ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»

Факультет суспільних і прикладних наук

Кафедра управління та адміністрування

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з методичної роботи
_____ Ярослав ШТАНЬКО
"30" 08 2024 р.

КОРПОРАТИВНА КУЛЬТУРА

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Галузь знань:	07 Управління та адміністрування
Спеціальність:	072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок
Освітньо-професійна (освітньо-наукова) програма:	«Фінансовий менеджмент»
Освітній рівень:	(перший) бакалаврський
Статус дисципліни:	основна
Мова викладання, навчання та оцінювання:	українська

Івано-Франківськ
2024

РОЗРОБНИК:

асистент кафедри
управління та адміністрування Марта ШКВАРИЛЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО:

на засіданні кафедри управління та адміністрування,
протокол №1 від 28.08. 2024 року

к.е.н., доц., завідувач кафедри
управління та адміністрування Ірина ПОПАДИНЕЦЬ

УЗГОДЖЕНО:

Гарант ОПП Мирослава ТИМОЦЬ

СХВАЛЕНО:

на засіданні Науково-методичної ради, протокол № 1 від 30.08. 2024 року

e-mail	marta.shkvaryliuk@ukd.edu.ua
Номер аудиторії чи кафедри	кафедра управління та адміністрування, 205
Посилання на сайт	Марта Шкварилюк
Сторінка курсу в СДО	Корпоративна культура

ВСТУП

Анотація навчальної дисципліни. Дисципліна "Корпоративна культура" охоплює комплексне дослідження ролі та значення корпоративної культури в організаціях різних типів і масштабів. Курс спрямований на глибоке вивчення основних компонентів корпоративної культури, таких як місія, візія, цінності, норми поведінки, традиції, а також їх вплив на формування робочого середовища та внутрішніх комунікацій. Протягом курсу студенти аналізуватимуть процеси формування корпоративної культури, розглядаючи ключові етапи її розвитку — від початкових цінностей перших співробітників до стратегічних змін в організаціях на різних етапах їхнього зростання. Особлива увага приділяється зв'язку корпоративної культури з ефективністю роботи співробітників, їхньою мотивацією, лояльністю та адаптацією до змін. Курс також досліджує, як культура впливає на управління персоналом, рішення щодо найму, розвиток лідерства та командну роботу. Важливим аспектом курсу є вивчення корпоративної культури як інструменту, що сприяє досягненню стратегічних цілей компанії, формуванню її позитивного іміджу та конкурентних переваг. Студенти дослідять функції корпоративної культури, її роль у кризових ситуаціях, а також можливості впровадження змін для підтримання інноваційного розвитку компанії в умовах глобалізації та швидких ринкових змін.

Мета полягає в наданні студентам комплексних знань та практичних навичок щодо формування, розвитку та управління корпоративною культурою в організаціях. Курс спрямований на глибоке розуміння того, як корпоративна культура впливає на ефективність роботи компанії, мотивацію співробітників, внутрішні комунікації та стратегічний розвиток організації. Студенти навчаться аналізувати ключові елементи корпоративної культури, її вплив на динаміку організаційних процесів та роль у побудові довгострокової конкурентної стратегії.

Завдання дисципліни:

- надати студентам теоретичні знання про основні поняття, елементи та функції корпоративної культури в організаціях.;
- сформувати навички аналізу та оцінки існуючих корпоративних культур в різних типах компаній;
- ознайомити студентів з процесом формування корпоративної культури та її впливом на управлінські рішення та внутрішні комунікаці;
- розвинути вміння адаптувати та впроваджувати зміни в корпоративній культурі для підвищення ефективності роботи організації;
- навчити студентів методам створення сприятливого робочого середовища та підвищення мотивації співробітників через корпоративну культуру;
- вивчити механізми формування корпоративних цінностей, місії та візії компанії, а також їх роль у стратегічному управлінні організацією;

- навчити студентів застосовувати корпоративну культуру як інструмент управління змінами в організації, підтримуючи її конкурентоспроможність на ринку;

- сформувати вміння розробляти програми адаптації та онбордингу нових співробітників з урахуванням корпоративних цінностей та норм поведінки;

- розвинути здатність аналізувати та вирішувати конфлікти в колективі на основі корпоративних норм та етики взаємодії;

- ознайомити студентів з інструментами для моніторингу та оцінки ефективності корпоративної культури;

- вивчити вплив корпоративної культури на залучення та утримання талановитих працівників.

В результаті вивчення дисципліни студент повинен **знати**:

- знати основні поняття та елементи корпоративної культури;

- знати процеси формування корпоративної культури в організаціях.;

- знати функції корпоративної культури та їхній вплив на управління компанією;

- знати способи оцінки та аналізу корпоративної культури в різних типах організацій;

- знати методи впровадження змін в корпоративну культуру для підвищення ефективності роботи;

- знати вплив корпоративної культури на мотивацію, продуктивність і залученість працівників;

- знати механізми адаптації та онбордингу нових співробітників у контексті корпоративної культури;

- знати, як корпоративна культура впливає на командну роботу та внутрішню комунікацію;

- знати підходи до вирішення конфліктів на основі корпоративних норм та етики;

- знати значення корпоративної культури для формування позитивного іміджу організації;

- знати вплив корпоративної культури на залучення та утримання ключових талантів.

В результаті вивчення дисципліни студент повинен **вміти**:

- вміти аналізувати основні елементи корпоративної культури в організаціях;

- вміти визначати етапи формування корпоративної культури та її вплив на компанію;

- вміти оцінювати ефективність корпоративної культури та її вплив на роботу персоналу;

- вміти застосовувати корпоративну культуру для покращення внутрішніх комунікацій і мотивації працівників;

- вміти впроваджувати зміни в корпоративну культуру для підвищення продуктивності та адаптивності компанії;

- вміти розробляти програми адаптації нових співробітників на основі корпоративних норм і цінностей;

- вміти створювати та реалізовувати стратегії розвитку корпоративної культури.

Компетентності та результати навчання, яких набувають здобувачі освіти внаслідок вивчення навчальної дисципліни (шифри та зміст компетентностей та програмних результатів навчання вказано відповідно до ОПП « Фінансовий менеджмент ».

Шифр та назва компетентності	Назва програмних результатів навчання
ЗК 5. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій	Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у фінансовій сфері діяльності
ЗК 9. Здатність бути критичним і самокритичним.	
ЗК 10. Здатність працювати у команді	

Сформовані компетенції необхідні для майбутньої роботи студентів спеціальностей **072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок».**

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Курс	**2**		
Семестр	**3**		
Кількість кредитів ЄКТС	**3**		
Аудиторні навчальні заняття		**денна форма**	**заочна форма**
	лекції	**14 (в годинах)**	**- (в годинах)**
	семінари, практичні	**28 (в годинах)**	**- (в годинах)**
Самостійна робота		**48 (в годинах)**	**- (в годинах)**
Форма підсумкового контролю	**Екзамен**		

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Перелік тем лекційного матеріалу

Змістовий модуль 1

Тема 1. *Основи корпоративної культури та її значення для успіху компанії* **(2 год.)**

Поняття та сутність корпоративної культури. Механізми формування корпоративної культури в організаціях. Ключові функції корпоративної культури та їхній вплив на компанію. Основні елементи корпоративної культури.

Питання для самостійного вивчення: Цінність корпоративної культури для успіху компанії та її вплив на конкурентоспроможність.

Тема 2. *Оцінювання існуючої та формування нової корпоративної культури компанії (* **4 год.)**

Види корпоративної культури. Аналіз існуючої корпоративної культури компанії. Визначення сильних і слабких сторін корпоративної культури. Формування нових корпоративних цінностей.

Питання для самостійного вивчення: Оцінка ефективності змін, збереження і розвиток нової культури.

Тема 3. *Ефективна комунікація в команді та розробка системи внутрішньої комунікації компанії (* **2 год.)**

Роль комунікації у побудові ефективних команд. Інструменти внутрішньої комунікації в компанії. Проблеми комунікації та шляхи їх вирішення. Розробка та впровадження системи внутрішньої комунікації.

Питання для самостійного вивчення: Вплив комунікації на продуктивність і мотивацію працівників.

Тема 4. *План адаптації нових співробітників: кроки до успішної інтеграції в компанію* **(2 год.)**

Тривалість та етапи адаптації. Типи поведінки нових працівників: заперечення, конформізм, мімікрія, адаптивний індивідуалізм. Ролі HR-менеджера, керівника та команди в період адаптації.

Питання для самостійного вивчення: формування лояльності та залученості нових співробітників.

Тема 5. *Корпоративна культура та мотивація співробітників (***4 год.)**

Вплив корпоративної культури на рівень мотивації та залученості персоналу. Мотиваційні програми в рамках корпоративної культури. Корпоративна культура як фактор утримання талановитих співробітників.

Питання для самостійного вивчення: Дослідження взаємозв'язку між корпоративною культурою та мотиваційними стратегіями у відомих міжнародних компаніях:

Зміст практичних занять

Тема 1. Основи корпоративної культури та її значення для успіху компанії (6 год.)

На основі представленого теоретичного матеріалу створити концепцію корпоративної культури для вигаданої компанії. Студенти повинні розробити свої елементи корпоративної культури (візія і місія компанії, цінності компанії, норми і правила поведінки, процедури і традиції, тощо). Студенти повинні підготувати коротку презентацію, в якій представлять концепцію корпоративної культури для своєї вигаданої компанії, пояснюючи, як запропоновані елементи сприятимуть успіху і ефективності організації.

Завдання для самостійної роботи: Підготувати коротке повідомлення на тему "Вплив корпоративної культури на успіх вигаданої компанії". Особливу увагу звернути на те, як розроблені елементи корпоративної культури можуть вплинути на мотивацію співробітників, продуктивність і конкурентоспроможність компанії. Включити аналіз можливих викликів у

впровадженні корпоративної культури та запропонувати рішення для їх подолання.

Тема 2. Оцінювання існуючої та формування нової корпоративної культури компанії (4 год.)

На основі представленого теоретичного матеріалу студенти повинні провести оцінку корпоративної культури обраної ними реальної або вигаданої компанії. Завдання полягає в тому, щоб проаналізувати існуючу корпоративну культуру компанії, використовуючи такі методи, як опитування співробітників та SWOT-аналіз. Визначити ключові проблеми, які потребують змін для покращення культури. Студенти повинні розробити список цінностей, норм і правил, які мають бути переглянуті або впроваджені. Розробити план формування нової корпоративної культури, включивши такі етапи: комунікація змін, залучення працівників, навчання новим стандартам і правилам, впровадження нових традицій і норм поведінки.

Завдання для самостійної роботи: Підготувати коротке повідомлення на тему "Ключові виклики під час формування нової корпоративної культури та шляхи їх подолання". Особливу увагу звернути на можливі бар'єри під час трансформації корпоративної культури (наприклад, опір змінам, недостатня комунікація, культурні розбіжності) та розробити стратегії їх вирішення.

Тема 3. Ефективна комунікація в команді та розробка системи внутрішньої комунікації компанії. (6 год.)

На основі теоретичного матеріалу студенти мають провести аналіз комунікаційної структури існуючої команди або компанії (реальної чи змодельованої). Студенти повинні виявити ключові проблеми в комунікаціях (як між окремими працівниками, так і між відділами) та запропонувати способи їх вирішення. Кожна команда розробляє систему внутрішньої комунікації та представляє свій план і пропозиції щодо покращення внутрішньої комунікації у вигляді короткої презентації.

Завдання для самостійної роботи: студенти повинні підготувати коротке повідомлення на тему впливу ефективної комунікації на продуктивність роботи команди та успішність компанії. У роботі необхідно дослідити інноваційні підходи до комунікацій, включаючи використання штучного інтелекту, чат-ботів, автоматизації повідомлень та інтеграцію нових методів у повсякденні бізнес-процеси.

Тема 4. План адаптації нових співробітників: кроки до успішної інтеграції в компанію (6 год.)

На основі теоретичного матеріалу, представленого під час лекцій, студенти повинні розробити індивідуальний план адаптації для нових співробітників

вигаданої компанії. Кожна команда обирає специфіку компанії (наприклад, технологічна фірма, консалтинг, стартап) і створює адаптаційну програму, яка включає такі ключові етапи: початкове знайомство з компанією (включаючи місію, візію та корпоративну культуру); наставництво та підтримка в перші тижні роботи; оцінка прогресу нових співробітників через регулярні зворотні зв’язки; інтеграція нових співробітників у команду та внутрішню комунікацію.

Завдання для самостійної роботи: студенти повинні підготувати коротке повідомлення на тему сучасних підходів до адаптації нових співробітників.

Тема 5. Корпоративна культура та мотивація співробітників (6 год.)

На основі теоретичного матеріалу студенти повинні дослідити мотиваційні системи в міжнародних компаніях та їхній зв'язок із корпоративною культурою. Завдання полягає в тому, щоб вибрати дві міжнародні компанії, проаналізувати їхні підходи до мотивації співробітників, і оцінити, як їхня корпоративна культура впливає на створення мотиваційних програм. Студенти повинні зосередитися на таких елементах, як нематеріальні винагороди, кар'єрні можливості, програми розвитку, глобальна соціальна відповідальність компанії. Кожна група готує презентацію порівняльного аналізу двох компаній, підкреслюючи сильні сторони мотиваційних систем і як вони адаптовані до міжнародного середовища.

Завдання для самостійної роботи: Провести дослідження на тему "Мотиваційні системи в міжнародних компаніях: аналіз кращих практик".

Зміст самостійної роботи здобувачів
Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни:

Найменування видів робіт	Розподіл годин за формами навчання	
	денна	заочна
Самостійна робота, год, у т.ч.:	48	-
Опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	10	-
Підготовка до практичних занять та контрольних заходів	10	-
Підготовка звітів з практичних робіт	10	-
Підготовка до поточного контролю	10	-

Опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	8	-

ПОЛІТИКА КУРСУ

Коротко, з покликанням на відповідну нормативну базу УКД, висвітлити питання:[1]

1) щодо системи поточного і підсумкового контролю

Організація поточного та підсумкового семестрового контролю знань студентів, проведення практик та атестації, переведення показників академічної успішності за 100-бальною шкалою в систему оцінок за національною шкалою здійснюється згідно з "Положенням про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу здобувачів освіти". Ознайомитись з документом можна за покликанням.

2) щодо оскарження результатів контрольних заходів

Здобувачі вищої освіти мають право на оскарження оцінки з дисципліни отриманої під час контрольних заходів. Апеляція здійснюється відповідно до «Положення про політику та врегулювання конфліктних ситуацій». Ознайомитись з документом можна за покликанням.

3) щодо відпрацювання пропущених занять

Згідно "Положення про організацію освітнього процесу" здобувач допускається до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку), якщо він виконав усі види робіт, передбачені на семестр навчальним планом та силабусом/робочою програмою навчальної дисципліни, підтвердив опанування на мінімальному рівні результатів навчання (отримав ≥35 бали), відпрацював визначені індивідуальним навчальним планом всі лекційні, практичні, семінарські та лабораторні заняття, на яких він був відсутній. Ознайомитись з документом можна за покликанням.

[1] зміст пунктів може редагуватись з огляду на особливості курсу

4) щодо дотримання академічної доброчесності

“Положення про академічну доброчесність” закріплює моральні принципи, норми та правила етичної поведінки, позитивного, сприятливого, доброчесного освітнього і наукового середовища, професійної діяльності та професійного спілкування спільноти Університету, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання. Ознайомитись з документом можна за покликанням.

5) щодо використання штучного інтелекту

“Положення про академічну доброчесність” визначає політику щодо використання технічних засобів на основі штучного інтелекту в освітньому процесі. Ознайомитись з документом можна за покликанням.[2] *“Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації та фальсифікації академічних творів” містить рекомендації щодо використання в академічних текстах генераторів на основі штучного інтелекту. Ознайомитись з документом можна за покликанням.*

6) щодо використання технічних засобів в аудиторії та правила комунікації

Використання мобільних телефонів, планшетів та інших гаджетів під час лекційних та практичних занять дозволяється виключно у навчальних цілях (для уточнення певних даних, перевірки правопису, отримання довідкової інформації тощо). На гаджетах повинен бути активований режим «без звуку» до початку заняття. Під час занять заборонено надсилання текстових повідомлень, прослуховування музики, перевірка електронної пошти, соціальних мереж тощо. Під час виконання заходів контролю використання гаджетів заборонено (за винятком, коли це передбачено умовами його проведення). У разі порушення цієї заборони результат анульовується без права перескладання.
Комунікація відбувається через електронну пошту і сторінку дисципліни в Moodle.

7) щодо зарахування результатів навчання, здобутих шляхом формальної/інформальної освіти

Процедури визнання результатів навчання, здобутих шляхом формальної/інформальної освіти визначаються «Положенням про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та / або інформальної освіти». Ознайомитись з документом можна за покликанням.[3]

МЕТОДИ НАВЧАННЯ

При вивченні дисципліни застосовується комплекс методів для організації навчання студентів з метою розвитку їх логічного та абстрактного мислення, творчих здібностей, підвищення мотивації до навчання та формування особистості майбутнього фахівця.

Програмний результат навчання[4]	**Метод навчання**	**Метод оцінювання**

[2] визначається політика використання ШІ в навчальній дисципліні - дозволене/заборонене, правила використання
[3] визначається перелік електронних та інших ресурсів та умови перезарахування
[4] для вибіркових навчальних дисциплін вказується результат навчання

Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у фінансовій сфері діяльності	МН 1 - словесні методи МН 2 - наочні методи МН 3 - практичні методи МН 4 - індуктивний МН 7 - аналітичний МН 16 - евристичний МН 17 - дослідницький МН 18 - методи самостійної роботи вдома МН 20 - інтерактивні методи	МФО 4 - поточний контроль МФО 5 - усний контроль МФО 6 - письмовий контроль МФО 8 - тестовий контроль МФО 11 - самооцінювання

ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Контрольні заходи[5]

(в разі потреби - розділити за семестрами)

Вид	***Зміст***[6]	***% від загальної оцінки***	***Бал***	
			min	***max***
Поточні контрольні заходи	всього	60	35	60
Підсумкові контрольні заходи	екзамен	40	24	40
Всього:	-	100	60	100

Процедура проведення контрольних заходів, а саме поточного контролю знань протягом семестру та підсумкового семестрового контролю, регулюється «Положенням про систему поточного та підсумкового контролю оцінювання знань та визначення рейтингу студентів».

Фіксація **поточного** контролю здійснюється в “Електронному журналі обліку успішності академічної групи” на підставі чотирибальної шкали - “2”; “3”; “4”; “5”. У разі відсутності студента на занятті виставляється “н”. За результатами поточного контролю у Журналі, автоматично визначається підсумкова оцінка, здійснюється підрахунок пропущених занять.

Усі пропущені заняття, а також негативні оцінки студенти зобов'язані відпрацювати впродовж трьох наступних тижнів. У випадку недотримання цієї норми, замість “н” в журналі буде виставлено “0” (нуль балів), без права перездачі. Відпрацьоване лекційне заняття в електронному журналі позначається літерою «в».[7]

---

[5] зміст редагується залежно від наповнення дисципліни

[6] у випадку наявності видів роботи, які оцінюються окремо (проєкт, завдання тощо) прописується в окремому рядку; за відсутності - одним рядком визначається вся сукупність аудиторної роботи (опитування, поточні контрольні тощо) та визначається стандартне значення балів (35/60)

[7] можна вказати теми чи завдання, які є обов’язковими до виконання, а також особисті підходи до оцінювання рівня знань здобувачів під час аудиторної роботи

Критерії оцінювання[8] (за необхідності, поточного та/або підсумкового контролю)

До підсумкового контролю допускаються студенти які за результатами поточного контролю отримали не менше 35 балів. Усі студенти, що отримали 34 балів і менше, не допускаються до складання підсумкового контролю і на підставі укладання додаткового договору, здійснюють повторне вивчення дисципліни впродовж наступного навчального семестру. За результатами підсумкового контролю (диференційований залік/екзамен) студент може отримати 40 балів. Студенти, які під час підсумкового контролю отримали 24 бали і менше, вважаються такими, що не здали екзамен/диференційований залік і повинні йти на перездачу.

Загальна семестрова оцінка з дисципліни, яка виставляється в екзаменаційних відомостях оцінюється в балах (згідно з **Шкалою оцінювання знань за ЄКТС**) і є сумою балів отриманих під час поточного та підсумкового контролю.

Шкала оцінювання знань за ЄКТС:

Оцінка за національною шкалою	**Рівень досягнень, %**	**Шкала ECTS**
Національна диференційована шкала		
Відмінно	90 – 100	A
Добре	83 – 89	B
	75 – 82	C
Задовільно	67 – 74	D
	60 – 66	E
Незадовільно	35 – 59	FX
	0 – 34	F
Національна недиференційована шкала		
Зараховано	60 – 100	-
Не зараховано	0 – 59	-

Студенти, які не з'явилися на заліки/екзамени без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ[9]

Основна література

[8] критерії вказуються згідно з особливостями дисципліни.

[9] обов'язково: враховувати вимоги ДСТУ 8302:2015 (відповідно до Наказу № 65, від 4.03. 2016), рекомендації Національного агентства з забезпечення якості вищої освіти, використовувати літературу за останні 5-7 років, наводити власні публікації за змістом навчальної дисципліни.

1. Степанова Л. В., Тужилкіна О. В. Корпоративна культура в контексті регулювання соціально-трудових відносин. Соціально-трудові відносини: проблеми науки та практики: монографія. Полтава, 2020. С. 518–534.

2. Громко Л. Корпоративна культура як ключовий чинник розвитку торговельного підприємства. Економічний часопис Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки. 2020. №2. С. 114–120. URL: https://echas.vnu.edu.ua/index.php/echas/article/vie.

3. Отенко І., Чепелюк М. Корпоративна культура: міжнародний та трансформаційний аспекти: монографія. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. 243 с.

4. Корпоративна культура та етикет: навчальний посібник / Уклад. А.М. Зленко. Переяслав-Хмельницький: К.С.В., 2019. 324 с.

5. Апостолюк О.З. Корпоративна культура як інструмент ефективного менеджменту підприємства в підвищенні його конкурентоспроможності. Економічний часопис Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки. 2016. № 2. С. 68–73.

Електронні інформаційні ресурси

1. Створення корпоративної культури. Електронний ресурс - Режим доступу: https://hurma.work/blog/stvorennya-korporativnoyi-kulturi/

2. Корпоративна культура організації: як сформувати та впровадити. Електронний ресурс - Режим доступу: https://indigo.co.ua/ua/blog/korporativna-kultura-organizaciji-yak-sformuvati-ta-vprovaditi

3. Корпоративна культура та оцінка персоналу. Електронний ресурс - Режим доступу: https://www.work.ua/guides/performance/2742/

4. Корпоративна культура в українських компаніях. Електронний ресурс - Режим доступу: https://laba.ua/blog/3008-dni-poganogo-nastroyu-bezlimitna-vidpustka-i-muzichniy-mikrodozing

5. Що таке корпоративна культура і як зрозуміти, що з нею не все гаразд? Електронний ресурс - Режим доступу: https://happymonday.ua/shho-take-korporatyvna-kultura