



1920

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»

Кафедра гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по работе с филиалами

ФГБОУ ВО «Кубанский

государственный университет»

А.А. Евдокимов

« 31 » 08 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.31 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Управление персоналом

Программа подготовки прикладная

Форма обучения заочная

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Краснодар 2016

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1461 от 14 декабря 2015 года.

Программу составил(и):

____И.Е. Нестеренко, доцент канд.психол.наук____
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание



подпись

Рабочая программа дисциплины ____ «Организационная культура» ____
утверждена на заседании кафедры гуманитарных дисциплин протокол
№_1_от_30_«августа» 2016г

Заведующий кафедрой (разработчика) Грузинская Е.И.
фамилия, инициалы



подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры гуманитарных
дисциплин протокол № _1_от_30_«августа» 2016г

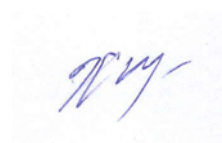
Заведующий кафедрой (выпускающей) Грузинская Е.И.
фамилия, инициалы



подпись

Рабочая программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии
филиала УГС 38.00.00 «Экономика и управление»
«__30__»__августа____2016г. протокол № _1_

Председатель УМК



О. С. Хлусова

Рецензенты:

Директор ООО «Аверс» Е.В. Рыжкова

Начальник юридического отдела

ООО «ПортЮрСервис» А.В.Сизиков

Содержание рабочей программы дисциплины

1 Цели и задачи изучения дисциплины.	4
1.1 Цель освоения дисциплины	4
1.2 Задачи дисциплины.	4
1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.	4
2. Структура и содержание дисциплины.	7
2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.	7
2.2 Структура дисциплины	8
2.3 Содержание разделов дисциплины	8
2.3.1 Занятия лекционного типа.	9
2.3.2 Занятия семинарского типа.	11
2.3.3 Занятия лабораторного типа	13
2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	14
3. Образовательные технологии.	18
4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.	19
4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.	19
4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.	24
5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.	26
5.1 Основная литература	26
5.2 Дополнительная литература	26
5.3. Периодические издания:	27
6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.	27
7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	28
8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.	31
8.1 Перечень информационных технологий.	31
8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.	31
8.3 Перечень информационных справочных систем	31
9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.	31

1 Цели и задачи изучения дисциплины.

1.1 Цель освоения дисциплины.

Цель дисциплины **Б1.Б.31 «Организационная культура»** состоит в возможности формирования представлений об основных элементах организационной культуры, о закономерностях ее становления и развития, а также способах и методах формирования и изменения организационной культуры. Недооценка культуры, национальных особенностей менталитета негативно сказываются на организации, а потому специалисты в области организационной психологии должны более внимательно анализировать возможности и ограничения использования такого фактора как организационная культура.

1.2 Задачи дисциплины.

Задачи изучения дисциплины вытекают из требований к результатам освоения и условиям реализации основной образовательной программы и компетенций, установленных Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 38.03.03 Управление персоналом, Направленность (профиль) Управление персоналом.

В ходе изучения дисциплины ставятся задачи:

- 1) изучить сущность организационной культуры;
- 2) знать, как ее диагностировать и формировать;
- 3) научить обучающихся создавать оптимальную организационную культуру для компании, и таким образом повышать эффективность управления персоналом и обеспечивать общую конкурентоспособность и выживаемость организации;
- 4) развить у обучающихся корректное отношение к организации и ее сотрудникам

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Организационная культура» относится к базовой части ООП. Опирается на знания обучающихся общих основ психологии, менеджмента, развития организации, основ управления персоналом, организационного поведения. Изучается в одном семестре на 4 курсе.

Для успешного освоения дисциплины обучающиеся должны знать основные понятия психологии, основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных; быть способны развивать свой профессиональный уровень и самостоятельно осваивать новые методы работы, к аналитической работе; обладать способностью использовать для решения задач современные технические средства и информационные технологии; уметь осуществлять научно-исследовательскую деятельность в целях получения новых знаний; применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; владеть навыками самостоятельной работы, умением организовывать свой труд; уметь выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения и разрабатывать систему мер по их практической реализации; обладать комплексным видением современных проблем управления персоналом и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом; уметь выбирать направление деятельности в системе управления персоналом исходя из задач организации, видеть задачу целиком, систематизировать информацию для достижения поставленной цели.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающихся компетенций: ОК-1, ОПК-9, ПК-6, ПК-32, ПК-37.

Компетенция	Компонентный состав компетенций		
	<u>Знает:</u>	<u>Умеет:</u>	<u>Владеет:</u>
ОК-1 – способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	основные категории философии и их особенности; - общую характеристику существующих социально-философских направлений; - современные социально-политические проблемы и их связь с мировым историческим процессом; - условия формирования личности, ее свободы, ответственности за сохранение жизни, природы, культуры; - нравственные обязанности человека по отношению к другим и самому себе; - современные социальные и этические проблемы; - структуру, формы и методы научного познания, их эволюцию.	- применять основные методы и приемы историко-философского анализа для решения социально-практических задач современности; - анализировать результаты исторических, философских, социологических и психологических исследований и делать на их основе грамотные выводы; - ориентироваться в современных идейно-теоретических и экономико-политических дискуссиях; - анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы в контексте профессиональной деятельности.	- культурой мышления; - принципами использования философских знаний для анализа предметно-практической деятельности; - основными методами и приемами исследования в области гуманитарных наук; - технологиями приобретения, использования и обновления гуманитарных знаний
ОПК-9 – способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая	основные психологические особенности деловой беседы, деловых переговоров, публичных выступлений на	выступать публично на иностранном языке или общаясь через переводчика, использовать современные средства	навыками построения грамотной речи в области профессиональной коммуникации, ведения деловых переговоров и

переписка, электронные коммуникации)	иностранном языке и общения через переводчика, специфику документационного обеспечения деловых коммуникаций, основы современных технологий организации деловых коммуникаций.	коммуникации при деловом общении.	дискуссий, деловых совещаний и собраний, использования современных средств коммуникации при деловом общении.
ПК-6 – знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	основы социализации профорientации и профессионализации персонала	применять на практике принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации	навыками профорientации и профессионализации персонала
ПК-32 – владение навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	способы диагностики организационной культуры	применять на практике диагностику организационной культуры; обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	навыками диагностики организационной культуры
ПК-37 – способность участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач	структуру и виды организационных изменений (в т.ч. в кризисных ситуациях), технологии преодоления локального сопротивления	использовать технологии преодоления локального сопротивления для решения задач в области управления	Навыками реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления

управленческим персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике	изменениям.	персоналом.	персоналом
---	-------------	-------------	------------

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачётные единицы (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице. Виды текущего контроля – коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, реферат, контрольные и тестовые задания. Вид промежуточной аттестации - зачет.

Вид учебной работы		Всего часов	На курсе
			4
Контактная работа, в том числе:		8,2	8,2
Аудиторные занятия (всего)		8	8
Занятия лекционного типа		2	2
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		6	6
Лабораторные занятия		-	-
Иная контактная работа:			
Контроль самостоятельной работы			
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2
Самостоятельная работа, в том числе		60	60
<i>Курсовая работа</i>		-	-
<i>Проработка учебного (теоретического материала)</i>		25	25
<i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка к коллоквиуму, подготовка докладов, докладов с презентацией, выполнение контрольных и тестовых заданий)</i>		20	20
<i>Реферат</i>		15	15
Подготовка к текущему контролю			
Контроль:			
Подготовка к зачету		3,8	3,8
Общая трудоемкость	час.	72	72
	В том числе контактная работа	8,2	8,2
	Зач.ед	2	2

Лабораторные занятия не предусмотрены.

Курсовые работы не предусмотрены.

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по темам дисциплины.

Темы дисциплины, изучаемые на 4 курсе (заочная форма)

№ разде ла	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Контактная работа			СР
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Организационная культура как система доминирующих ценностей, целей и норм в организации	11	1			10
2.	Типологии организационной культуры	11	1			10
3.	Методы изучения и изменения культуры организации	12		2		10
4.	Управление организационной культурой	12		2		10
5.	Лидерство и профессионализм менеджера в управлении организационной культурой	12		2		10
6.	Влияние организационной культуры на управление персоналом	10				10
ИКР		0,2				
Контроль		3,8				
Итого		72	2	6	-	60

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, КСР – контролируемая самостоятельная работа, СР – самостоятельная работа, ИКР – индивидуальная контактная работа.

2.3 Содержание тем дисциплины:

Тема 1. Организационная культура как система доминирующих ценностей, целей и норм в организации.

Специфика понятий «организационная культура» и «корпоративная культура». Содержание организационной культуры (по Ф. Харрису и Р. Морану). Внутренние и внешние функции организационной культуры. Предпосылки формирования организационной культуры. Источники организационной культуры. Мировоззрение, культурные ценности, нормы, поведение, психологический климат, знаково-символической системы как компоненты организационной культуры.

Тема 2. Типологии организационной культуры.

Уровни организационной культуры: поверхностный уровень, провозглашаемые ценности, базовые представления (по Э. Шейну). Субъективная и объективная организационная культура. Открытые и закрытые организационные культуры. Положительная и отрицательная организационные культуры. Сильные и слабые организационные культуры. Понятие субкультур, контркультур. Органическая, предпринимательская, бюрократическая, партисипативная организационные культуры. Национальные особенности организационной культуры. Практическая значимость идентификации различных типов организационных культур.

Тема 3. Методы изучения и изменения культуры организации.

Метод сбора информации об организационной культуре. Методы выдвижения и подтверждения гипотез. Способы изучения культуры организации: интервью; анкетирование; изучение устного фольклора; изучение документов; изучение сложившихся в организации правил, традиций, церемоний и ритуалов; изучение сложившейся практики управления, стиля управления. Методы изменения организационной культуры. Методы мотивирования персонала различных организационных культур. Социокультурные способы управления конфликтом.

Тема 4. Управление организационной культурой.

Организационная культура как потенциал организации (И. Ансофф). Организационная культура в теориях управления и лидерства: теории личностных характеристик, теории стилей, прагматических, институциональных культурологических теориях, теория Блейка, Танненбаума и Шмидта, Фидлера, Минцберга, Стюарт. Соответствие стратегии, принятой в организации, и организационной культуры. Подходы к разрешению проблемы несовместимости стратегии и культуры организации. Соответствие организационной культуры и организационной структуры. Особенности организационной культуры при изменениях и инновациях. Формирование организационной культуры как проблемы внешней и внутренней адаптации. Принципы, механизмы и методы поддержания организационной культуры. Управленческие инновации как изменения, связанные с изменением организационной культуры. Инертность организационной культуры как главная организационные причины сопротивления новшествам.

Тема 5. Лидерство и профессионализм менеджера в управлении организационной культурой.

Общекультурные компетенции руководителей организации. Компетенции лидеров различных организационных культур. Организационная культура как источник различных типов власти. Значение организационной культуры в процессе принятия управленческого решения. Управленческая культура и стиль управления и руководства. Основная задача лидера организации при изменениях в организации. Создание эффективного социально-психологического климата как функция руководителя. Социально-психологический (морально-психологический) климат как важный компонент организационной структуры. Подструктуры социально-психологического климата (по Б. Д. Парыгину). Внешние и внутренние факторы социально-психологического климата. Признаки благоприятного/неблагоприятного социально-психологического климата.

Тема 6. Влияние организационной культуры на управление персоналом

Организационная культура как одна из главных особенностей организации, влияющих на поведение персонала организации. Типология организационной культуры и кадровый менеджмент (по Джеральду Коулу). Отбор и набор персонала, соответствующего важнейшим критериям организационной культуры. Социализация, адаптация, обучение персонала, системы оценки, аттестации и развития карьеры персонала в различных организационных культурах. Мотивация персонала как элемент культуры компании. Мотивация лояльности персонала. Корпоративный кодекс компании. Организационная культура и удовлетворенность трудом

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Организационная культура как система доминирующих	Специфика понятий «организационная культура» и «корпоративная культура». Содержание организационной культуры (по Ф.	Конспект

	ценностей, целей и норм в организации	Харрису и Р. Морану). Внутренние и внешние функции организационной культуры. Предпосылки формирования организационной культуры. Источники организационной культуры.	
2.	Типологии организационной культуры	Уровни организационной культуры: поверхностный уровень, провозглашаемые ценности, базовые представления (по Э. Шейну). Субъективная и объективная организационная культура. Открытые и закрытые организационные культуры. Положительная и отрицательная организационные культуры. Сильные и слабые организационные культуры. Практическая значимость идентификации различных типов организационных культур	Конспект
3.	Методы изучения и изменения культуры организации	Метод сбора информации об организационной культуре. Методы выдвижения и подтверждения гипотез. Способы изучения культуры организации: интервью; анкетирование; изучение устного фольклора; изучение документов; изучение сложившихся в организации правил, традиций, церемоний и ритуалов; изучение сложившейся практики управления, стиля управления.	Конспект
4.	Управление организационной культурой	Организационная культура как потенциал организации (И. Ансофф). Организационная культура в теориях управления и лидерства: теории личностных характеристик, теории стилей, прагматических, институциональных культурологических теориях, теория Блейка, Танненбаума и Шмидта, Фидлера, Минцберга, Стюарт. Соответствие стратегии, принятой в организации, и организационной культуры. Подходы к разрешению проблемы несовместимости стратегии и культуры организации. Соответствие организационной культуры и организационной структуры. Особенности организационной культуры при изменениях и инновациях. Формирование организационной культуры как проблемы внешней и внутренней адаптации.	Конспект
5.	Лидерство и профессионализм менеджера в управлении организационной культурой	Общекультурные компетенции руководителей организации. Компетенции лидеров различных организационных культур. Организационная культура как источник различных типов власти. Значение организационной культуры в процессе принятия управленческого решения. Социально-психологический (морально-	Конспект

		психологический) климат как важный компонент организационной структуры. Подструктуры социально-психологического климата (по Б. Д. Парыгину). Внешние и внутренние факторы социально-психологического климата. Признаки благоприятного/неблагоприятного социально-психологического климата	
6.	Влияние организационной культуры на управление персоналом	Организационная культура как одна из главных особенностей организации, влияющих на поведение персонала организации. Типология организационной культуры и кадровый менеджмент (по Джеральду Коулу). Отбор и набор персонала, соответствующего важнейшим критериям организационной культуры. Социализация, адаптация, обучение персонала, системы оценки, аттестации и развития карьеры персонала в различных организационных культурах.	Конспект

2.3.2 Занятия семинарского (практического) типа.

№	Наименование семинарского (практического) занятия	Форма текущего контроля
1	3	4
1.	Тема 1. Организационная культура как система доминирующих ценностей, целей и норм в организации. 1. Специфика понятий «организационная культура» и «корпоративная культура». 2. Содержание организационной культуры (по Ф. Харрису и Р. Морану). 3. Внутренние и внешние функции организационной культуры. 4. Предпосылки формирования организационной культуры. 5. Источники организационной культуры. 6. Мировоззрение, культурные ценности, нормы, поведение, психологический климат, знаково-символической системы как компоненты организационной культуры.	Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, контрольные и тестовые задания
2.	Тема 2. Типологии организационной культуры. 1. Уровни организационной культуры: поверхностный уровень, провозглашаемые ценности, базовые представления (по Э. Шейну). 2. Субъективная и объективная организационная культура. 3. Открытые и закрытые организационные культуры. 4. Положительная и отрицательная организационные культуры.	Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, контрольные и тестовые задания

	5. Сильные и слабые организационные культуры. 6. Понятие субкультур, контркультур. 7. Органическая, предпринимательская, бюрократическая, партисипативная организационные культуры. 8. Национальные особенности организационной культуры. 9. Практическая значимость идентификации различных типов организационных культур.	
3.	Тема 3. Методы изучения и изменения культуры организации. 1. Метод сбора информации об организационной культуре. 2. Методы выдвижения и подтверждения гипотез. 3. Способы изучения культуры организации: интервью; анкетирование; изучение устного фольклора; изучение документов; изучение сложившихся в организации правил, традиций, церемоний и ритуалов; изучение сложившейся практики управления, стиля управления. 4. Методы изменения организационной культуры. 5. Методы мотивирования персонала различных организационных культур. 6. Социокультурные способы управления конфликтом.	Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, контрольные и тестовые задания
4.	Тема 4. Управление организационной культурой. 1. Организационная культура как потенциал организации (И. Ансофф). 2. Организационная культура в теориях управления и лидерства: теории личностных характеристик, теории стилей, прагматических, институциональных, культурологических теориях, теория Блейка, Танненбаума и Шмидта, Фидлера, Минцберга, Стюарт. 3. Соответствие стратегии, принятой в организации, и организационной культуры. 4. Подходы к разрешению проблемы несовместимости стратегии и культуры организации. 5. Соответствие организационной культуры и организационной структуры. 6. Особенности организационной культуры при изменениях и инновациях. 7. Формирование организационной культуры как проблемы внешней и внутренней адаптации. 8. Принципы, механизмы и методы поддержания организационной культуры. 9. Управленческие инновации как изменения, связанные с изменением организационной культуры. 10. Инертность организационной культуры как главная организационные причины сопротивления	Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, контрольные и тестовые задания

	новшествах.	
5.	Тема 5. Лидерство и профессионализм менеджера в управлении организационной культурой. 1. Общекультурные компетенции руководителей организации. 2. Компетенции лидеров различных организационных культур. 3. Организационная культура как источник различных типов власти. 4. Значение организационной культуры в процессе принятия управленческого решения. 5. Управленческая культура и стиль управления и руководства. 6. Основная задача лидера организации при изменениях в организации. 7. Создание эффективного социально-психологического климата как функция руководителя. 8. Социально-психологический (морально-психологический) климат как важный компонент организационной структуры. 9. Подструктуры социально-психологического климата (по Б. Д. Парыгину). 10. Внешние и внутренние факторы социально-психологического климата. 11. Признаки благоприятного/неблагоприятного социально-психологического климата.	Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, контрольные и тестовые задания
6.	Тема 6. Влияние организационной культуры на управление персоналом 1. Организационная культура как одна из главных особенностей организации, влияющих на поведение персонала организации. 2. Типология организационной культуры и кадровый менеджмент (по Джеральду Коулу). 3. Отбор и набор персонала, соответствующего важнейшим критериям организационной культуры. 4. Социализация, адаптация, обучение персонала, системы оценки, аттестации и развития карьеры персонала в различных организационных культурах. 5. Мотивация персонала как элемент культуры компании. Мотивация лояльности персонала. 6. Корпоративный кодекс компании. 7. Организационная культура и удовлетворенность трудом	Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, контрольные и тестовые задания

2.3.3 Лабораторные занятия не предусмотрены

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

При изучении дисциплины «Организационная культура» обязательными являются следующие формы самостоятельной работы:

- разбор теоретического материала по учебникам, учебным пособиям, конспектам лекций;
- самостоятельное изучение указанных теоретических вопросов;
- подготовка докладов, докладов с презентацией;
- подготовка к выполнению контрольных и тестовых заданий;
- подготовка к зачету.

Таблица -Формы внеаудиторной самостоятельной работы

Наименование разделов	Формы внеаудиторной самостоятельной работы	Трудоёмкость в часах	Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоением обучающимися
Организационная культура как система доминирующих ценностей, целей и норм в организации	Проработка учебного теоретического материала Выполнение контрольных и тестовых заданий Подготовка докладов	10	Мировоззрение, культурные ценности, нормы, поведение, психологический климат, знаково-символической системы как компоненты организационной культуры
Типологии организационной культуры	Проработка учебного теоретического материала Выполнение контрольных и тестовых заданий Подготовка докладов	10	Понятие субкультур, контркультур. Органическая, предпринимательская, бюрократическая, партисипативная организационные культуры. Национальные особенности организационной культуры.
Методы изучения и изменения культуры организации	Проработка учебного теоретического материала Выполнение контрольных и тестовых заданий Подготовка докладов	10	Методы изменения организационной культуры. Методы мотивирования персонала различных организационных культур. Социокультурные способы управления конфликтом
Управление организационной культурой	Проработка учебного теоретического материала Выполнение контрольных и тестовых заданий Подготовка докладов	10	Принципы, механизмы и методы поддержания организационной культуры.

			Управленческие инновации как изменения, связанные с изменением организационной культуры. Инертность организационной культуры как главная организационные причины сопротивления новшествам
Лидерство и профессионализм менеджера в управлении организационной культурой	Проработка учебного теоретического материала Выполнение контрольных и тестовых заданий Подготовка докладов	10	Управленческая культура и стиль управления и руководства. Основная задача лидера организации при изменениях в организации. Создание эффективного социально-психологического климата как функция руководителя.
Влияние организационной культуры на управление персоналом	Проработка учебного теоретического материала Выполнение контрольных и тестовых заданий Подготовка докладов	10	Мотивация персонала как элемент культуры компании. Мотивация лояльности персонала. Корпоративный кодекс компании. Организационная культура и удовлетворенность трудом
Итого		60	

Примерные темы докладов, рефератов для самостоятельной работы обучающихся

1. Адаптация в различных организационных культурах.
2. Аттестация персонала в различных организационных культурах.
3. Внешние факторы социально-психологического климата.
4. Внешние функции организационной культуры.
5. Внутренние факторы социально-психологического климата.
6. Внутренние функции организационной культуры.
7. Закрытые организационные культуры.
8. Значение организационной культуры в процессе принятия управленческого решения.

9. Инертность организационной культуры как главные организационные причины сопротивления новшествам.
10. Источники организационной культуры.
11. Компоненты организационной культуры.
12. Корпоративный кодекс компании.
13. Методы изучения культуры организации.
14. Методы мотивирования персонала различных организационных культур.
15. Мотивация лояльности персонала.
16. Мотивация персонала как элемент культуры компании.
17. Национальные особенности организационной культуры.
18. Обучение персонала в различных организационных культурах.
19. Объективная организационная культура.
20. Организационная культура в теориях управления и лидерства.
21. Организационная культура и удовлетворенность трудом.
22. Организационная культура как источник различных типов власти.
23. Организационная культура как одна из главных особенностей организации, влияющих на поведение персонала организации.
24. Органическая, предпринимательская, бюрократическая, партисипативная организационные культуры.
25. Основные ценности организационной культуры.
26. Особенности организационной культуры при изменениях и инновациях.
27. Отбор и набор персонала, соответствующего важнейшим критериям организационной культуры.
28. Открытые организационные культуры.
29. Подструктуры социально-психологического климата.
30. Положительная и отрицательная организационные культуры.
31. Понятие субкультур, контркультур.
32. Предпосылки формирования организационной культуры.
33. Признаки благоприятного социально-психологического климата.
34. Признаки неблагоприятного социально-психологического климата.
35. Развитие карьеры персонала в различных организационных культурах.
36. Роль ученых, изучающие специфику организационных культур.
37. Сильные организационные культуры.
38. Системы оценки в различных организационных культурах.
39. Слабые организационные культуры.
40. Создание эффективного социально-психологического климата как функция руководителя.
41. Соответствие организационной культуры и организационной структуры.
42. Соответствие стратегии, принятой в организации, и организационной культуры.
43. Социализация в различных организационных культурах.
44. Социокультурные способы управления конфликтом.
45. Специфика понятий «организационная культура» и «корпоративная культура».
46. Субъективная организационная культура.
47. Типология организационной культуры и кадровый менеджмент.
48. Управленческая культура и стиль управления и руководства.
49. Управленческие инновации как изменения, связанные с изменением организационной культуры

Таблица – Методическое обеспечение самостоятельной работы.

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного теоретического материала по учебникам, учебным пособиям, конспектам лекций	«Положение о самостоятельной работе обучающихся»- Утвержденное Приказом ректора ФГБОУ ВО «КубГУ» от 03.03.2016г. № 272. 1. Грошев, И.В. Организационная культура : учебник / И.В. Грошев, А.А. Краснослободцев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 535 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02384-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119433 2. Згонник, Л.В. Организационное поведение : учебник / Л.В. Згонник. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 232 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01733-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454156 3. Яськов, Е.Ф. Теория организации : учебное пособие / Е.Ф. Яськов. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 271 с. - ISBN 978-5-238-01776-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436866 4. Организационная культура : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Г. Смирнова [и др.] ; под редакцией В. Г. Смирновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 306 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6032-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/387087
2.	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка докладов, докладов с презентацией, выполнение контрольных и тестовых заданий)	«Положение о самостоятельной работе обучающихся»- Утвержденное Приказом ректора ФГБОУ ВО «КубГУ» от 03.03.2016г. № 272. 1. Грошев, И.В. Организационная культура : учебник / И.В. Грошев, А.А. Краснослободцев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 535 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02384-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119433 2. Згонник, Л.В. Организационное поведение : учебник / Л.В. Згонник. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 232 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01733-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454156 3. Яськов, Е.Ф. Теория организации : учебное пособие / Е.Ф. Яськов. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 271 с. - ISBN 978-5-238-01776-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436866

		4. Организационная культура : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Г. Смирнова [и др.] ; под редакцией В. Г. Смирновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 306 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6032-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/387087
3.	Подготовка реферата	«Положение о самостоятельной работе обучающихся»- Утвержденное Приказом ректора ФГБОУ ВО «КубГУ» от 03.03.2016г. № 272.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

С точки зрения применяемых методов используются как традиционные информационно-объяснительные лекции, так и интерактивная подача материала с мультимедийной системой. Компьютерные технологии в данном случае обеспечивают возможность разнопланового отображения алгоритмов и демонстрационного материала. Такое сочетание позволяет оптимально использовать отведенное время и раскрывать логику и содержание дисциплины.

Лекции представляют собой систематические обзоры основных аспектов дисциплины.

Практические и лабораторные занятия позволяет научить применять теоретические знания при решении и исследовании конкретных задач. Подход разбора конкретных ситуаций широко используется как преподавателем, так и обучающимися при проведении анализа результатов самостоятельной работы. Это обусловлено тем, что в процессе исследования часто встречаются задачи, для которых единых подходов не существует. Каждая конкретная задача при своем исследовании имеет множество подходов, а это требует разбора и оценки целой совокупности конкретных ситуаций.

При освоении дисциплины используются следующие сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности бакалавров.

Таблица - Сочетание видов учебной деятельности с различными методами ее активизации.

В процессе проведения занятий применяются интерактивные методы обучения.

Проблемная лекция - на этой лекции новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или

суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Проблемная лекция начинается с вопросов, с постановки проблемы, которую в ходе изложения материала необходимо решить. Проблемные вопросы отличаются от не проблемных тем, что скрытая в них проблема требует не однотипного решения, то есть, готовой схемы решения в прошлом опыте нет. Лекция строится таким образом, чтобы обусловить появление вопроса в сознании обучающегося. Учебный материал представляется в форме учебной проблемы. Она имеет логическую форму познавательной задачи, отмечающей некоторые противоречия в ее условиях и завершающейся вопросами, которые это противоречие объективирует. Проблемная ситуация возникает после обнаружения противоречий в исходных данных учебной проблемы. Для проблемного изложения отбираются важнейшие разделы курса, которые составляют основное концептуальное содержание учебной дисциплины, являются наиболее важными для профессиональной деятельности и наиболее сложными для усвоения слушателей. Учебные проблемы должны быть доступными по своей трудности для слушателей.

Групповая дискуссия. Это метод организации совместной коллективной деятельности, позволяющий в процессе непосредственного общения путем логических доводов воздействовать на мнения, позиции и установки участников дискуссии. Целью дискуссии является интенсивное и продуктивное решение групповой задачи. Метод групповой дискуссии обеспечивает глубокую проработку имеющейся информации, возможность высказывания обучающимися разных точек зрения по заданной преподавателем проблеме, тем самым способствуя выработке адекватного в данной ситуации решения. Метод групповой дискуссии увеличивает вовлеченность участников в процесс этого решения, что повышает вероятность его реализации.

Лекция – визуализация. Данный вид лекции является результатом нового использования принципа наглядности. Подготовка данной лекции преподавателем состоит в том, чтобы изменить, переконструировать учебную информацию по теме лекционного занятия в визуальную форму для представления обучающимся через технические средства обучения или вручную (схемы, рисунки, чертежи и т.п.). Чтение лекции сводится к связному, развернутому комментированию преподавателем подготовленных наглядных материалов, полностью раскрывающему тему данной лекции. Лучше всего использовать разные виды визуализации - натуральные, изобразительные, символические, - каждый из которых или их сочетание выбирается в зависимости от содержания учебного материала. Этот вид лекции лучше всего использовать на этапе введения слушателей в новый раздел, тему, дисциплину.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

В качестве оценочных средств программой дисциплины предусматривается:

- текущий контроль (подготовка к коллоквиуму, подготовка докладов, докладов с презентацией, рефератов, выполнение контрольных и тестовых заданий);
- промежуточная аттестация (зачет)

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений

Тема 1. Организационная культура как система доминирующих ценностей, целей и норм в организации.

Контрольные вопросы, по которым проводится устный опрос:

Специфика понятия «организационная культура».

Специфика понятий «корпоративная культура»
Внутренние и внешние функции организационной культуры.
Источники организационной культуры.

Практическая работа по темам: «Содержание организационной культуры (по Ф. Харрису и Р. Морану)», «Предпосылки формирования организационной культуры».

Тема 2. Типологии организационной культуры.

Контрольные вопросы, по которым проводится устный опрос:

1. Уровни организационной культуры.
2. Субъективная и объективная организационная культура.
3. Открытые и закрытые организационные культуры.
4. Положительная и отрицательная организационные культуры.

Практическая работа по темам: «Сильные и слабые организационные культуры», «Понятие субкультур, контркультур», «Национальные особенности организационной культуры».

Тема 4. Управление организационной культурой.

Контрольные вопросы, по которым проводится устный опрос:

1. Организационная культура как потенциал организации.
2. Соответствие стратегии, принятой в организации, и организационной культуры.
3. Соответствие организационной культуры и организационной структуры.

Практическая работа по теме: «Организационная культура в теориях управления и лидерства: теории личностных характеристик, теории стилей, прагматических, институциональных, культурологических теориях, теория Блейка, Танненбаума и Шмидта, Фидлера, Минцберга, Стюарт».

Тема 6. Влияние организационной культуры на управление персоналом.

Контрольные вопросы, по которым проводится устный опрос:

1. Организационная культура как особенность организации, влияющая на поведение персонала.
2. Типология организационной культуры и кадровый менеджмент (по Джеральду Коулу).

Практическая работа по темам: «Отбор и набор персонала, соответствующего важнейшим критериям организационной культуры», «Социализация, адаптация, обучение персонала, системы оценки, аттестации и развития карьеры персонала в различных организационных культурах».

Интерактивные занятия

Тема 1. Организационная культура как система доминирующих ценностей, целей и норм в организации.

Брейн-сторминг «Компоненты организационной культуры».

Вопросы для обсуждения:

1. Основные ценности организационной культуры как главные источники организационной самоидентификации.
2. Мировоззрение, культурные ценности, нормы, поведение, психологический климат, знаково-символической системы как компоненты организационной культуры.

Тема 2. Типологии организационной культуры.

Круглый стол «Значение различных типологий организационных культур».

Вопросы для обсуждения:

1. Принципы классификации типов организационной культуры.
2. Органическая, предпринимательская, бюрократическая, партисипативная организационные культуры.
3. Практическая значимость идентификации различных типов организационных культур.

Тема 3. Методы изучения и изменения культуры организации.

Работа в малых группах «Методы изучения и изменения культуры организации:

Вопросы для обсуждения:

1. Методы сбора информации об организационной культуре.
2. Методы изучения культуры организации.
3. Методы изменения организационной культуры.
4. Тест «Социально-психологический климат» О. А. Михайлюк.
5. Тест «Удовлетворенность трудом» В. П. Захарова.
6. Опросник «Оценка привлекательности корпоративной культуры» В.М. Снеткова.

Тема 4. Управление организационной культурой.

Тренинг «Основные правила проведения изменений в организации»

Вопросы для обсуждения:

1. Особенности организационной культуры при изменениях и инновациях.
2. Инертность организационной культуры как главная организационные причины сопротивления новшествам.
3. Модель воспроизводства организационной культуры.

Тема 5. Лидерство и профессионализм менеджера в управлении организационной культурой.

Деловая игра «Поведение руководителя как источник положительного психологического климата в организации»

Вопросы для обсуждения:

1. Компетенции руководителей организации.
2. «Огруппление мышления» в процессе принятия управленческого решения.
3. Управленческая культура и стиль руководства.
4. Создание эффективного социально-психологического климата как функция руководителя.

Тема 6. Влияние организационной культуры на управление персоналом.

Работа в малых группах «Создание корпоративного кодекса компании».

Вопросы для обсуждения:

1. Корпоративный кодекс как ориентир в выборе форм поведения персонала.
2. Вопросы мотивации персонала в корпоративном кодексе компании.
3. Удовлетворенность трудом как главный мотив, формируемый организационной культурой.

Контрольные вопросы и задания

1. В чем специфика управления организационной культурой?
2. Каковы факторы, определяющие организационную культуру?

3. Назовите не менее 5 проблем, связанных с несоответствием организационного развития и организационной культуры.
4. Объясните, в чем проблемы внешней адаптации и внутренней интеграции при формировании организационной культуры.
5. Опишите на примере любой организации имиджевую структуру организационной культуры.
6. Опишите основные компоненты организационной культуры, соответствующей стратегии концентрированного роста организации.
7. Опишите основные компоненты организационной культуры, соответствующей стратегии интегрированного роста организации.
8. Опишите основные компоненты организационной культуры, соответствующей стратегии диверсифицированного роста организации.
9. Опишите основные компоненты организационной культуры, соответствующей стратегии роста организации.
10. Опишите основные компоненты организационной культуры, соответствующей стратегии ускоренного роста организации.
11. Опишите основные компоненты организационной культуры, соответствующей стратегии стабилизации в организации.
12. Опишите основные компоненты организационной культуры, соответствующей стратегии замедленного роста организации.
13. Опишите основные компоненты организационной культуры, соответствующей стратегии выхода из рынка организации.
14. Опишите основные компоненты организационной культуры, соответствующей стратегии сокращения.
15. Опишите социально-психологический климат как составляющая организационной культуры любой организации.
16. Приведите 5 примеров легенд, историй или мифов как составляющие организационной культуры.
17. Приведите 5 примеров организационных символов современных предприятий или коммерческих фирм.
18. Приведите по 3 примера высказываний персонала, демонстрирующих уровни организационной культуры по Э. Шейну.
19. Составьте таблицу «История развития концепции организационной культуры».
20. Составьте таблицу «Методы формирования и поддержания организационной культуры» с указанием названий конкретных методик.
21. Составьте таблицу «Организационные культуры» сильные и слабые, положительные и отрицательные.
22. Составьте таблицу «Типология организационной культуры».
23. Что дает менеджеру понимание особенностей организационной культуры?

Тестовые задания по дисциплине

1. Особенности, структура, виды организационных культур, их взаимосвязь со стратегией и эффективностью развития организации, а также методы изучения, формирования и развития организационной культуры, являются:

- а) предметом «Организационной культуры»;
- б) основанием классификации организационных культур.

2. В эффективной организационной культуре ценности руководства и персонала согласуются и являются:

- а) одинаково направленными;
- б) разнонаправленными;
- в) направление не имеет значения.

3. Стереотипы, характерные для органической культуры – это...

- а) работники склонны противодействовать целям организации, что вызывает необходимость в жестком внешнем контроле;
- б) высокий уровень сплоченности делает групповое мнение основным источником морального авторитета для членов группы (групповое давление);
- в) полномочия редко кому-нибудь делегируются из-за опасений возможной ошибки, механизм контроля – конкуренция;
- г) общность основных ценностных установок обеспечивает полноценное использование индивидуальных навыков и умений для достижения целей группы (культурное регулирование, самоконтроль).

4. Стереотипы характерные для предпринимательской организационной культуры – это ориентация работников на:

- а) личный доход;
- б) социальные нужды;
- в) личные цели, вызов;
- г) командные цели.

5. Стереотипы характерные для партиципативной организационной культуры – это представление о работниках как:

- а) о работагах, ориентированных на сообщество;
- б) о представлении о работниках как о лентяях;
- в) о представлении о работниках как об общественных существах;
- г) о представлении о работниках как о личностях, профессионалах.

6. Основные характеристики организационной культуры определяет:

- а) организационная структура;
- б) структура коммуникаций;
- в) структура социально-психологических отношений;
- г) игровая структура;
- д) ценностно-нормативная структура;
- е) структура внешней идентификации.

7. За информационный обмен отвечает:

- а) ценностно-нормативная структура;
- б) организационная структура;
- в) структура коммуникаций;
- г) структура социально-психологических отношений;
- д) игровая структура;
- е) структура внешней идентификации.

8. За имидж организации отвечает:

- а) ценностно-нормативная структура;
- б) организационная структура;
- в) структура коммуникаций;
- г) структура социально-психологических отношений;
- д) игровая структура;
- е) структура внешней идентификации.

9. Э. Шейн выделял три уровня организационной культуры:

- а) артефакты;
- б) разделяемые, поддерживаемые ценности;
- в) базовые предположения;
- г) архетипы;
- д) диспозиции.

10. В качестве элементов организационной культуры выделяют:

- а) ценности;
- б) нормы;
- в) обратная связь;
- г) стиль руководства.

11. Что относится к основным видам культурных форм, в виде которых существует эмоциональный информационно-исторический фон? Вычеркните лишнее:

- а) ритуал;
- б) символ;

- в) миф;
- д) повествование;
- ж) легенда.
- г) язык;
- е) обычаи;

12. Основными компонентам организационной культуры являются:

- а) культура управления;
- б) культура внутренних отношений;
- в) культура производства;
- г) культура внешних отношений;
- д) коммерческая культура;
- е) финансовая культура;
- ж) экологическая культура;
- з) налоговая культура;
- и) культура отношений с акционерами.

13. Основными свойствами организационной культуры являются:

- а) коллективность;
- б) эмоциональность;
- в) историчность;
- г) динамичность;
- д) эффективность;
- е) особенность;
- ж) обособленность.

14. Глубиной проникновения организационной культуры является:

- а) степень распространенности, которая показывает, какая часть сотрудников принимает основные ценности организации;
- б) степень принятия сотрудниками основных ценностей организации;
- в) скорость и качество реакции на управленческое воздействие.

15. Совокупность основных для данной организационной культуры ценностей и дополнительных, а также некоторых специфических черт, сформировавшихся под влиянием особенностей группы, позволяет _____ выделять ... в культуре организации.

16. Основными причинами возникновения субкультур являются:

- а) функциональная и другие дифференциации;
- б) появление новых идей;
- в) слияние и поглощения;
- г) снижение рентабельности организации;
- д) изменение внешней среды организации;
- е) появление нового лидера.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

На 4 курсе – зачет в устной форме по предложенным вопросам.

Вопросы для подготовки к зачету

1. Предмет изучения дисциплины «Организационная культура». Понятие организационной культуры, ее связь с другими науками.
2. Влияние организационной культуры на подсистемы управления персоналом.
3. Определение и содержание организационной культуры.
4. Эволюционные формы организационной культуры.
5. Организационная культура как система.
6. Структуры организационной культуры.
7. Уровни организационной культуры.
8. Ценности как основной элемент организационной культуры.
9. Нормы поведения.
10. Эмоциональный информационно-исторический фон, его формы.
11. Система информирования.

12. Социально-психологический климат.
13. Коллективные представления.
14. Основные компоненты организационной культуры.
15. Свойства организационной культуры.
16. Виды организационных культур.
17. Понятие и виды субкультур.
18. Роль организационной культуры с точки зрения сотрудников.
19. Роль организационной культуры с точки зрения руководителей.
20. Организационная культура и внешняя среда.
21. Типология организационной культуры Г. Хофштеда.
22. Типология организационной культуры Т. Е. Дейла и А. А. Кеннеди.
23. Типология организационной культуры Р. Акоффа.
24. Типология организационной культуры М. Бурке.
25. Типология организационной культуры С. Ханди.
26. Типология организационной культуры Ф. Крукхольма и Ф. Л. Штротбека.
27. Типология организационной культуры Тромпенариуса.
28. Место культуры организации в социокультурной системе общества.
29. Факторы, влияющие на характеристики организационной культуры.
30. Взаимосвязь организационной культуры и стратегии организации.
31. Кадровая политика и организационная культура.
32. Показатели анализа эффективности организационной культуры.
33. Параметры оценки состояния организационной культуры.
34. Эффективные и неэффективные организационные культуры.
35. Методы изучения организационной культуры – идеографические (качественные) методы.
36. Методы изучения организационной культуры – формализованные методы.
37. Влияние организационной культуры на организационную эффективность.
38. Модель влияния организационной культуры на эффективность организации (В. Сате).
39. Модель диагностики организационной культуры Т. Парсонса.
40. Принципы формирования организационной культуры.
41. Этапы формирования организационной культуры.
42. Методы формирования организационной культуры.
43. Методы поддержания организационной культуры.
44. Методы изменения организационной культуры.
45. Типы изменений и корректировки

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

5.1 Основная литература:

1. Грошев, И.В. Организационная культура : учебник / И.В. Грошев, А.А. Краснослободцев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 535 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02384-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119433>

2. Згонник, Л.В. Организационное поведение : учебник / Л.В. Згонник. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 232 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01733-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454156>

3. Яськов, Е.Ф. Теория организации : учебное пособие / Е.Ф. Яськов. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 271 с. - ISBN 978-5-238-01776-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436866>

4. Организационная культура : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Г. Смирнова [и др.] ; под редакцией В. Г. Смирновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 306 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6032-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/387087>

5.2. Дополнительная литература:

1. Жог, В.И. Методология организационной психологии : учебное пособие / В.И. Жог, Л.В. Тарабакина, Н.С. Бабиева ; Министерство образования и науки Российской Федерации ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования . - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : МПГУ, 2017. - 178 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-94845-272-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=470996>

2. Шуванов, В.И. Социальная психология управления : учебник / В.И. Шуванов. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 463 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01629-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118145>

3. Управление персоналом организации [Текст] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "Управление персоналом", "Экономика труда" / [А. Я. Кибанов и др.] : под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т управления. - Изд. 4-е, доп. и перераб. - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 694 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - На тит. л. и обл.: Электронно-библиотечная система. Znanium.com. - Библиогр.: с. 678-688. - ISBN 978-5-16-003671-7

4. Старкова, Надежда Олеговна (КубГУ). Управление человеческими ресурсами [Текст] : учебно-методическое пособие / Н. О. Старкова, С. Ю. Коновалова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2012. - 122 с. : ил. - Библиогр. в конце тем.

5. Виханский, Олег Самуилович. Менеджмент [Текст] : учебник для студентов вузов / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 5-е изд., стер. - М. : Магистр [и др.], 2011. - 575 с. - Библиогр.: с. 569-574

5.3. Периодические издания:

1. Актуальные проблемы и перспективы развития современной психологии. – URL: <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=52824>
2. Общественные науки и современность. <https://dlib.eastview.com/browse/issue/2851760>
3. Психологический журнал. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/614/udb/4>
4. Социально-гуманитарные знания <https://dlib.eastview.com/browse/issue/2848260>

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1. Academia : видеолекции ученых России на телеканале «Россия К» : сайт. – URL: http://tvkultura.ru/brand/show/brand_id/20898/
2. Scopus : международная реферативная и справочная база данных цитирования рецензируемой литературы : сайт. – URL: <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>
3. Web of Science (WoS, ISI) : международная аналитическая база данных научного цитирования : сайт. – URL: <http://webofknowledge.com>
4. Базы данных компании «Ист Вью» : сайт. – URL: <http://dlib.eastview.com>
5. ГРАМОТА.РУ : справочно-информационный интернет-портал. – URL: <http://gramota.ru>
6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : сайт. – URL: <http://window.edu.ru>
7. Лекториум : видеокolleкции академических лекций вузов России : сайт. – URL: <https://www.lektorium.tv>
8. Научная электронная библиотека статей и публикаций «eLibrary.ru» : сайт. – URL: <http://elibrary.ru>
9. Национальная электронная библиотека (НЭБ): сайт. - URL: <http://нэб.пф/>
10. Образовательный портал «Академик»: сайт. - URL: <https://dic.academic.ru/>
11. Образовательный портал «Учеба»: сайт. - URL: <http://www.ucheba.com/>
12. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации : сайт. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru>
13. Российское образование, федеральный портал: сайт — URL: <http://www.edu.ru>
14. Служба тематических толковых словарей: сайт. - URL: <http://www.glossary.ru/>
15. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» : сайт. – URL: <http://www.consultant.ru>
16. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) : сайт. – URL: <http://www.uisrussia.msu.ru>
17. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов : сайт. – URL: <http://fcior.edu.ru>
18. Федеральный центр образовательного законодательства: сайт. - URL: <http://www.lexed.ru/>
19. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» : сайт. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red
20. ЭБС «Юрайт» : сайт. – URL: <https://www.biblio-online.ru/catalog/>
21. ЭБС Издательства «Лань» : сайт. – URL: <http://e.lanbook.com> .
22. Электронная библиотека «Grebennikon» : сайт. – URL: <http://grebennikon.ru/journal.php>.
23. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки [авторефераты – в свободном доступе] : сайт. – URL: <http://diss.rsl.ru/>.
24. Электронный архив документов КубГУ - URL: <http://docspace.kubsu.ru>
25. Электронный каталог Кубанского государственного университета и филиалов. – URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Web/Home/About>.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Система обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

Подготовка к лекциям.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность обучающегося. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Работая над конспектом лекций, Вам всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию необходимо начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Подготовка к лабораторным занятиям и практикумам носит различный характер, как по содержанию, так и по сложности исполнения. Проведение прямых и косвенных измерений предполагает детальное знание измерительных приборов, их возможностей, умение вносить своевременные поправки для получения более точных результатов. Многие лабораторные занятия требуют большой исследовательской работы, изучения дополнительной научной литературы.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее

эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого Вы знакомитесь с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравниваете весомость и доказательность аргументов сторон и делаете вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим обучающимся;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

8.1 Перечень информационных технологий.

- Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.
- Использование электронных презентаций при проведении занятий.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

1. ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition, Государственный контракт №13-ОК/2008- 1
2. WinRAR, Государственный контракт №13- ОК/2008-3
3. MicrosoftWindowsXP. Государственный контракт №13-ОК/2008-3
4. MicrosoftWindowsOffice2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008- 3(Номер лицензии - 43725353)
5. Консультант Плюс. Договор N 177/948 от 18.05.2000

8.3 Перечень информационных справочных систем:

Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	http://www.uisrussia.msu.ru
Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	www.consultant.ru
Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» [на базе Российской государственной библиотеки]	http://xn--90ax2c.xn--p1ai/
Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»	http://biblioclub.ru
Электронно-библиотечная система «Лань»	http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система «Юрайт»	https://www.biblio-online.ru
Scopus : международная реферативная и справочная база данных цитирования рецензируемой литературы	https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic
Web of Sciense (WoS, ISI) : международная аналитическая база данных научного цитирования	http://webofknowledge.com

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория № 201 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория № 202 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория № 203 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, моноблок, сканер, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000

учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория № 205 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; Учебная аудитория № 301 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, выход в интернет, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; Учебная аудитория № 303 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, телевизор, видеомэгинофон; учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
Учебная аудитория для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого	Персональные компбютеры, выход в Интернет, ученические столы, стулья, книжный шкаф	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353) Консультант Плюс, Договор №177/948 от

обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин Учебная аудитория № 309 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36		18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций Аудитория № 402 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая № 36	Оборудование: доска аудиторная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), ученические столы, стулья	Не требуется
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; Учебная аудитория № 403 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая № 36	Оборудование: доска аудиторная, ученические столы, персональный компьютер, мультимедийный проектор, экран для проекционной техники стулья, электронный тир, индикатор радиоактивности (РАДЕКС), шина транспортная эластичная, носилки тканевые МЧС, комплект индивидуальной гражданской защиты, войсковой прибор химической разведки	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows Office 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), звуковые колонки, флипчарт	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows Office 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000

проведения текущей и промежуточной аттестации. Учебная аудитория №501 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	магнитно-маркерный, презентации на электронном носителе, сплит-система	
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебные аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации; учебная аудитория для выполнения научно – исследовательской работы; аудитория курсового проектирования (выполнение курсовых работ). Учебная аудитория № 503 353922 Краснодарский край., г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), принтер, презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
Учебная аудитория для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин Учебная аудитория № 504 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: Персональные компьютеры, компьютерные столы, выход в Интернет, ученические столы, стулья, книжные стенды	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского	Оборудование: телевизор, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro,

типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации. Учебная аудитория №506 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	иллюстрации), магнитно-маркерная доска	Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации, учебная аудитория для самостоятельной работы, учебная аудитория для выполнения научно – исследовательской работы; аудитория курсового проектирования (выполнение курсовых работ). Учебная аудитория № 509 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), флипчарт магнитно-маркерный, веб-камера, звуковые колонки, принтер, сплит-система, презентации на электронном носителе	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows Office 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации, учебная аудитории для самостоятельной работы, учебная аудитория для выполнения научно – исследовательской работы; аудитория курсового проектирования (выполнение курсовых работ).	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия, (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе сетевое оборудование CISCO (маршрутизаторы, коммутаторы, 19-ти дюймовый сетевой шкаф) сплит-система, стенд «Архитектура ПЭВМ»	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows Office 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000

Учебная аудитория № 510 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87		
--	--	--

Для обучающихся из числа инвалидов обучение проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении обучения инвалидов обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение обучения для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении занятий:

а) для слепых:

- задания и иные материалы оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

Обучающийся инвалид при поступлении подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении обучения с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

Б1.Б.31ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом

Программа подготовки: прикладная

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

8.4 Перечень профессиональных баз данных.

1. <http://www.koapp.narod.ru/russian.htm> – Электронная библиотека фонда «КОАП». На сайте представлена художественная, справочная, техническая литература (операционные системы, локальные сети), ГОСТы, ОСТы, ТУ, нормативно-справочная информация.
2. Электронный каталог Кубанского государственного университета и филиалов. – URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Web/Home/About>.
3. <http://www.rsl.ru> – Российская государственная библиотека (бывшая библиотека им.В.И.Ленина). На сайте можно найти различную информацию не только о фонде библиотеки РГБ, но и о других библиотечных ресурсах России. Доступ к электронным документам библиотеки платный. Условия получения доступа представлены на сайте.
4. <http://www.gpntb.ru> – Государственная публичная научно-техническая библиотека России. Предоставляется доступ в электронный каталог как самой библиотеки, так и каталоги других Московских библиотек, входящих в корпоративную сеть ГПНТБ. Предоставляются также другие услуги, узнать о которых можно на данном сайте.
5. <http://www.nlr.ru> – Российская национальная библиотека. Имеется доступ к электронным версиям различных документов.
6. <http://elibrary.ru> – Научная электронная библиотека. Предоставляет доступ для зарегистрировавшихся пользователей к электронным версиям зарубежных журналов по различным направлениям науки. Имеются как платные, так и бесплатные базы данных.
7. <http://megabook.ru/> – Наиболее полная подборка энциклопедических данных по темам: автомобили, оружие, домашние животные, здоровье, кино, компьютеры, кулинария, музыка, этикет + универсальная энциклопедия.
8. <http://www.lib.ru> – Сайт электронной библиотеки Максима Мошкова, самой известной и пополняемой. Тематический диапазон изданий широк. Наряду с произведениями художественной литературы можно посмотреть книги по многим отраслям знаний.
9. <http://diss.rsl.ru> – Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки. Предоставляется доступ к массиву электронных версий диссертаций по различным направлениям науки. Доступ ограниченный и платный. Возможна электронная доставка необходимой Вам диссертации.
10. <http://www.infoliolib.info> – Университетская электронная библиотека. На сайте представлена учебная, научная, художественная, справочная литература по рабочим программам университетских учебных дисциплин. Ориентироваться в фондах библиотеки позволяет алфавитный каталог авторов, тематический каталог литературы по учебным дисциплинам, а также оригинальная поисковая система. Также с сайта можно выйти на ссылки других электронных библиотек.
11. <http://www.rsl.ru> – Российская государственная библиотека (бывшая библиотека им.В.И.Ленина). На сайте можно найти различную информацию не только о фонде библиотеки РГБ, но и о других библиотечных ресурсах России. Доступ к электронным документам библиотеки платный. Условия получения доступа представлены на сайте.

12. <http://www.infoliolib.info> – Университетская электронная библиотека. На сайте представлена учебная, научная, художественная, справочная литература по рабочим программам университетских учебных дисциплин. Ориентироваться в фондах библиотеки позволяет алфавитный каталог авторов, тематический каталог литературы по учебным дисциплинам, а также оригинальная поисковая система. Также с сайта можно выйти на ссылки других электронных библиотек.
13. <http://www.kulichki.com/inkwell/> - Чернильница. Алфавитный и систематический каталоги русскоязычных фондов наиболее крупных электронных библиотек
14. <http://www.poiskknig.ru> – Поиск электронных книг. В базе данных более 67000 записей.
15. <http://old.russ.ru/krug/biblio/catalogue.html> – Лучшие электронные библиотеки: каталог.
16. <http://www.orc.ru/~patrikey/liblib/liblib.htm> – Библиотека русских электронных библиотек. На сайте представлено более 90 адресов электронных библиотек. Ссылки распределены по нескольким разделам: Собрания отдельных авторов; Общие библиотеки; Платные библиотеки; Фантастика, фэнтези; Религия, философия, литература; Тематические библиотеки.
17. <http://www.jstor.org> – Библиотека JSTOR. Архив полнотекстовых иностранных журналов по различным направлениям науки. Доступ к фондам библиотеки платный.
18. http://imwerden.de/cat/modules.php?_name=books – Некоммерческая электронная библиотека «ImWerden». Представлено собрание литературных текстов древних и современных, российских и иностранных авторов, а также их портреты, биографии, библиография, комментарии, критика, звуковые файлы, воспроизводящие чтение авторами своих произведений (в формате mp3).
19. <http://www.aup.ru> – Административно-управленческий портал. Содержит бесплатную электронную библиотеку по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии.
20. <http://www.eup.ru> – Научно-образовательный портал «Экономика и управление на предприятии». К услугам пользователей – бесплатная электронная библиотека экономической, управленческой, юридической, общеобразовательной литературы. На сайте можно познакомиться с монографиями, диссертациями, книгами, статьями, деловыми новостями, конспектами лекций, рефератами, учебниками.
21. <http://www.libertarium.ru> – Сайт Института Свободы Московского Либертариума. В открытом доступе представлены полные тексты книг и сборников по экономике и праву.
22. <http://www.cfin.ru> – сайт предоставляет доступ к материалам, статьям, книгам по менеджменту.
23. <http://www.koapp.narod.ru/russian.htm> – Электронная библиотека фонда «КОАП». На сайте представлена художественная, справочная, техническая литература (операционные системы, локальные сети), ГОСТы, ОСТы, ТУ, нормативно-справочная информация.
24. <http://www.enbv.narod.ru> – Библиотека Воеводина. На сайте представлена коллекция книг (полные тексты) по экономической теории, международной экономике, финансам, предпринимательству, маркетингу, рекламе.
25. <http://www.marketing.spb.ru/read.htm> - Энциклопедия маркетинга. Представлена небольшая специализированная подборка статей, учебных пособий (полные тексты), лекций по маркетингу и смежным дисциплинам (брендинг, реклама, товарные знаки и пр.). Особенно интересны описания маркетинговых исследований в разных сферах рынка.
26. <http://soc.lib.ru> - Все материалы, представленные на сайте «Soc.Lib.ru – Электронная библиотека – Социология, Психология, Управление» предназначены исключительно для научно-исследовательских целей, информирования общественности о научных разработках специалистов и прогрессивного развития мировой гуманитарной науки. Здесь

можно найти разнообразные материалы по социологии, психологии управления, а также другим смежным дисциплинам.

**Лист изменений и дополнений - 2019 г.
для рабочей программы дисциплины «Организационная культура»**

№	Внесенные изменения	Причины изменений	Содержание вносимых изменений
1	Обновление списка основной и дополнительной литературы	Обновление с учётом требований ФГОС ВО и пополнением библиотечного фонда (включая ЭБС)	Приложение к РПД
2	Добавление перечня профессиональных баз данных (п.8.4 рабочей программы)	НЕТ	НЕТ
3	Обновление программного обеспечения сопровождения дисциплины	НЕТ	НЕТ
4	Обновление материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	НЕТ	НЕТ
5	Обновление содержания практических (лабораторных) работ	НЕТ	НЕТ
6	Обновление фонда оценочных средств	НЕТ	НЕТ
7	Обновление форм проверки самостоятельной работы обучающихся	НЕТ	НЕТ
8	Обновление перечня вопросов для проведения промежуточной аттестации	НЕТ	НЕТ
9	Обновление перечня тем к курсовым работам	НЕТ	НЕТ
10	Адаптация компонентов рабочей программы для инвалидов и лиц ОВЗ	НЕТ (отсутствие контингента с ОВЗ)	НЕТ
11	Иное	Изменение титульного листа в связи с реорганизацией (Министерство науки и высшего образования РФ)	Корректировка титульного листа

Все изменения рабочей программы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры гуманитарных дисциплин «28» июня 2019 г. Протокол № 10

Заведующий кафедрой канд.юрид.наук, доцент  Грузинская Е.И.

Приложение к рабочей программе дисциплины «Организационная культура»
Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом
Программа подготовки: прикладная
Форма обучения: очная
Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

5.1 Основная литература:

Организационная культура : учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. В. Г. Смирновой. - Москва :Юрайт, 2019. - 306 с. - URL:<https://biblio-online.ru/viewer/organizacionnaya-kultura-432946#page/1> .

Колесников, Анатолий Викторович. Корпоративная культура : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. В. Колесников. - Москва :Юрайт, 2019. - 167 с. - (Бакалавр.Академический курс). - URL<https://biblio-online.ru/book/korporativnaya-kultura-433846> .

5.2.Дополнительная литература:

Организационная культура: Учебное пособие / Балашов А.П. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 278 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/814611>

Грошев, Игорь Васильевич. Организационная культура : учебник / И. В. Грошев, А. А. Краснослободцев. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 535 с. - URLhttp://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=119433 .

Организационная культура: формирование, развитие и оценка: Учебное пособие / О.Г. Тихомирова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 151 с.: - (Высшее образование:Бакалавриат.) -ISBN 978-5-16-004534-4 - URL: <http://znanium.com/catalog/product/463431>

Организационная культура компании: Учебное пособие / Т.О. Соломанидина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 624 с. - (Высшее образование:Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003946-6 - URL: <http://znanium.com/catalog/product/473927>

Персикова, Т.Н. Корпоративная культура / Т.Н. Персикова. – Москва : Логос, 2011. – 288 с. – (Новая университетская библиотека). –URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233786>

Управление персоналом организации : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "Управление персоналом", "Экономика труда" / [А. Я. Кибанов и др.] : под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т управления. - 4-е изд., доп. и перераб. - Москва :ИНФРА-М, 2013. - 694 с. - (Высшее образование.Бакалавриат). - На тит. л. и обл.: Электронно-библиотечная система. Znanium.com. - Библиогр.: с. 678-688. - ISBN 978-5-16-003671-7 : 481.00. **14**

Старкова, Надежда Олеговна (КубГУ). Управление человеческими ресурсами : учебно-методическое пособие / Н. О. Старкова, С. Ю. Коновалова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар :КубГУ, 2012. - 122 с. : ил. - Библиогр. в конце тем. - 95 р. 00 к. **8**



1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
в г. Новороссийске
Кафедра гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по работе с филиалами

ФГБОУ ВО «Кубанский
государственный университет»



А.А.Евдокимов

2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.Б.31 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА**

Направление 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): управление персоналом

Программа подготовки: прикладная

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Год набора 2016
Краснодар 2019

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины «Организационная культура» для заочной формы обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, разработанную в филиале ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в городе Новороссийске

Рецензируемая рабочая программа дисциплины «Организационная культура» составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом и предназначена для обучающихся 4 курса заочной формы обучения.

Структура рабочей программы дисциплины включает все необходимые компоненты: указаны цели и задачи освоения дисциплины, определено ее место в структуре ООП ВО, перечислены общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, формируемые у обучающихся в результате освоения дисциплины, включены распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ, перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся, оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, перечень основной и дополнительной учебной литературы, перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, необходимых для освоения дисциплины, методические указания для обучающихся, а также материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Рабочая программа дисциплины обеспечивает формирование компетенций в области использования основы философских знаний, знаний законов развития общества и мышления, способствует развитию способности осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации), а также выработке умения использовать знания основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала в управленческой деятельности.

Представленная программа имеет достаточный объём. Оценочные средства достижений обучающихся в процессе обучения являются полными и доступными.

Таким образом, рецензируемая рабочая программа дисциплины «Организационная культура», соответствует требованиям, предъявляемым к рабочим программам, которые реализуются в рамках направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, и может быть рекомендована для использования в учебном процессе.

Рецензент
Директор ООО «Аверс»



Е.В. Рыжкова

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины «Организационная культура» для заочной формы обучения направления подготовки 38.03.03 - Управление персоналом разработано в филиале ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в городе Новороссийске

Цель учебной дисциплины «Организационная культура» сформировать у обучающихся знания, умения и навыки общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по направлению подготовки 38.03.03 - Управление персоналом.

Рабочая программа по курсу «Организационная культура» составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.03 – управление персоналом, в соответствии с учебным планом.

В рабочей программе дисциплины представлены цель и задачи изучения дисциплины, место дисциплины в структуре образовательной программы, перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, структура и содержание дисциплины (лекционные и практические занятия, самостоятельная работа студентов), используемые образовательные технологии, перечень методического обеспечения, перечень основной и дополнительной литературы, перечень информационных технологий используемых в организации учебного процесса, материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Тематика лекционных и практических занятий полностью раскрывает содержание общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций дисциплины в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом и учебным планом.

Указанные в рабочей программе дисциплины «Организационная культура» литературные источники, методическое и информационное обеспечение соответствуют содержанию дисциплины и современному уровню знаний.

Материал рукописи рабочей программы изложен четко, ясно и доступно.

Разработанная рабочая программа, соответствует необходимым требованиям и может использоваться в учебном процессе.

Рецензент
Директор ООО «ПортЮрСервис»



А.В.Сизиков

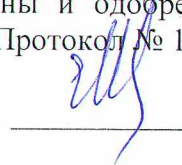
Лист изменений и дополнений - 2017 г.

для рабочей программы дисциплины

<i>№</i>	<i>Внесенные изменения</i>	<i>Отметка о выполнении да /нет</i>
1	Обновление списка основной и дополнительной литературы	да
2	Добавление перечня профессиональных баз данных (п.8.4 рабочей программы)	да
3	Обновление программного обеспечения сопровождения дисциплины	да
4	Обновление материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	да
5	Обновление содержания практических (лабораторных) работ	да
6	Обновление фонда оценочных средств	да
7	Обновление форм проверки самостоятельной работы обучающихся	да
8	Обновление перечня вопросов для проведения промежуточной аттестации	да
9	Обновление перечня тем к курсовым работам	курсовая работа не предусмотрена
10	Адаптация компонентов рабочей программы для инвалидов и лиц ОВЗ	Нет (в контингенте отсутствуют инвалиды и лица с ОВЗ)

Все изменения рабочей программы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры гуманитарных дисциплин «30» августа 2017 г. Протокол № 1

Заведующий кафедрой канд. юрид. наук, доцент



Грузинская Е.И.

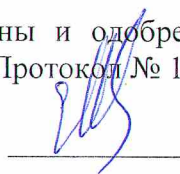
Лист изменений и дополнений - 2018 г.

для рабочей программы дисциплины

<i>№</i>	<i>Внесенные изменения</i>	<i>Отметка о выполнении да /нет</i>
1	Обновление списка основной и дополнительной литературы	да
2	Добавление перечня профессиональных баз данных (п.8.4 рабочей программы)	да
3	Обновление программного обеспечения сопровождения дисциплины	да
4	Обновление материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	да
5	Обновление содержания практических (лабораторных) работ	да
6	Обновление фонда оценочных средств	да
7	Обновление форм проверки самостоятельной работы обучающихся	да
8	Обновление перечня вопросов для проведения промежуточной аттестации	да
9	Обновление перечня тем к курсовым работам	курсовая работа не предусмотрена
10	Адаптация компонентов рабочей программы для инвалидов и лиц ОВЗ	Нет (в контингенте отсутствуют инвалиды и лица с ОВЗ)

Все изменения рабочей программы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры гуманитарных дисциплин «30» августа 2018 г. Протокол № 1

Заведующий кафедрой канд. юрид. наук, доцент



Грузинская Е.И.

Лист изменений и дополнений - 2020 г.

для рабочей программы дисциплины

<i>№</i>	<i>Внесенные изменения</i>	<i>Отметка о выполнении да /нет</i>
1	Обновление списка основной и дополнительной литературы	
2	Добавление перечня профессиональных баз данных (п.8.4 рабочей программы)	
3	Обновление программного обеспечения сопровождения дисциплины	
4	Обновление материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	
5	Обновление содержания практических (лабораторных) работ	
6	Обновление фонда оценочных средств	
7	Обновление форм проверки самостоятельной работы обучающихся	
8	Обновление перечня вопросов для проведения промежуточной аттестации	
9	Обновление перечня тем к курсовым работам	
10	Адаптация компонентов рабочей программы для инвалидов и лиц ОВЗ	

Все изменения рабочей программы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры гуманитарных дисциплин «__» _____ 20__ г. Протокол № ____

Заведующий кафедрой канд. юрид, доцент _____ Грузинская Е.И.