



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ФТД.В.02 Организационная культура предприятия

(шифр и наименование дисциплины (модуля))

38.03.02 Менеджмент

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Менеджмент организации

(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Бакалавр

(наименование квалификации)

Форма обучения очная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Рекомендована к использованию Филиалами АНОО ВО «ВЭПИ».

Воронеж 2018

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО, учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации».

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры менеджмента
(наименование кафедры)

Протокол от « 18 » 01 _____ 20 18 г. № 6

Заведующий кафедрой _____


(подпись)

И.В. Курякова
(инициалы, фамилия)

Разработчики:

Рачев
(занимаемая должность)


(подпись)

Н.И. Курьянико
(инициалы, фамилия)

(занимаемая должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

1. Цель дисциплины (модуля)

Целью дисциплины (модуля) ФТД.В.02 «Организационная культура предприятия» является овладение навыками деловых коммуникаций, методами планирования карьеры, способами разрешения конфликтных ситуаций, методами анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций для формирования эффективной организационной культуры предприятия и создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций.

2. Задачи дисциплины (модуля)

Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих задач:

2.1. изучение основ делового общения, принципов и методов деловых коммуникаций;

2.2. формирование умения организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

2.3. изучение основных теорий конфликтов, современных технологий управления персоналом;

2.4. овладение методами проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций, в том числе в межкультурной среде.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы высшего образования

Учебная дисциплина «Организационная культура предприятия» относится к вариативной части факультативов.

Перечень предшествующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной: «Менеджмент организации: экономика и управление», «Управление человеческими ресурсами», «Организация труда персонала», «Методы управления персоналом», «Психология и педагогика», «Управление персоналом», «Социальное управление организацией», «Проверка и поддержание лояльности персонала».

4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования

Процесс изучения дисциплины (модуля) ФТД.В.02 «Организационная культура предприятия» направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	основы делового общения в организационной культуре предприятия, принципы и методы деловых коммуникаций	организовывать переговорный процесс в организационной культуре предприятия, в том числе с использованием современных средств коммуникации	навыками деловых коммуникаций, методами планирования карьеры в организационной культуре предприятия
2.	ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	основные теории конфликтов в организационной культуре предприятия, современные технологии управления персоналом	проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации в организационной культуре предприятия, в том числе в межкультурной среде	способами разрешения конфликтных ситуаций в организационной культуре предприятия, методами анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций

5. Структура и содержание дисциплины (модуля)

5.1. Структура дисциплины (модуля)

5.1.1. Объем дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		№ 3 часов
Контактная работа (всего):	36	36
В том числе: Лекции (Л)	18	18
Практические занятия (Пр)	18	18
Лабораторная работа (Лаб)		

Самостоятельная работа (СРС)			
Контроль	форма контроля	(3)	(3)
	кол-во часов		
Общая трудоемкость	часов	36	36
	зач. ед.	1	1

5.1.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 3	
		летняя сессия	
		часов	
Контактная работа (всего):	30	30	
В том числе:			
Лекции (Л)	16	16	
Практические занятия (Пр)	14	14	
Лабораторная работа (Лаб)			
Самостоятельная работа (СРС)	2	2	
Контроль	форма контроля	(3)	(3)
	кол-во часов	4	4
Общая трудоемкость	часов	36	36
	зач. ед.	1	1

5.2. Содержание дисциплины (модуля)

5.2.1. Содержание дисциплины (модуля) по очной форме обучения

Наименование раздела, темы	Компетенции (части компетенций)	Количество часов, выделяемых на контактную работу			Кол-во часов в СРС	Виды СРС	Контроль
		в том числе по видам учебных занятий					
		Л	Пр	Лаб			
1	2	3	4	5	6	7	8
Тема 1. Понятие организационной культуры	ОПК-4	2	2				
Тема 2. Компоненты организационной культуры	ПК-2	2	2				
Тема 3. Типология культур	ОПК-4	2	2				
Тема 4. Формирование, поддержание, изменение организационной культуры	ПК-2	2	2				
Тема 5. Ценности как ядро организационной культуры и отношение к труду	ОПК-4	2	2				

Наименование раздела, темы	Компетенции (части компетенций)	Количество часов, выделяемых на контактную работу			Кол-во часов в СРС	Виды СРС	Контроль
		в том числе по видам учебных занятий					
		Л	Пр	Лаб			
1	2	3	4	5	6	7	8
Тема 6. Диагностика корпоративной культуры	ПК-2	2	2				
Тема 7. Оценка организационной культуры	ОПК-4	2	1				
Тема 8. Управление организационной культурой	ПК-2	2	1				
Тема 9. Этика организации	ОПК-4	1	1				
Тема 10. Культура и стратегия организации	ПК-2	1	1				
Обобщающее занятие			2				Зачёт
ВСЕГО ЧАСОВ: 36		18	18				

Тематическое содержание дисциплины

Тема 1. Понятие организационной культуры – 2 часа.

Сущность организационной культуры. Проявление организационной культуры в философии и идеологии управления, ценностных ориентациях, верованиях, ожиданиях, нормах поведения. Структура (виды, модели) организационной культуры. Модель Э. Шейна, Модель Ф. Харриса и Р. Морана. Содержание организационной культуры.

Практические занятия – 2 часа.

Вопросы:

1. Проявление организационной культуры
2. Структура организационной культуры.
3. Виды организационной культуры.
4. Модели организационной культуры.

Тема 2. Компоненты организационной культуры – 2 часа.

Ценностно-нормативная структура организационной культуры. Классификация ценностей: смысложизненные, универсальные, партикулярные. Компоненты культуры. Две группы ценностей. Игровая структура организационной культуры. Язык. Лозунг. Легенды. Игры и маневры. Ролевые модели. Символический менеджмент. Имиджевая структура организационной культуры. Фирменный стиль. Носители фирменного стиля. Архитектура и внутреннее решение офиса. Выпускаемая продукция. Носители организационной культуры. Функции организационной культуры. Характер функций организационной культуры.

Практические занятия - 2 часа.

Вопросы:

1. Ценностно-нормативная структура организационной культуры.
2. Компоненты культуры.
3. Фирменный стиль.
4. Функции организационной культуры.

Тема 3. Типология культур – 2 часа.

Нормы и правила, текущий регламент деятельности как элементы организационной культуры. Особенности организационной культуры в зависимости от рода деятельности, формы собственности, занимаемого положения на рынке и в обществе. Типы организационной культуры: бюрократическая, предпринимательская, органическая. Организационная культура в определенных сферах деятельности. Предпринимательская и административная культура. Типологии Д. Карнеги, М. Бурке, Т. Дейла и А. Кеннеди.

Виды субкультур в организации. Культура метафорического выражения. Культура как инструмент регуляции взаимодействий и отношений. Характер организационной культуры. Клановая, творческая, иерархическая культуры. Субкультуры и контркультуры. Позитивная и негативная корпоративная культура

Практические занятия – 2 часа.

Вопросы:

1. Нормы и правила организации
2. Особенности организационной культуры в зависимости от рода деятельности
3. Предпринимательская культура
4. Административная культура
5. Виды субкультур в организации.
6. Позитивная и негативная корпоративная культура

Тема 4. Формирование, поддержание, изменение организационной культуры – 2 часа.

Целенаправленное формирование (изменение) организационной культуры. Принятие компанией определенной культуры. Формирование элементов организационной культуры. Условия оптимальной организации деятельности фирмы. Существование двух основных систем управления: формальной и неформальной. Социально-психологический смысл организационной культуры: интеграция, дифференциация и адаптация.

Признаки сильной (высокой) организационной культуры. Слабая организационная культура. Методы поддержания организационной культуры.

Практические занятия – 2 часа.

Вопросы:

1. Формирование организационной культуры.
2. Изменение существующей организационной культуры.
3. Принятие компанией определенной культуры.
4. Методы поддержания организационной культуры
5. Управление и организационная культура

Тема 5. Ценности как ядро организационной культуры и отношение к труду – 2 часа.

Ценности благосостояния, моральные ценности. Корпоративные ценности и нормы: идеалы, воплощение этих идеалов в деятельности и поведении сотрудников в рамках организации. Внутренние мотивационные структуры личности сотрудников организации.

Внутриорганизационные нормы и социальные роли. Отношение к труду: положительное, отрицательное и индифферентное. Отношение к труду относительно: мотивов и ориентации трудового поведения; реального или фактического трудового поведения. Оценка работниками трудовой ситуации. Вербальное поведение. Социальная активность. Факторы, формирующие отношение к труду.

Практические занятия – 2 часа.

Вопросы:

1. Корпоративные ценности и нормы
2. Воплощение идеалов организации в деятельности и поведении сотрудников
3. Внутренние мотивационные структуры личности сотрудников организации.
4. Внутриорганизационные нормы и социальные роли.

Тема 6. Диагностика корпоративной культуры – 2 часа.

Этапы диагностики. Инструменты диагностики. Анализ документов. История развития организации. Стратегические документы компании. Организационная структура. Управление персоналом. Системы планирования и контроля. Внутренние и внешние системы коммуникаций. Анкетирование персонала организации. Методы диагностики.

Разработка рамочных конструкций: методика К. Камерона и Р. Куинна; методика Т. Дила и А. Кеннеди; методика Г. Хофштеде. Разработка критериев оценки: методика АТАГ. Визуализация организационной культуры.

Необходимость визуализации при диагностике организационной культуры. Условия успешной диагностики.

Методологические и методические проблемы диагностики организационной культуры. Рекомендации для преодоления заявленных проблем. Использование ценностей и норм компании, культурные артефакты.

Практические занятия – 2 часа.

Вопросы:

1. Этапы диагностики организационной культуры.
2. Инструменты диагностики организационной культуры
3. Визуализация организационной культуры
4. Внутренние и внешние системы коммуникаций.

Тема 7. Оценка организационной культуры – 2 часа.

Этапы оценки. Стратегия организации как критерий оценки организационной культуры. Варианты стратегий. Систематический анализ стратегии в аспекте требований к организационной культуре. Требования к основным ориентациям организационной культуры. Требования к однородности организационной культуры. Требования к готовности измениться. Оценка необходимых элементов организационной культуры.

Практические занятия – 1 час.

Вопросы:

1. Процедура оценки организационной культуры
2. Требования к организационной культуре
3. Анализ стратегии в аспекте требований к организационной культуре
4. Оценка необходимых элементов организационной культуры

Тема 8. Управление организационной культурой – 2 часа.

Управление организационной культурой на разных уровнях. Способы реализации: через публичные заявления, выступления, личный пример и через понимание значения культуры в повседневной жизни организации. Переход из организационного состояния в дезорганизационное. Дезорганизационная культура. Организационные и дезорганизационные методы управления. Антимотивы и дезорганизационные методы, оказывающие дезорганизационное влияние на структуру. Процессы, происходящие в дезорганизационной культуре.

Практические занятия - 1 час.

Вопросы:

1. Управление организационной культурой на нижнем уровне
2. Реализация организационной культуры
3. Мотивация и организационная культура
4. Дезорганизационная культура.

Тема 9. Этика организации – 1 час.

Профессиональная этика. Виды профессиональной этики. Этика бизнеса. Формирование этики бизнеса как области знания. Причины повышения внимания к этике бизнеса. Концепции в этике бизнеса. Теория, основанная на религиозной этике. Теория утилитаризма. Деонтическая этика. Этика справедливости. Эгалитаризм. «Капиталистическая» справедливость.

«Коммунистическая» справедливость. Концепция Д. Ролза. Макроэтика и микроэтика. Способы повышения уровня этичности организации.

Практические занятия – 1 час.

Вопросы:

1. Профессиональная этика.
2. Формирование этики бизнеса
3. Теории этики
4. Способы повышения уровня этичности организации.

Тема 10. Культура и стратегия организации – 1 час.

Влияние культуры на организационную эффективность. Взаимосвязь культуры и стратегии организации. Два пути влияния организационной культуры на жизнь организации. Процессы, посредством которых культура влияет на организационную деятельность.

Практические занятия – 1 час.

Вопросы:

1. Влияние организационной культуры на эффективность работы фирмы
2. Взаимосвязь организационной культуры и стратегии фирмы
3. Учёт организационной культуры в процессе стратегического управления
4. Учёт организационной культуры в процессе разработки управленческих решений

5.2.2. Содержание дисциплины (модуля) по заочной форме обучения

Наименование раздела, темы	Компетенции (части компетенций)	Количество часов, выделяемых на контактную работу			Кол-во часов в СРС	Виды СРС	Контроль
		в том числе по видам учебных занятий					
		Л	Пр	Лаб			
1	2	3	4	5	6	7	8
Тема 1. Понятие организационной культуры	ОПК-4	2	1			Анализ используемого материала. Разработка плана реферата	Реферат
Тема 2. Компоненты организационной культуры	ПК-2	2	1			Подготовка к тестовым заданиям	Тесты

Наименование раздела, темы	Компетенции (части компетенций)	Количество часов, выделяемых на контактную работу			Кол-во часов в СРС	Виды СРС	Контроль
		в том числе по видам учебных занятий					
		Л	Пр	Лаб			
1	2	3	4	5	6	7	8
Тема 3. Типология культур	ОПК-4	2	1				
Тема 4. Формирование, поддержание, изменение организационной культуры	ПК-2	2	1				
Тема 5. Ценности как ядро организационной культуры и отношение к труду	ОПК-4	2	2				
Тема 6. Диагностика корпоративной культуры	ПК-2	2	2				
Тема 7. Оценка организационной культуры	ОПК-4	1	2				
Тема 8. Управление организационной культурой	ПК-2	1	2				
Тема 9. Этика организации	ОПК-4	1	2				
Тема 10. Культура и стратегия организации	ПК-2	1	2				
ВСЕГО ЧАСОВ: 36		16	14			2	4

Тематическое содержание дисциплины

Тема 1. Понятие организационной культуры – 2 часа.

Сущность организационной культуры. Проявление организационной культуры в философии и идеологии управления, ценностных ориентациях, верованиях, ожиданиях, нормах поведения. Структура (виды, модели) организационной культуры. Модель Э. Шейна, Модель Ф. Харриса и Р. Морана. Содержание организационной культуры.

Практические занятия – 1 час.

Вопросы:

1. Проявление организационной культуры
2. Структура организационной культуры.
3. Виды организационной культуры.
4. Модели организационной культуры.

Тема 2. Компоненты организационной культуры – 2 часа.

Ценностно-нормативная структура организационной культуры. Классификация ценностей: смысложизненные, универсальные, партикулярные. Компоненты культуры. Две группы ценностей. Игровая структура организационной культуры. Язык. Лозунг. Легенды. Игры и маневры.

Рольевые модели. Символический менеджмент. Имиджевая структура организационной культуры. Фирменный стиль. Носители фирменного стиля. Архитектура и внутреннее решение офиса. Выпускаемая продукция. Носители организационной культуры. Функции организационной культуры. Характер функций организационной культуры.

Практические занятия - 1 час.

Вопросы:

1. Ценностно-нормативная структура организационной культуры.
2. Компоненты культуры.
3. Фирменный стиль.
4. Функции организационной культуры.

Тема 3. Типология культур – 2 часа.

Нормы и правила, текущий регламент деятельности как элементы организационной культуры. Особенности организационной культуры в зависимости от рода деятельности, формы собственности, занимаемого положения на рынке и в обществе. Типы организационной культуры: бюрократическая, предпринимательская, органическая. Организационная культура в определенных сферах деятельности. Предпринимательская и административная культура. Типологии Д. Карнеги, М. Бурке, Т. Дейла и А. Кеннеди.

Виды субкультур в организации. Культура метафорического выражения. Культура как инструмент регуляции взаимодействий и отношений. Характер организационной культуры. Клановая, творческая, иерархическая культуры. Субкультуры и контркультуры. Позитивная и негативная корпоративная культура

Практические занятия – 1 час.

Вопросы:

1. Нормы и правила организации
2. Особенности организационной культуры в зависимости от рода деятельности
3. Предпринимательская культура
4. Административная культура
5. Виды субкультур в организации.
6. Позитивная и негативная корпоративная культура

Тема 4. Формирование, поддержание, изменение организационной культуры – 2 часа.

Целенаправленное формирование (изменение) организационной культуры. Принятие компанией определенной культуры. Формирование элементов организационной культуры. Условия оптимальной организации деятельности фирмы. Существование двух основных систем управления:

формальной и неформальной. Социально-психологический смысл организационной культуры: интеграция, дифференциация и адаптация.

Признаки сильной (высокой) организационной культуры. Слабая организационная культура. Методы поддержания организационной культуры.

Практические занятия – 1 час.

Вопросы:

1. Формирование организационной культуры.
2. Изменение существующей организационной культуры.
3. Принятие компанией определенной культуры.
4. Методы поддержания организационной культуры
5. Управление и организационная культура

Тема 5. Ценности как ядро организационной культуры и отношение к труду – 2 часа.

Ценности благосостояния, моральные ценности. Корпоративные ценности и нормы: идеалы, воплощение этих идеалов в деятельности и поведении сотрудников в рамках организации. Внутренние мотивационные структуры личности сотрудников организации.

Внутриорганизационные нормы и социальные роли. Отношение к труду: положительное, отрицательное и индифферентное. Отношение к труду относительно: мотивов и ориентации трудового поведения; реального или фактического трудового поведения. Оценка работниками трудовой ситуации. Вербальное поведение. Социальная активность. Факторы, формирующие отношение к труду.

Практические занятия – 2 часа.

Вопросы:

1. Корпоративные ценности и нормы
2. Воплощение идеалов организации в деятельности и поведении сотрудников
3. Внутренние мотивационные структуры личности сотрудников организации.
4. Внутриорганизационные нормы и социальные роли.

Тема 6. Диагностика корпоративной культуры – 2 часа.

Этапы диагностики. Инструменты диагностики. Анализ документов. История развития организации. Стратегические документы компании. Организационная структура. Управление персоналом. Системы планирования и контроля. Внутренние и внешние системы коммуникаций. Анкетирование персонала организации. Методы диагностики.

Разработка рамочных конструкций: методика К. Камерона и Р. Куинна; методика Т. Дила и А. Кеннеди; методика Г. Хофштеде. Разработка критериев оценки: методика АТАГ. Визуализация организационной культуры.

Необходимость визуализации при диагностике организационной культуры. Условия успешной диагностики.

Методологические и методические проблемы диагностики организационной культуры. Рекомендации для преодоления заявленных проблем. Использование ценностей и норм компании, культурные артефакты.

Практические занятия – 2 часа.

Вопросы:

1. Этапы диагностики организационной культуры.
2. Инструменты диагностики организационной культуры
3. Визуализация организационной культуры
4. Внутренние и внешние системы коммуникаций.

Тема 7. Оценка организационной культуры – 1 час.

Этапы оценки. Стратегия организации как критерий оценки организационной культуры. Варианты стратегий. Систематический анализ стратегии в аспекте требований к организационной культуре. Требования к основным ориентациям организационной культуры. Требования к однородности организационной культуры. Требования к готовности измениться. Оценка необходимых элементов организационной культуры.

Практические занятия – 2 часа.

Вопросы:

1. Процедура оценки организационной культуры
2. Требования к организационной культуре
3. Анализ стратегии в аспекте требований к организационной культуре
4. Оценка необходимых элементов организационной культуры

Тема 8. Управление организационной культурой – 1 час.

Управление организационной культурой на разных уровнях. Способы реализации: через публичные заявления, выступления, личный пример и через понимание значения культуры в повседневной жизни организации. Переход из организационного состояния в дезорганизационное. Дезорганизационная культура. Организационные и дезорганизационные методы управления. Антимотивы и дезорганизационные методы, оказывающие дезорганизационное влияние на структуру. Процессы, происходящие в дезорганизационной культуре.

Практические занятия - 2 часа.

Вопросы:

1. Управление организационной культурой на нижнем уровне
2. Реализация организационной культуры
3. Мотивация и организационная культура
4. Дезорганизационная культура.

Тема 9. Этика организации – 1 час.

Профессиональная этика. Виды профессиональной этики. Этика бизнеса. Формирование этики бизнеса как области знания. Причины повышения внимания к этике бизнеса. Концепции в этике бизнеса. Теория, основанная на религиозной этике. Теория утилитаризма. Деонтическая этика. Этика справедливости. Эгалитаризм. «Капиталистическая» справедливость. «Коммунистическая» справедливость. Концепция Д. Ролза. Макроэтика и микроэтика. Способы повышения уровня этической организации.

Практические занятия – 2 часа.

Вопросы:

1. Профессиональная этика.
2. Формирование этики бизнеса
3. Теории этики
4. Способы повышения уровня этической организации.

Тема 10. Культура и стратегия организации – 1 час.

Влияние культуры на организационную эффективность. Взаимосвязь культуры и стратегии организации. Два пути влияния организационной культуры на жизнь организации. Процессы, посредством которых культура влияет на организационную деятельность.

Практические занятия – 2 часа.

Вопросы:

1. Влияние организационной культуры на эффективность работы фирмы
2. Взаимосвязь организационной культуры и стратегии фирмы
3. Учёт организационной культуры в процессе стратегического управления
4. Учёт организационной культуры в процессе разработки управленческих решений

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Основными видами самостоятельной работы при изучении дисциплины являются:

- выполнение тестовых заданий;
- подготовка и написание рефератов;
- выполнение индивидуального задания

Тесты.

При тестировании необходимо четко уяснить особенности предлагаемого вида тестов и способ его выполнения.

Время, отводимое на выполнение теста, может варьироваться от 10 до 20 минут в зависимости от общего уровня подготовленности обучающегося, этапа изучения темы, вида теста. Тестовые задания выполняются на

отдельном листе бумаги, на котором указывается фамилия обучающегося, группа, номер варианта.

При выполнении тестового задания необходимо:

- внимательно прочитать задание;
- записать ответы только цифрами и буквами, указав вначале задания, а затем выбранную цифру или букву, которая соответствует правильному ответу.

Реферат .

Для начала работы над рефератом необходимо выбрать тему и подобрать по ней литературу. В качестве литературных источников могут выступать монографии, сборники, различные справочные издания, периодические издания. Затем необходимо ознакомиться с содержанием литературы, со справочным аппаратом издания, изучить оглавление книги. Выборочно, бегло прочить отдельные части или главы книги, сделать краткие записи по прочитанному материалу.

Составить план написания реферата по следующей схеме:

Введение. Во введении реферата обосновать выбор данной темы, коротко рассказать о том, почему она заинтересовала автора.

I глава. Вступительная часть. Эта короткая глава должна содержать несколько вступительных предложений, непосредственно вводящих в тему реферата.

II глава. Основная научная часть реферата. Здесь в логической последовательности излагается материал по теме реферата. Эту главу целесообразно разбить на подпункты (с указанием в оглавлении соответствующих страниц).

III глава. Заключение. В этой главе автор подводит итог работы, делает краткий её анализ и формулирует выводы.

Теперь можно приступить к написанию самого реферата.

Оформление реферата.

Титульный лист. На титульном листе пишется тема реферата, фамилия, имя, отчество ученика, название учебного заведения.

Оглавление реферата. В начале реферата должно быть дано оглавление, в котором указываются номера страниц по отдельным главам. Каждая глава текста должна начинаться с нового листа, независимо от того, где окончилась предыдущая.

Текст реферата. Текст пишется по плану на одной стороне листа. Сокращения слов в тексте реферата не используются. В конце работы прилагается список использованной литературы. Литературные ссылки следует располагать в столбик в следующем порядке:

- нормативные документы;
- книги по теме реферата (по алфавиту авторов);
- газетно-журнальные статьи (по алфавиту авторов статей, с указанием названий газет и журналов, года издания и номера);
- электронные ресурсы.

Для написания реферата лучше использовать листы писчей бумаги стандартного формата.

Текст следует писать на одной стороне листа, который должен иметь поля: 3 см – с левой стороны, 1 см – с правой стороны (это придаёт удобство для сшивания листов).

Объём реферата должен быть 20 – 25 страниц, которые должны быть пронумерованы.

Индивидуальное задание.

При выполнении индивидуальных заданий необходимо показать способность к самостоятельному поиску и анализу информации по данной теме, а также оформить информацию в виде, удобном для восприятия.

Прежде чем приступить к выполнению задания, следует изучить соответствующий теоретический материал по учебнику или конспекту лекций и подробно разобрать приведенные там примеры; разобрать задания, рассмотренные на практических занятиях.

Индивидуальное задание должно соответствовать выбранной теме.

Выполнение индивидуального задания проходит по следующей схеме:

- Подбор информационного источника;
- Ответы на поставленные вопросы;
- Использование наглядности и иллюстративности;
- Примеры;
- Доказательство собственных утверждений;
- Общий вывод по заданию.

7. Перечень учебных изданий, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ п/п	Библиографическое описание учебного издания	Используется при изучении разделов (тем)	Режим доступа
1	Колесников, А. В. Корпоративная культура : учебник и практикум для вузов / А. В. Колесников. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 167 с. — (Высшее образование).	1-10	https://bibli-online.ru/bcode/512140
2	Организационная культура : учебник и практикум для вузов / В. Г. Смирнова [и др.] ; под редакцией В. Г. Смирновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 306 с. — (Высшее образование).	1-10	https://bibli-online.ru/bcode/511220

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование	Гиперссылка
1.	Министерства науки и высшего образования Российской Федерации:	https://minobrnauki.gov.ru
2.	Министерство просвещения Российской Федерации:	https://edu.gov.ru
3.	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки:	http://obrnadzor.gov.ru/ru/
4.	Федеральный портал «Российское образование»:	http://www.edu.ru/.
5.	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»:	http://window.edu.ru/
6.	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов:	http://school-collection.edu.ru/
7.	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов:	http://srtv.fcior.edu.ru/
8.	Электронно-библиотечная система «IPRbooks»:	http://www.IPRbooks.ru/
9.	Электронная библиотечная система Юрайт:	https://biblio-online.ru/
10.	База данных электронных журналов:	http://www.iprbookshop.ru/6951.html

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине; включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

9.1. Информационные технологии

Информационные технологии – это совокупность методов, способов, приемов и средств обработки документированной информации, включая прикладные программные средства, и регламентированного порядка их применения.

Под информационными технологиями понимается использование компьютерной техники и систем связи для создания, сбора, передачи, хранения и обработки информации для всех сфер общественной жизни.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине могут применяться такие информационные технологии, как использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного курса лекций, графических объектов, видео-аудио-материалов (через Интернет), виртуальных лабораторий, практикумов), специализированных и офисных программ, информационных (справочных) систем, баз данных, организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, форумов, Интернет-групп, скайп, чаты, видеоконференцсвязь, компьютерное тестирование, дистанционные занятия (олимпиады, конференции), вебинар (семинар, организованный через Интернет).

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№ п/п	Наименование	Гиперссылка
1	Научная электронная библиотека	www.elibrary.ru
2	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	http://www.consultant.ru/about/
3	Федеральная служба государственной статистики	https://rosstat.gov.ru/
4	Единый информационно-аналитический портал государственной поддержки инновационного развития бизнеса (АИС «Инновации»)	https://portal.eskigov.ru/fgis/218
5	Базы данных Министерства экономического развития Российской Федерации	www.economy.gov.ru
6	Статистика Федеральной службы государственной статистики	https://rosstat.gov.ru/statistic
7	Федеральный портал малого и среднего предпринимательства	http://www.gkr.ru/software_development/projects/elrussia/portal%20MiSP/
8	Государственная цифровая платформа «Мой бизнес»	https://мойбизнес.рф/
9	Портал национального проекта «Цифровая экономика»	https://национальныепроекты.рф/projects/tsifrovaya-ekonomika
10	Государственный Портал Работа России	https://trudvsem.ru/

10. Образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для обеспечения качественного образовательного процесса применяются следующие образовательные технологии:

10.1. Традиционные: объяснительно-иллюстративные, иллюстративные, объяснительные.

10.2. Инновационные: дифференцированные, информационные, информационно-коммуникационные, модульные, игровые, проблемные и др.

10.3. Интерактивные: организация кейс-технология, проектная технология, тренинг, мозговой штурм и др.






11. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)





№п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Лекционные аудитории	Средства звуковоспроизведения и мультимедийный комплекс для презентаций
2.	Кабинеты, оснащенные мультимедийным оборудованием	ПК, комплект мультимедиа, экран, техническое и программное обеспечение, подключение к Internet
3.	Учебные кабинеты для практических занятий (семинаров)	Учебные рабочие места, оснащенные программным продуктом «Консультант Плюс», «Гарант»
4.	Библиотека	Каталожная система библиотеки – для обучения обучающегося умению пользоваться системой поиска литературы
5.	Читальный зал библиотеки	Рабочие места
6.	Центр тестирования	Компьютерный класс с лицензионным программным обеспечением (AST-test) – для учебного тестирования (самоконтроля, рубежного контроля и промежуточной аттестации) обучающихся. Банк тестовых заданий по учебному курсу





12. Оценочные материалы для дисциплины (модуля)




Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю).

Лист регистрации изменений к рабочей программе дисциплины (модуля)

№ п/п	Дата внесения изменений	Номера измененных листов	Документ, на основании которого внесены изменения	Содержание изменений	Подпись разработчика рабочей программы
1	30.08.2018	17	Договор № 3422 от 28.05.2018 на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС. Договор № 4118/18 от 06.07.2018 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе	Актуализация литературы	
2	30.08.2018	18-19	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12 января 2016 № 7 Пункт 7.3.4	Обновление профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
3	21.01.2019	17	Договор № 3422 от 28.05.2018 на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС. Договор № 4118/18 от 06.07.2018 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе.	Актуализация литературы	
4	21.01.2019	18-19	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12 января 2016 № 7 Пункт 7.3.4	Обновление профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
5	21.01.2019	20	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент	Обновление комплекта лицензионного программного обеспечения	

			(уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12 января 2016 № 7 Пункт 7.3.2		
6	02.09.2019	17	Договор от 20.06.2019 № 4161 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронно-библиотечной системе. Договор № 4118/18 от 06.07.2018 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе.	Актуализация литературы	
7	02.09.2019	18-19	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12 января 2016 № 7 Пункт 7.3.4	Обновление профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
8	02.09.2019	20	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12 января 2016 № 7 Пункт 7.3.2	Обновление комплекта лицензионного программного обеспечения	
9	02.09.2020	17	Договор от № 14/07-2020 от 14.07.2020 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронно-библиотечной системе. Договор № 4118/18 от 06.07.2018 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе.	Актуализация литературы	

10	19.10.2020	18-19	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12.08.2020 №970 Пункт 4.3.4	Обновление профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
11	19.10.2020	20	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12.08.2020 №970 Пункт 4.3.2	Обновление комплекта лицензионного программного обеспечения	
12	30.08.2021	17	Договор № 7764/21 от 21.03.2021 на оказании услуг по предоставлению доступа к ЭБС. Договор № 4574 от 12.04.2021 на предоставление доступа к образовательной платформе. Лицензионное соглашение № 7783/21 от 25.03.2021 на использование адаптированных технологий ЭБС (для лиц с ограниченными возможностями)	Актуализация литературы	
13	30.08.2021	18-19	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12.08.2020 №970 Пункт 4.3.4	Обновление профессиональных баз данных и информационных справочных систем	

14	30.08.2021	20	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12.08.2020 №970 Пункт 4.3.2	Обновление комплекта лицензионного программного обеспечения	
15	30.08.2022	17	Договор № 7764/21 от 25.03.2021 на оказании услуг по предоставлению доступа к ЭБС. Лицензионный договор № 5343 от 23.06.2022 Лицензионное соглашение № 7783/21 от 25.03.2021 на использование адаптированных технологий ЭБС (для лиц с ограниченными возможностями зрения)	Актуализация литературы	
16	30.08.2022	18-19	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12.08.2020 №970 Пункт 4.3.4	Обновление профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
17	30.08.2022	20	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12.08.2020 №970 Пункт 4.3.2	Обновление комплекта лицензионного программного обеспечения	