решения вопросов, связанных с изменением программы ивент-мероприятия; контроля выполнения функций офиса организатора, реализации задач и обязанностей работниками офиса организатора; формирования банка резюме кандидатов для приглашения на работу в составе дополнительного персонала офиса организатора; отбора и консультирования дополнительного персонала в соответствии с критериями, определяемыми требованиями конкретного ивент-мероприятия, для работы в офисе организатора на ивент-площадке.

### 3. Содержание, объем дисциплины и формы проведения занятий

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Компетенции	Оценочные средства текущего контроля		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
			ПК-4.1 ПК-6.1	ПК-4.2 ПК-6.2	ПК-4.3 ПК-6.3
1	Сущность и содержание корпоративной культуры.	ПК-4	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)
2	Формирование корпоративной культуры на предприятиях ивент-индустрии (конгрессно-выставочного сервиса).	ПК-4	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)
3	Современные концепции управления персоналом.	ПК-4	Задания творческого уровня №1 (20)	Задания творческого уровня №1 (20)	Задания творческого уровня №1 (20)
4	Технологии управления персоналом и его развитие.	ПК-6	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №2 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №2 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)
5	Управление персоналом в рамках корпоративной культуры.	ПК-6	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)
6	Корпоративная культура и менеджмент качества на предприятиях ивент-индустрии (конгрессно-выставочного сервиса).	ПК-6	Задания творческого уровня №2 (20)	Задания творческого уровня №2 (20)	Задания творческого уровня №2 (20)
<b>Количество баллов (100 баллов):</b>			100		

<b>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа</b>
<p><b>Тема 1:</b> Сущность и содержание корпоративной культуры. Характерные черты менеджмента XXI века. Изменения управленческой парадигмы. Новые принципы управления и корпоративная культура. Эффективность организации как объекта и субъекта управления. Определение понятия «корпоративная культура». Цель и задачи корпоративной культуры. Особенности организационной структуры адаптивной организации. Особенности системы управления персоналом адаптирующейся организации. Изменение культуры каждого работника. Корпоративная культура и особенности кадровой политики организации. Содержание корпоративной культуры: уровни, качественные характеристики, функции. Объективная и субъективная формы бытия корпоративной культуры.</p> <p><b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b> Типология корпоративных культур по национальным особенностям поведения персонала. Типология корпоративных культур в зависимости от специфики вида деятельности. Типология корпоративных культур по признаку специфики гендерных отношений. Комплексные типологии корпоративных культур. Особенности системы ценностей в различных типах корпоративных культур. Субкультуры в корпоративной культуре организации.</p> <p><b>Лабораторная работа:</b> -</p>
<p><b>Тема 2:</b> Формирование корпоративной культуры на предприятиях ивент-индустрии (конгрессно-выставочного сервиса). Механизм формирования корпоративной культуры. Методы поддержания организационной культуры. Персонал предприятия как объект управления. Этапы и инструменты диагностики корпоративной культуры. Инструменты диагностики корпоративной культуры на предприятиях сервиса (анализ документов, обход фирмы, анкетный опрос, наблюдение, интервью, эксперимент). Методы диагностики корпоративной культуры. Разработка рамочных конструкций (методики К. Камерона и Р. Куинна, Т. Дила и А. Кеннеди, Г. Хофштеде) Оценка организационной культуры. Разработка критериев оценки (методика АТАГ). Проблемы в процессе диагностики корпоративной культуры на предприятиях сервиса.</p> <p><b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b> Этапы оценки и корпоративной культуры на предприятиях сервиса. Анализ стратегии с учетом требований к организационной культуре. Систематический анализ стратегии в аспекте требований к организационной культуре. Разработка стратегически необходимой корпоративной культуры. Сравнение стратегически необходимой корпоративной культуры с реально существующей. Оценка необходимых культурных изменений.</p> <p><b>Лабораторная работа:</b> -</p>
<p><b>Тема 3:</b> Современные концепции управления персоналом. Понятие философии управления персоналом. Связь философии организации и философии управления персоналом. Основные функции философии управления персоналом. Развитие и анализ концепций управления персоналом. Цели и принципы формирования философии управления персоналом. Национальные особенности формирования философии управления персоналом. Характеристика американской, японской и российской философии управления персоналом организации. Эволюция теории и практики управления персоналом. Исторические этапы развития теории и практики управления персоналом: научная организация труда, административное управление, человеческие отношения, поведенческие науки, человеческий капитал, организационная культура и организационное развитие, системная аналитика и эмпирика, стратегическое управление. Основные подходы к управлению персоналом. Сравнительный анализ их эффективности. Современные концепции управления персоналом: экономическая, организационная (административная и социальная), гуманистическая. Теории человеческого и социального капитала. Концепции управления персоналом и управления человеческими ресурсами. Концепция управления человеком. Основные подходы к современной практике управления персоналом.</p> <p><b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b> Технологический подход, индивидуализация, партнерство, движение персонала. Теория управления о роли человека в организации. Теория «научной организации труда», теория «человеческих отношений». История развития управления персоналом в России. Сущность управления персоналом. Определение понятий «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы». Основные отличительные особенности понятий «персонал» и «человеческие ресурсы». Модели управления персоналом.</p> <p><b>Лабораторная работа:</b> -</p>
<p><b>Тема 4:</b> Технологии управления персоналом и его развитие.</p>

<b>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа</b>
<p>Основные технологии управления персоналом: привлечение, подбор, отбор, найм, расстановка, адаптация, использование, оценка, обучение, мотивация, высвобождение персонала. Сферы поиска и источники подбора персонала. Задачи и процедура отбора персонала. Методы отбора, характеристика их эффективности. Найм персонала. Процедурные, юридические, социально-психологические проблемы найма персонала. Адаптация, обучение и развитие персонала. Понятие и виды адаптации. Развитие персонала как стратегическая задача управления человеческими ресурсами организации: персонифицированный и организационный подходы. Мотивация персонала как фактор развития. Использование персонала: должностная расстановка, перемещение, изменение компетенции, карьерный рост, оценка эффективности. Методы и процедуры оценки. Оценка деятельности как инструмент управления персоналом. Методы и технологии деловой оценки персонала. Аттестация персонала как систематическая формальная оценка. Высвобождение персонала. Проблемы высвобождения персонала. Юридические, этические, финансовые, организационные и социально-психологические аспекты высвобождения персонала. Развитие персонала. Современные концепции развития человеческих ресурсов. Новая парадигма менеджмента. Сущность и цели обучения персонала. Классификация видов и форм обучения персонала. Понятие карьеры. Выбор и этапы карьеры. Управление карьерой и служебно-профессиональным продвижением. Планирование карьеры. Непрерывность обучения. Традиционные методы обучения на предприятиях ивент-индустрии (конгрессно-выставочного сервиса).</p> <p><b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b> Формирование человеческого капитала, формирование оптимального профессионального профиля, формирование преданности корпорации. основополагающие принципы современной концепции управления персоналом. Современные персонал-технологии управления. Основные этапы разработки и внедрения персонал-технологий. Современные методы обучения персонала. Командообразование как технология формирования управленческого потенциала организации. Понятие и процесс мотивации. Потребности и мотивы. Оплата труда. Функции и принципы организации оплаты труда. Теории мотивации. Нематериальные методы стимулирования. Патерналистский, научный и вовлекающий подходы к мотивации персонала. Внутренняя и внешняя мотивация. Технологии мотивирования</p> <p><b>Лабораторная работа: -</b></p> <p><b>Тема 5: Управление персоналом в рамках корпоративной культуры.</b> Содержание, функции и механизм поведения работников в организации. Факторы корпоративной культуры, воздействующие на поведение работников в организации: направление, глубина и сила воздействия. Ценности и функции корпоративной культуры, обеспечивающие эффективную адаптацию корпорации к внешней среде и интеграцию её внутренней среды. Влияние корпоративной культуры на формирование и управление репутацией организации. Содержание организационно-управленческой культуры работника на предприятиях сервиса.</p> <p><b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b> Направления развития и саморазвития организационно-управленческой культуры. Характер межличностных отношений и успешность общения. Коммуникационные барьеры и стили. Влияние личностных особенностей человека на эффективность делового общения. Организационно-культурные особенности проведения деловых бесед и совещаний. Технология проведения эффективных переговоров.</p> <p><b>Лабораторная работа: -</b></p> <p><b>Тема 6: Корпоративная культура и менеджмент качества на предприятиях ивент-индустрии (конгрессно-выставочного сервиса).</b> Международные стандарты серии ИСО-9000 и система Всеобщего менеджмента качества (TQM) как объективная основа изменения организации и управления фирмой, основанной на философии корпоративной культуры. Сравнительная характеристика элементов корпоративной культуры в системе TQM. Организационная связь корпоративной культуры и TQM на предприятиях ивент-индустрии (конгрессно-выставочного сервиса). .</p> <p><b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b> Сравнительная характеристика элементов корпоративной культуры в системе TQM на предприятиях ивент-индустрии (конгрессно-выставочного сервиса).</p> <p><b>Лабораторная работа: -</b></p> <p><b>Курсовая работа:</b> не предусмотрено учебным планом</p>

### Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 8
Аудиторные занятия (АЗ):	70	70
Лекционные занятия (Лек)	28	28
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	42	42
Самостоятельная работа студента (СР)	67	67
Курсовая работа	0	0

43.03.01 Сервис, направленность (профиль) "Ивент-индустрия: конгрессно-выставочный сервис"

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.13 Корпоративная культура и управление персоналом предприятия конгрессно-выставочного сервиса

Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 8
Другие виды самостоятельной работы*	67	67
Контроль самостоятельной работы (КСР)	7	7
Контактная работа (КоР)	77	77
Форма промежуточной аттестации	0	Экзамен
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	36	36
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	180/5	180/5

\* Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка к зачету (при наличии)

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Сущность и содержание корпоративной культуры.	8	6	8	0	11	8
2	Формирование корпоративной культуры на предприятиях ивент-индустрии (конгрессно-выставочного сервиса).	8	4	6	0	11	6
3	Современные концепции управления персоналом.	8	4	6	0	11	6
4	Технологии управления персоналом и его развитие.	8	4	6	0	11	6
5	Управление персоналом в рамках корпоративной культуры.	8	6	8	0	11	8
6	Корпоративная культура и менеджмент качества на предприятиях ивент-индустрии (конгрессно-выставочного сервиса).	8	4	8	0	12	8
Итого:			28	42	0	67	42

\* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 9
Аудиторные занятия (АЗ):	10	10
Лекционные занятия (Лек)	4	4
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	6	6
Самостоятельная работа студента (СР)	153	153
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	153	153
Контроль самостоятельной работы (КСР)	8	8
Контактная работа (КоР)	18	18
Форма промежуточной аттестации	0	Экзамен
Подготовка к экзамену/зачету и сдача экзамена/зачета (СР, КоР)	9	9
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	180/5	180/5

\* Подготовка к аудиторным занятиям

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Сущность и содержание корпоративной культуры.	9	2	0	0	25	8
2	Формирование корпоративной культуры на предприятиях ивент-индустрии (конгрессно-выставочного сервиса).	9	0	2	0	25	6
3	Современные концепции управления персоналом.	9	0	0	0	25	6
4	Технологии управления персоналом и его развитие.	9	0	2	0	26	6
5	Управление персоналом в рамках корпоративной культуры.	9	2	0	0	26	8



43.03.01 Сервис, направленность (профиль) "Ивент-индустрия: конгрессно-выставочный сервис"

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.13 Корпоративная культура и управление персоналом предприятия конгрессно-выставочного сервиса

Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
6	Корпоративная культура и менеджмент качества на предприятиях ивент-индустрии (конгрессно-выставочного сервиса).	9	0	2	0	26	8
Итого:			4	6	0	153	42

\* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и (или) путем выделения часов из часов, отведенных на самостоятельную работу, и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

#### Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 9
Аудиторные занятия (АЗ):	42	42
Лекционные занятия (Лек)	14	14
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	28	28
Самостоятельная работа студента (СР)	97	97
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	97	97
Контроль самостоятельной работы (КСР)	5	5
Контактная работа (КоР)	47	47
Форма промежуточной аттестации	0	Экзамен
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	36	36
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	180/5	180/5

\* Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка к зачету (при наличии)

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Сущность и содержание корпоративной культуры.	9	2	4	0	16	8
2	Формирование корпоративной культуры на предприятиях ивент-индустрии (конгрессно-выставочного сервиса).	9	2	4	0	16	6
3	Современные концепции управления персоналом.	9	2	4	0	16	6
4	Технологии управления персоналом и его развитие.	9	2	4	0	18	6
5	Управление персоналом в рамках корпоративной культуры.	9	2	6	0	16	8
6	Корпоративная культура и менеджмент качества на предприятиях ивент-индустрии (конгрессно-выставочного сервиса).	9	4	6	0	15	8
Итого:			14	28	0	97	42

\* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и (или) путем выделения часов из часов, отведенных на самостоятельную работу, и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

#### 4. Способ реализации дисциплины

Без использования онлайн-курса.

#### 5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

Основная литература:

1. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ГОСТИНИЧНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ. Учебник для вузов

/ Чуваткин П. П., Горбатов С. А. ; Под ред. Чуваткина П.П. - Сочинский государственный университет (г. Сочи)., 2023 г. - 280 с. - ISBN 978-5-534-12384-5 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-gostinichnyh-predpriyatij-516801>

2. КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА. Учебник и практикум для вузов / Колесников А. В. - Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова (г. Москва)., 2023 г. - 167 с. - ISBN 978-5-534-02520-0 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/korporativnaya-kultura-512140>

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА. Учебник и практикум для вузов / Под ред. Смирновой В.Г. - Государственный университет управления (г. Москва)., 2023 г. - 306 с. - ISBN 978-5-534-01440-2 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/organizacionnaya-kultura-511220>

*Дополнительная литература:*

2. УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ ГОСТИНИЧНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ 2-е изд., испр. и доп. Учебник для вузов / Кобяк М. В., Скобкин С. С. ; Под ред. Скобкина С. С. - Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова (г. Москва)., 2023 г. - 502 с. - ISBN 978-5-534-15142-8 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/upravlenie-kachestvom-gostinichnogo-predpriyatija-514810>

3. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ: ИССЛЕДОВАНИЕ, ОЦЕНКА, ОБУЧЕНИЕ 3-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов / Моргунов Е. Б., 2023 г. - 424 с. - ISBN 978-5-9916-6202-4 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-issledovanie-ocenka-obuchenie-510685>

3. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ 4-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для вузов / Маслова В. М. - Финансовый университет при Правительстве РФ (г. Москва)., 2022 г. - 431 с. - ISBN 978-5-534-09984-3 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-488711>

**6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения**

1. Операционная система
2. Пакет прикладных офисных программ
3. Антивирусное программное обеспечение
4. LMS Moodle
5. Вебинарная платформа

**7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины**

1. [ibooks.ru](https://ibooks.ru) : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://ibooks.ru>. - Текст: электронный

2. Электронно-библиотечная система СПБУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://libume.ru>. - Текст: электронный

3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://urait.ru>. - Текст: электронный

4. [eLibrary.ru](http://elibrary.ru) : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный

5. Архив научных журналов НЭИКОН [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: [agch.neicon.ru](http://agch.neicon.ru). - Текст: электронный

6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный

7. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>. - Текст: электронный

8. [Exproclub.ru](http://exproclub.ru): международный выставочный портал [Электронный ресурс] :

информационная справочная система . - Режим доступа: <https://www.exposclub.ru>. - Текст: электронный

9. HR-tv.ru [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <https://thehrd.ru/>. - Текст: электронный

10. Psychojournal.ru [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <https://psychojournal.ru>. - Текст: электронный

11. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <https://www.cfin.ru>. - Текст: электронный

12. Управление производством [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <http://www.up-pro.ru>. - Текст: электронный

13. Министерство культуры Российской Федерации (Минкультуры России): профессиональная база банных. - Режим доступа: <http://culture.gov.ru>. - Текст: электронный

14. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://mintrud.gov.ru>. - Текст: электронный

15. Экономика. Социология. Менеджмент: федеральный образовательный портал: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>. - Текст: электронный

16. Executive.ru: профессиональная база данных . - Режим доступа: <https://www.executive.ru>. - Текст: электронный

17. Министерство экономического развития Российской Федерации: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://economy.gov.ru>. - Текст: электронный

18. PsyJournals.ru: профессиональная база данных . - Режим доступа: <http://psyjournals.ru>. - Текст: электронный

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа - практических занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованная: рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью; рабочим местом преподавателя, оснащенным специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской; лицензионным программным обеспечением

2. Помещение для самостоятельной работы, оборудованное специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, лицензионным программным обеспечением

3. При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используются: виртуальные аналоги учебных аудиторий - вебинарные комнаты на вебинарных платформах, рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета [imeos.ru](http://imeos.ru), веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройства), программным обеспечением; рабочее место обучающегося оснащено персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета [imeos.ru](http://imeos.ru), веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройства). Авторизация на информационно-образовательном portalе Университета [imeos.ru](http://imeos.ru) и начало работы осуществляются с использованием персональной учетной записи (логина и пароля). Лицензионное программное обеспечение

## 9. Оценочные материалы по дисциплине

Описание оценочных средств (показатели и критерии оценивания, шкалы оценивания) представлено в приложении к основной профессиональной образовательной программе «Каталог оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации».

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности приводятся в соответствующих методических материалах и локальных нормативных актах Университета.

Для оценивания учебных достижений студентов в Университете действует балльно-рейтинговая система.

Если оценка, соответствующая набранной в семестре сумме рейтинговых баллов, удовлетворяет студента, то она является итоговой оценкой по дисциплине при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена/зачета с оценкой/зачета.

Условием сдачи экзамена/зачета с оценкой/зачета с целью повышения итоговой оценки по дисциплине является сдача студентом экзамена, за который он получает экзаменационные баллы без учета баллов, полученных за текущий контроль:

### Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся зачетом без оценки

Баллы по дисциплине	60 и менее		61-73		74-90		91-100
Итоговая оценка по дисциплине	Незачет		Зачет				
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	50 и менее	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

### Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся экзаменом/зачетом с оценкой

Баллы по дисциплине	60 и менее		61-73		74-90		91-100
Итоговая оценка по дисциплине	Неудовлетворительно		Удовлетворительно		Хорошо		Отлично
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	<50	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

## 9.1. Типовые контрольные задания для текущего контроля

### Собеседование, опрос/Контрольная работа №1

1. Определение корпоративной культуры.
2. Факторы формирования корпоративной культуры.
3. Характеристика, структура и функции корпоративной культуры.
4. Основные элементы корпоративной культуры.
5. Ценностные ориентиры организации.
6. Стиль управления организации. Ожидания и базовые требования.
7. Корпоративная культура как часть совокупного потенциала организации.
8. Модель взаимодействия корпоративной культуры с элементами внутренней среды организации (структура, стратегия, персонал, технология, стиль руководства).
9. Влияние стиля лидерства на характер корпоративной культуры.
10. Этапы и принципы формирования корпоративной культуры.
11. Установки, способствующие формированию корпоративной культуры.
12. Диагностика состояний ценностей корпоративной культуры. Постановка целей и задач развития организации.

### **Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1**

1. Основные ценности корпоративной культуры в организациях ивент-индустрии сервиса.
2. Сравнительный анализ видов корпоративной культуры в организациях ивент-индустрии сервиса.
3. Методы формирования и поддержания корпоративной культуры в организациях ивент-индустрии сервиса.
4. Аттестация как инструмент карьерного роста.
5. Ассесмент-центр как метод комплексной оценки работы персонала.
6. Интервью по компетенциям как метод оценки персонала в организациях ивент-индустрии сервиса..

### **Задания творческого уровня №1**

1. Современные проблемы разработки корпоративной культуры в российских организациях ивент-индустрии сервиса.
2. Особенности построения систем управления персоналом в организациях ивент-индустрии сервиса.
3. Кадровое обеспечение системы управления организацией: состояние и проблемы.
4. Построение системы обучения персонала (на примере конкретной организации ивент-индустрии сервиса).
5. Конкурс как технология отбора персонала.
6. Профиль компетенций менеджера сервисной деятельности: проблемы разработки.
7. Оценка эффективности системы управления человеческими ресурсами в современных организациях.
8. Аутсорсинг: возможности и перспективы.
9. Система служебно-профессионального продвижения: понятие, виды, этапы.
10. Социальный пакет в практике российских и зарубежных компаний ивент-индустрии сервиса.

### **Собеседование, опрос/Контрольная работа №2**

1. Стихийная и сознательно сформированная корпоративная культура.
2. Этапы формирования корпоративной культуры.
3. Разработка оптимальной модели корпоративной культуры организации.
4. Кодекс корпоративной культуры.
5. Теории человеческого и социального капитала.
6. Концепции управления персоналом и управления человеческими ресурсами. Концепция управления человеком.
7. Основные подходы к современной практике управления персоналом: формирование человеческого капитала, формирование оптимального профессионального профиля, формирование преданности корпорации.
8. Современные персонал-технологии управления.
9. Основные этапы разработки и внедрения персонал-технологий.
10. Виды социально-трудовых и организационно-управленческих отношений. Принципы управления персоналом.
11. Современный взгляд на определение принципов управления персоналом.
12. Классификация методов управления по принадлежности к функциям управления.

### **Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2**

1. Характеристика современного рынка труда в России.
2. Корпоративная культура и ее роль в организациях ивент-индустрии сервиса.
3. Основные ценности корпоративной культуры в организациях ивент-индустрии сервиса.
4. Сравнительный анализ видов корпоративной культуры.
5. Методы формирования и поддержания корпоративной культуры в организациях ивент-индустрии сервиса.
6. Роль руководителя в формировании корпоративной культуры предприятия ивент-индустрии сервиса.

### **Задания творческого уровня №2**

1. Становление и развитие рекрутинга в России.
2. Профессиональная карьера: планирование и организация.
3. Социальный пакет в практике российских и зарубежных компаний ивент-индустрии сервиса.
4. Развитие персонала как инструмент управления организацией.
5. Особенности управления персоналом на российских предприятиях ивент-индустрии сервиса.
6. Сравнительный анализ практики управления персоналом зарубежных компаний ивент-индустрии сервиса.
7. Система развития и обучения персонала: проблемы и перспективы.
8. Современные технологии работы с кадровым резервом как одна из важнейших функций управления персоналом.
9. Применение систем вознаграждений персонала ивент-индустрии сервиса: опыт, проблемы, перспективы.
10. Проблемы адаптации зарубежного опыта управления персоналом к современным российским условиям.

### **9.2. Примерный перечень тем курсовой работы**

Не предусмотрено учебным планом

### **9.3. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации: экзамен**

#### **Примерный перечень теоретических вопросов к экзамену:**

1. Понятие корпоративной культуры: подходы к определению.
2. Исторические аспекты возникновения и развития корпоративной культуры.
3. Основные факторы формирования корпоративной культуры.
4. Структура корпоративной культуры.
5. Модели корпоративной культуры.
6. Составные элементы корпоративной культуры.
7. Типы корпоративной культуры.
8. Функции корпоративной культуры.
9. Корпоративная культура и ее функции на предприятиях ивент-индустрии сервиса.
10. Принципы и этапы формирования корпоративной культуры.
11. Методы и приемы диагностики корпоративной культуры.
12. Диагностика корпоративной культуры персонала.
13. Формирование социально-производственных связей, морального климата и стиля

взаимоотношений в трудовом коллективе.

14. Формирование критериев достижения целей и оценка результатов деятельности персонала в ивент-индустрии сервиса.
15. Формирование обязательств организации перед сотрудниками в ивент-индустрии сервиса.
16. Отношение персонала к труду. Мотивация персонала на достижение целей организации.
17. Управление персоналом предприятий ивент-индустрии сервиса.
18. Корпоративный кодекс: основное содержание.
19. Требования к компетенции персонала. Подбор персонала в ивент-индустрии сервиса.
20. Оценка деятельности персонала.
21. Организационная связь корпоративной культуры и TQM.
22. Сравнительная характеристика корпоративной культуры в системе TQM.
23. Этапы формирования корпоративной культуры предприятия сервиса.
24. Профессиональная этика и деловой этикет на предприятиях сервиса.
25. Система методов управления персоналом.
26. Международные стандарты серии ИСО-9000 и система всеобщего менеджмента качества (TQM) как основа управления организацией, на базе философии корпоративной культуры.
27. Организационная связь корпоративной культуры и TQM.
28. Сравнительная характеристика корпоративной культуры в системе TQM.
29. Значение кадрового контроля.
30. Виды и способы кадрового контроля в ивент-индустрии сервиса.

#### **Примерный перечень практических заданий к экзамену :**

1. Назовите основные факторы формирования корпоративной культуры.
2. Раскройте структуру корпоративной культуры.
3. Дайте классификацию моделей корпоративной культуры.
4. Проанализируйте сходство и отличие моделей корпоративной культуры.
5. Перечислите основные типы корпоративной культуры.
6. Назовите составные элементы корпоративной культуры.
7. Раскройте понятие методов управления персоналом.
8. Назовите отличия методов управления от принципов управления. Приведите примеры их использования.
9. Перечислите основные характеристики содержательных теорий мотиваций и назовите их принципиальное отличие.
10. Перечислите основные характеристики процессуальных теорий мотиваций и назовите их принципиальное отличие.
11. Раскройте суть комплексной системы мотивации персонала.
12. Перечислите виды форм стимулирования персонала.
13. Раскройте понятие абсентеизма и рестрикционизма. Назовите их причины и последствия.
14. Перечислите и охарактеризуйте факторы, влияющие на адаптацию персонала.
15. Проанализируйте общие и специализированные программы адаптации персонала с точки зрения их эффективности.
16. Назовите значение этнокультурных характеристик персонала в деятельности предприятия, организации и фирмы.
17. Дайте характеристику «кадровому портрету» организации в статике и динамике.
18. Расскажите, в чем заключается ответственность персонала в ивент-индустрии сервиса.
19. Объясните, как осуществляется безопасность системы управления персоналом организации.
20. Расскажите, что такое аудит персонала.
21. Дайте классификацию видов аудита.
22. Раскройте основные направления и параметры аудита.

43.03.01 Сервис, направленность (профиль) "Ивент-индустрия: конгрессно-выставочный сервис"

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.13 Корпоративная культура и управление персоналом предприятия конгрессно-выставочного сервиса

Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

---

23. Аудит кадровых процессов, трудового потенциала.
24. Эффективность социального аудита в индустрии сервиса.
25. Объясните, как организовано управление трудовым потенциалом организации.
26. Объясните, как применяется метод оценки трудового потенциала.
27. Расскажите, как проводится оценка соответствия кадрового потенциала организации ее целям и задачам.
28. Объясните, в чем заключается анализ квалифицированности сотрудников.
29. Расскажите, как проводится оценка интеллектуального потенциала работников организации.
30. Расскажите, как проводится оценка состояния человеческих ресурсов в организации.