

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.07.2022 17:25:08
Уникальный программный идентификатор:
24f866be2aca16484036a8cb73c509a9531e405f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Должность: Ректор
Зав. кафедрой

19.11.2021 г.
протокол № 4
Зав. кафедрой Банных С.Г.

Утверждена
Советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования

15 декабря 2021 г.

протокол № 4

Председатель _____ Карх Д.А.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Организационная культура
Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Профиль	Креативное управление в клиентоориентированных организациях
Форма обучения	очно-заочная
Год набора	2022
Разработана:	
Доцент, к.ф.н.	
Атманских Е.А.	

Екатеринбург
2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	5
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	6
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	12
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	13
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	14

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование теоретических знаний и практических навыков у студентов по эффективному управлению организационной культурой предприятия.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 8						
Зачет	144	16	8	8	124	4
Семестр 9						
Экзамен, Контрольная работа	180	20	8	12	151	5
	324	36	16	20	275	9

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1.УК-3 Знать: различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия
	ИД-2.УК-3 Уметь: строить отношения с окружающими людьми, с коллегами

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-3.УК-3 Иметь практический опыт: участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1.УК-4 Знать: литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации
	ИД-2.УК-4 Уметь: выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации
	ИД-3.УК-4 Иметь практический опыт: составления текстов на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка на родной, опыт говорения на государственном и иностранном языках
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИД-1.УК-5 Знать: основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации
	ИД-2.УК-5 Уметь: вести коммуникацию с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм
	ИД-3.УК-5 Иметь практический опыт: анализа философских и исторических фактов, опыт оценки явлений культуры

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
организационно-управленческий	

ПК-3 Способен применять рациональную организацию труда при тактическом управлении процессами организации производства	<p>ИД-1.ПК-3 Знать: требования рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства); отечественный и зарубежный опыт рациональной организации производственной деятельности организации в условиях современной экономики;</p> <p>порядок разработки перспективных и годовых планов производственной, хозяйственной и социальной деятельности организации;</p> <p> типовые организационные формы и методы управления производством, рациональные границы их применения</p>
	<p>ИД-2.ПК-3 Уметь: выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов; обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством;</p> <p>передавать знания и опыт, контролировать процессы самообучения и взаимоподдержки работников в сфере техники и технологий, целенаправленно и систематически повышать уровень знания работников</p>
	<p>ИД-3.ПК-3 Иметь практический опыт: контроля за соблюдением в устанавливаемых нормах требований рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства), определение экономического эффекта от внедрения технически обоснованных норм трудовых затрат;</p> <p>разработки с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятий по модернизации систем управления производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции;</p> <p>руководства работой по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организацию рациональных бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявление и использование резервов производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации;</p> <p>подготовки предложений по конкретным направлениям изучения рынка с целью определения перспектив развития организации, осуществление координации проведения исследований, направленных на повышение эффективности его производственно-хозяйственной деятельности;</p> <p>анализа состояния нормирования, степени обоснованности и напряженности норм, проведение работы по улучшению их качества, обеспечению равной напряженности норм на однородных работах, выполняемых при одинаковых организационно-технических условиях;</p> <p>изучения и обобщение передового отечественного и зарубежного опыта в области тактического планирования производства, разработка</p>

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа .(по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
			Часов				
Семестр 8		140					
Тема 1.	Понятие, структура и содержание организационной культуры	36	4		2	30	
Тема 2.	Системный подход к изучению культуры, основные компоненты организационной культуры	38	4		4	30	
Тема 3.	Факторы, влияющие на особенности организационной культуры в социальном взаимодействии и реализации свой роли в команде	31			1	30	
Тема 4.	Современные принципы построения организационной культуры и взаимоподдержки работников в сфере техники и технологий	35			1	34	
Семестр 9		171					
Тема 5.	Информационная политика	23	1		2	20	
Тема 6.	Требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны.	33	1		2	30	
Тема 7.	Нормы деловой коммуникации в устной и письменной формах	34	1		2	31	
Тема 8.	Нормы профессиональной этики. Правила коммуникации с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и	44	2		2	40	
Тема 9.	Нормы корпоративного управления и корпоративной культуры в рациональной организации труда при тактическом управлении процессами организации производства	24	1		3	20	
Тема 10.	Влияние организационной культуры на эффективность предприятия	13	2		1	10	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Темы 1 - 10	Реферат	Примерный список из 20 тем	От 1 до 10 баллов
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
8 семестр (За)	ТЕСТ к темам 1 - 4	Тест содержит 11 вопросов. Правильный ответ - 1 из 6.	От 1 до 10 баллов
9 семестр (Эк)	Тест	Тест содержит 23 вопроса. Количество правильных ответов 1 из 4.	От 1 до 10 баллов

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

<p>Тема 1. Понятие, структура и содержание организационной культуры Общее представление о понятии «организационная культура», ее элементах.</p>
<p>Тема 2. Системный подход к изучению культуры, основные компоненты организационной культуры Содержание, элементы структуры, функции и виды организационной культуры. Имидж и миссия организации. Структура имиджа организации. Характеристики содержания организационной культуры.</p>
<p>Тема 5. Информационная политика организации Умение диагностировать организационную культуру и разрабатывать управленческие решения, направленные на ее улучшение. Умение формировать и поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации.</p>
<p>Тема 6. Требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны. Понятие "коммерческой тайны", ее аспекты. Режим коммерческой тайны. Федеральный закон от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне».</p>
<p>Тема 7. Нормы деловой коммуникации в устной и письменной формах Некоторые отличительные особенности этических норм служебных отношений. Вопросам этики деловых и личностных взаимоотношений при отборе персонала и приеме на работу, а также в процессе непосредственного выполнения сотрудниками своей профессиональной роли.</p>
<p>Тема 8. Нормы профессиональной этики. Правила коммуникации с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм. Понятие профессиональной этики и профессиональной морали. Характеристика профессиональной морали. Структура, свойства, функции профессиональной морали. Основные категории профессиональной этики. Основные нормы и принципы профессиональной этики.</p>
<p>Тема 9. Нормы корпоративного управления и корпоративной культуры в рациональной организации труда при тактическом управлении процессами организации производства Базовые цели корпоративного управления. Четырехугольник корпоративного управления. Передовая практика корпоративного управления и его стандарты.</p>
<p>Тема 10. Влияние организационной культуры на эффективность предприятия Связь между организационной культурой и эффективностью работы организации. Организационная культура может существенно влиять на степень приверженности, привязанности людей к организации.</p>

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

<p>Тема 1. Понятие, структура и содержание организационной культуры История формирования теории организационной культуры. Сущность организационной культуры.</p>
<p>Тема 2. Системный подход к изучению культуры, основные компоненты организационной культуры Структура организационной культуры. Составляющие элементы организационной культуры: их набор и значимость</p>

Тема 3. Факторы, влияющие на особенности организационной культуры в социальном взаимодействии и реализации своей роли в команде
Внешние и внутренние факторы, влияющих на формирование корпоративной культуры (внутренняя и внешняя адаптация).
Семь ключевых факторов, влияющих на формирование корпоративной культуры.
Подходы зарубежных и отечественных ученых к управлению формированием и развитием организационной культуры.

Тема 4. Современные принципы построения организационной культуры и взаимоподдержки работников в сфере техники и технологий
Методы поддержания организационной культуры: методы, которые использует руководитель компании для поддержания культуры и методы, которые применяют менеджеры, занимающиеся вопросами организационной культуры в компании.
Два подхода:
1) постепенное формирование новых аспектов корпоративной культуры;
2) комплексное формирование корпоративной культуры.

Тема 5. Информационная политика организации
Технологии поддержания этического уровня деловых отношений. Навыки анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры.

Тема 6. Требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны.
Процедура установления режима коммерческой тайны. Зарубежная практика в этом вопросе.

Тема 7. Нормы деловой коммуникации в устной и письменной формах
Три важнейших положения современной деловой этики:
1. создание материальных ценностей во всем многообразии форм рассматривается как изначально важный процесс;
2. прибыль и другие доходы рассматриваются как результат достижения различных общественно значимых целей;
3. приоритет в разрешении проблем, возникающих в деловом мире, должен отдаваться интересам межличностных отношений, а не производству продукции.

Тема 8. Нормы профессиональной этики. Правила коммуникации с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм.
Система профессионально-этических представлений. Специфика профессиональной этики и профессиональной морали. Профессионально-этические нормы, регламентирующие сферу сервисной деятельности.

Тема 9. Нормы корпоративного управления и корпоративной культуры в рациональной организации труда при тактическом управлении процессами организации производства
Защита прав собственников акционерного капитала и равное к ним отношение, включая миноритариев и иностранных инвесторов. Возможность получения защиты прав акционеров в случае их нарушения. Как структура КУ обеспечивает стратегическое управление корпорацией и гарантирует эффективный контроль за деятельностью менеджмента и его подотчетность. Точное и своевременное раскрытие информации по существенным вопросам, касающимся структуры акционерного капитала, общих результатов деятельности корпорации и ее финансового положения. КУ должно обеспечить признание прав заинтересованных сторон, предусмотренных законом и поощрять их сотрудничество с компанией.

Тема 10. Влияние организационной культуры на эффективность предприятия
Соответствие рабочей силы организационной культуре. Соотношение культуры труда и культуры отдыха.

7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Понятие, структура и содержание организационной культуры
Различные определения понятия "организационная культура".

Тема 2. Системный подход к изучению культуры, основные компоненты организационной культуры
Различные подходы в определении структуры и функций организационной культуры.

Тема 3. Факторы, влияющие на особенности организационной культуры в социальном взаимодействии и реализации своей роли в команде
Построение системы внутренних коммуникаций на основе принципов организационной культуры в соответствии со стратегическими целями организации: задачи, принципы, стандарты.

Тема 4. Современные принципы построения организационной культуры и взаимоподдержки работников в сфере техники и технологий
Коммуникационная система и язык общения (использование устной, письменной, невербальной коммуникации, «телефонного права»; жаргон, аббревиатуры варьируются в зависимости от отраслевой, функциональной и территориальной принадлежности организаций)

Тема 5. Информационная политика организации
Организация с точки зрения поведенческого подхода, который основывается на том, что для выживания организации ей необходимо постоянно приспосабливаться, учитывая условия внешней среды, и управляя внутренней средой.

Тема 6. Требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны.
Формализация уголовных процедур. Предупреждение сотрудников об ответственности предотвращает случайную утечку информации. Процедура установления режима коммерческой тайны. Что делать, если принято решение о внедрении системы мер по сохранению коммерческой тайны.

Тема 7. Нормы деловой коммуникации в устной и письменной формах
Повышение этического уровня организации. Мероприятия:

1. Разработка этических кодексов
2. Разработка карты этики
3. Создание комитетов по этике
4. Проведение социальных ревизий
5. Осуществление обучения этичному поведению руководителей и рядовых сотрудников.
6. Проведение этической экспертизы
7. Проведение этического консультирования

Тема 8. Нормы профессиональной этики. Правила коммуникации с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм.
Этические кодексы. Этические правила слушания в деловой коммуникации. Этические особенности невербальной коммуникации в деловом общении. Изучение правил встречи, приветствия и представления деловых партнеров с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм.

Тема 9. Нормы корпоративного управления и корпоративной культуры в рациональной организации труда при тактическом управлении процессами организации производства
Стандарты корпоративного управления на международном и национальном уровне. В условиях российской действительности они принимают форму Кодекса корпоративного управления.

Тема 10. Влияние организационной культуры на эффективность предприятия
Организационная культура как социально-психологический феномен, обеспечивающий корпоративную идентичность, целеустремленность, слаженную работу команды, значительно повышающий не только экономическую эффективность деятельности, но и степень благополучия и субъективной удовлетворенности работников.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ
Не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося
Материалы не размещаются в Портфолио

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
Приложение 6

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
Не предусмотрено

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Тихомирова О.Г. Организационная культура: формирование, развитие и оценка [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 151 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1072287>

2. Балашов А.П. Организационная культура [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Вузовский учебник, 2021. - 278 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1150325>

3. Барков С. А., Гавриленко О. В. Организационное поведение [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 453 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/469103>

4. Смирнова В. Г., Латфуллин Г. Р. Организационная культура [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 306 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/469216>

Дополнительная литература:

1. Кузнецов Ю. В., Мелякова Е. В. Теория организации [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 351 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/468568>

2. Русецкая О. В., Трофимова Л. А. Теория организации [Электронный ресурс]: Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 391 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/468458>

3. Барков С. А., Зубков В. И. Социология организаций [Электронный ресурс]: Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 414 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/468693>

4. Гапоненко А. Л., Савельева М. В. Теория управления [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 336 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/468778>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант+. Договор № 163/223-У/2020 от 14.12.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2021

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.