

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.08.2023 14:02:28
Уникальный программный идентификатор:
24f866be2aca164840768abb7e5099531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Объявление
на заседании кафедры

Утверждена

Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

14 декабря 2022 г.

протокол № 4

Председатель

Карх Д.А.

(подпись)

15.11.2022 г.

протокол № 4

Зав. кафедрой Банных С.Г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|-------------------------|-------------------------------------|
| Наименование дисциплины | Организационная культура |
| Специальность | 38.05.01 Экономическая безопасность |
| Специализация | Экономическая безопасность |
| Форма обучения | очная |
| Год набора | 2023 |

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 | 13 |
| 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 | 14 |
| 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 специалитета, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

| | |
|---------|--|
| ФГОС ВО | Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (приказ Минобрнауки России от 14.04.2021 г. № 293) |
| 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 7 | | | | | | |
| Зачет | 108 | 56 | 28 | 28 | 52 | 3 |

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

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

Профессиональные компетенции (ПК)

| Шифр и наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенций |
|---|---|
| организационно-управленческий | |
| ПК-7 Способен к разработке стандартов организации, методических и локальных нормативных документов в сфере обеспечения функционирования и координации процесса обеспечения экономической безопасности и управления рисками, формированию, поддержанию и совершенствованию культуры управления рисками в организации | ИД-1.ПК-7 Знать: положения законодательства Российской Федерации, национальных и международных стандартов по управлению рисками; принципы построения реестра рисков, карты рисков; основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте; современные принципы построения организационной культуры; международные и национальные стандарты по управлению рисками в части, касающейся создания культуры управления рисками; методы, методологии оценки культуры управления рисками в разных организациях, лучшие практики оценки культуры управления рисками |

| | |
|--|---|
| <p>ПК-7 Способен к разработке стандартов организации, методических и локальных нормативных документов в сфере обеспечения функционирования и координации процесса обеспечения экономической безопасности и управления рисками, формированию, поддержанию и совершенствованию культуры управления рисками в организации</p> | <p>ИД-2.ПК-7 Уметь: разрабатывать локальные нормативные акты и стандарты по корпоративному управлению рисками; использовать принципы построения карты рисков и реестра рисков; составлять отчеты и систематизировать информацию; анализировать корпоративную культуру управления рисками, ее динамику, выявлять сильные и слабые стороны; выработать рекомендации по совершенствованию культуры управления рисками в организации; применять стандарты в области риск-менеджмента и лучшие практики в области создания и поддержания культуры управления рисками в организации</p> |
| | <p>ИД-3.ПК-7 Иметь практический опыт: методического и правового сопровождения и консультирования руководства организации и работников по вопросам построения и функционирования системы управления рисками; составления и актуализации карты рисков, реестра рисков; документирования процесса управления рисками; внедрения и совершенствования корпоративных стандартов по управлению рисками; создания общего понятийного аппарата, норм и правил корпоративной культуры управления рисками в организации или адаптация имеющихся лучших практик под специфику организации; адаптации и внедрения норм и правил управления рисками в работу всех подразделений и сотрудников организации; оценки культуры управления рисками в организации</p> |
| <p>ПК-10 Способен к взаимодействию с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками в организации, публичному представлению организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечению открытой информации о системе управления рисками</p> | <p>ИД-1.ПК-10 Знать: современные принципы построения организационной культуры; международные и национальные стандарты по управлению рисками; международные и национальные стандарты обеспечения социальной ответственности и регулирования вопросов устойчивого развития; информационную политику организации; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; нормы этики организации; нормы профессиональной этики; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры</p> |

| | |
|--|--|
| ПК-10 Способен к взаимодействию с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками в организации, публичному представлению организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечению открытой информации о системе управления рисками | ИД-2.ПК-10 Уметь: консолидировать и выбирать информацию по интересующим вопросам; анализировать изменения корпоративной нормативной базы по вопросам управления рисками; анализировать процесс управления рисками, его динамику, выявлять сильные и слабые стороны; применять стандарты в области риск-менеджмента и лучшие практики в области публичного представления организации в средствах массовой информации в области риск-менеджмента; обеспечивать предоставление открытой информации о системе управления рисками |
| | ИД-3.ПК-10 Иметь практический опыт: определения и ранжирования стейкхолдеров по вопросам управления рисками; составления "карты стейкхолдеров" по вопросам управления рисками; выявления и мониторинга рискованных ситуаций; разработки проектов, направленных на стейкхолдеров и на конструктивное взаимодействие с ними по вопросам управления рисками; проведения регулярных открытых диалогов и встреч в рамках процесса подготовки нефинансовой отчетности, включающей открытую информацию о системе управления рисками |

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

| Тема | Часов | | | | | | |
|-----------|--|-------------|--------------------------------|--------------|----------------------|----------------|---------------------------------|
| | Наименование темы | Всего часов | Контактная работа (по уч.зан.) | | | Самост. работа | Контроль самостоятельной работы |
| | | | Лекции | Лабораторные | Практические занятия | | |
| Семестр 7 | | 30 | | | | | |
| Тема 1. | Понятие, структура и содержание организационной культуры (ПК-7) | 6 | 2 | | 2 | 2 | |
| Тема 2. | Системный подход к изучению культуры, основные компоненты организационной культуры (ПК-7) | 6 | 2 | | 2 | 2 | |
| Тема 3. | Факторы, влияющие на особенности организационной культуры в социальном взаимодействии и реализации своей роли в команде (ПК-7) | 6 | 2 | | 2 | 2 | |
| Тема 4. | Современные принципы построения организационной культуры и взаимоподдержки работников в сфере техники и технологий (ПК-7) | 12 | 6 | | 4 | 2 | |
| Семестр 7 | | 78 | | | | | |
| Тема 5. | Информационная политика организации (ПК-7) | 8 | 2 | | 4 | 2 | |
| Тема 6. | Требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны (ПК-10) | 10 | 4 | | 4 | 2 | |

| | | | | | | | |
|----------|--|----|---|--|---|----|--|
| Тема 7. | Нормы деловой коммуникации в устной и письменной формах (ПК-10) | 10 | 4 | | 4 | 2 | |
| Тема 8. | Нормы профессиональной этики. Правила коммуникации с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм. (ПК-10) | 16 | 4 | | 4 | 8 | |
| Тема 9. | Нормы корпоративного управления и корпоративной культуры в рациональной организации труда при тактическом управлении процессами организации производства (ПК-10) | 17 | 1 | | 1 | 15 | |
| Тема 10. | Влияние организационной культуры на эффективность предприятия (ПК-10) | 17 | 1 | | 1 | 15 | |

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 - 4 | Тест (приложение 4) | Тест содержит 12 вопросов | 1 балл за каждый правильный ответ |
| Темы 5 - 7 | Реферат (приложение 4) | Примерный список из 20 тем | 10 баллов |
| Темы 8 - 10 | Кейс | Кейс содержит текст, который требуется проанализировать и ответить на 4 вопроса | 10 баллов |
| Промежуточный контроль (Приложение 5) | | | |
| 7 семестр (За) | -Тест к темам 1 - 4 (Приложение 5) -Контрольная работа к темам (5 - 10) (Приложение 5) | -Тест содержит 11 вопросов -Предлагается 5 вариантов контрольных работ: 1 вариант на выбор | -1 балл за каждый правильный ответ -До 5 баллов за контрольную работу |

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 течение 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 окончании 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 окончании 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 профессиональных задач |
| 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 (ПК-7) Общее представление о понятии «организационная культура», ее элементах.</p> |
| <p>Тема 2. Системный подход к изучению культуры, основные компоненты организационной культуры (ПК-7) Содержание, элементы структуры, функции и виды организационной культуры. Имидж и миссия организации. Структура имиджа организации. Характеристики содержания организационной культуры.</p> |
| <p>Тема 3. Факторы, влияющие на особенности организационной культуры в социальном взаимодействии и реализации свой роли в команде (ПК-7) Внешние и внутренние факторов, влияющих на формирование корпоративной культуры (внутренняя и внешняя адаптация). Семь ключевых факторов, влияющих на формирование корпоративной культуры.</p> |
| <p>Тема 4. Современные принципы построения организационной культуры и взаимоподдержки работников в сфере техники и технологий (ПК-7) Методы поддержания организационной культуры: методы, которые использует руководитель компании для поддержания культуры и методы, которые применяют менеджеры, занимающиеся вопросами организационной культуры в компании.</p> |
| <p>Тема 5. Информационная политика организации (ПК-7) 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 (ПК-10) 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 (ПК-10) 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. (ПК-10) 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 (ПК-10) Базовые цели корпоративного управления. Четырехугольник корпоративного управления. Передовая практика корпоративного управления и его стандарты.</p> |
| <p>Тема 10. Влияние организационной культуры на эффективность предприятия (ПК-10) Связь между организационной культурой и эффективностью работы организации. Организационная культура может существенно влиять на степень приверженности, привязанности людей к организации.</p> |

| |
|--|
| <p>Тема 1. Понятие, структура и содержание организационной культуры (ПК-7) История формирования теории организационной культуры. Сущность организационной культуры.</p> |
| <p>Тема 2. Системный подход к изучению культуры, основные компоненты организационной культуры (ПК-7) Структура организационной культуры. Составляющие элементы организационной культуры: их набор и значимость</p> |
| <p>Тема 3. Факторы, влияющие на особенности организационной культуры в социальном взаимодействии и реализации свой роли в команде (ПК-7) Подходы зарубежных и отечественных ученых к управлению формированием и развитием организационной культуры.</p> |
| <p>Тема 4. Современные принципы построения организационной культуры и взаимоподдержки работников в сфере техники и технологий (ПК-7) Два подхода: 1) постепенное формирование новых аспектов корпоративной культуры; 2) комплексное формирование корпоративной культуры.</p> |
| <p>Тема 5. Информационная политика организации (ПК-7) Технологии поддержания этического уровня деловых отношений. Навыки анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры.</p> |
| <p>Тема 6. Требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны (ПК-10) Процедура установления режима коммерческой тайны. Зарубежная практика в этом вопросе.</p> |
| <p>Тема 7. Нормы деловой коммуникации в устной и письменной формах (ПК-10) Три важнейших положения современная 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.</p> |
| <p>Тема 8. Нормы профессиональной этики. Правила коммуникации с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм. (ПК-10) Система профессионально-этических представлений. Специфика профессиональной этики и профессиональной морали. Профессионально-этические нормы, регламентирующие сферу сервисной деятельности.</p> |
| <p>Тема 9. Нормы корпоративного управления и корпоративной культуры в рациональной организации труда при тактическом управлении процессами организации производства (ПК-10) 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.</p> |

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

7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Понятие, структура и содержание организационной культуры (ПК-7)
Различные определения понятия "организационная культура".

Тема 2. Системный подход к изучению культуры, основные компоненты организационной культуры (ПК-7)
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 (ПК-7)
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 (ПК-7)
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 (ПК-7)
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 (ПК-10)
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 (ПК-10)
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. (ПК-10)
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 (ПК-10)
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 (ПК-10)
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

Не предусмотрено

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 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1150325>
3. Одегов Ю. Г., Козлов В. В., Сидорова В. Н., Кулапов М. Н., под ред. Организационная культура [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2022. - 269 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/942112>
4. Смирнова В. Г., Латфуллин Г. Р., Воскресенская Ю. В., Иванова И. А., Мусаелян И. К., Незамайкин И. В., Новичков Н. В., Орлова Л. В., Райченко А. В., Свешникова Е. В., Серебрякова Г. В. Организационная культура [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 306 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489322>

Дополнительная литература:

1. Афанасьев В. Я., Антонов В. Г., Волков А. Т., Годин В. В., Громова О. Н., Князев В. Н., Куканова Н. С., Латфуллин Г. Р., Лялин А. М., Ляпина С. Ю., Масленников В. В., Райченко А. В., Самосудов М. В. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для академического бакалавриата. - Москва: Юрайт, 2019. - 665 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/425856>
2. Соломанидина Т.О. Организационная культура компании [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 624 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1007098>
3. 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>

4. Барков С. А., Гавриленко О. В., Зубков В. И., Ксенофонтова Е. Г., Пастухова И. В., Свердликова Е. А., Царицынский В. В., Юрасова М. В. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2023. - 453 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/511105>

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.

Libre Office. Лицензия GNU LGPL. 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+. Срок действия лицензии до 31.12.2023

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.