



Факультет	технологий и бизнеса	
Кафедра	экономики и управления	
Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент	
Направленность (профиль)	Государственное и муниципальное управление	
	Организационная культура	Б1.В.07

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого»
ФГБОУ ВО «ТГПУ им. Л.Н. Толстого»

УТВЕРЖДЕНА

на заседании Ученого совета университета

протокол № 8 от 31 августа 2017 г.

Рабочая программа дисциплины «Организационная культура»

Трудоемкость: 4 зачетные единицы

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Год начала подготовки: 2014, 2015, 2017

Заведующий кафедрой  Л. Е. Басовский

Декан  А. А. Потапов

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата.....	3
3. Объем дисциплины и виды учебной работы	3
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	4
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	6
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	7
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	7
6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	7
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	8
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	11
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	12
7.1. Основная литература	12
7.2. Дополнительная литература	12
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	13
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	13
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	14
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	15
12. Аннотация рабочей программы дисциплины.....	17
Разработчик:	17
13. Лист регистрации изменений к рабочей программе дисциплины	18

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Достижение планируемых результатов обучения, соотнесенных с общими целями и задачами ОПОП, является целью освоения дисциплины.

Планируемые результаты освоения образовательной программы (код и название компетенции)	Планируемые результаты обучения	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОК-1: способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческих позиций;	Выпускник знает: - основы философских теорий. Умеет: - использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческих позиций.	В соответствии с учебным планом
ПК-2: владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	Выпускник знает: - различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций. Умеет: - разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	В соответствии с учебным планом

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина «Организационная культура» относится к вариативной части дисциплин направления основной профессиональной образовательной программы (Блок 1).

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Объем часов/зачетных единиц по формам обучения	
	очная	Заочная
Максимальная учебная нагрузка (всего)	144/4	144/4
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	58	16
в том числе:		
лекции	24	6
практические занятия	32	10

Организационная культура	Б1.В.07	
КСР	2	
Самостоятельная работа студента (всего)	86	124
в том числе:		
внеаудиторная самостоятельная работа по подготовке к лекционным занятиям	25	35
внеаудиторная самостоятельная работа при подготовке к практическим занятиям.	40	50
Выполнение заданий для самостоятельной работы в модульной объектно-ориентированной динамической учебной среде Moodle	12	30
Контроль	-	4
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой		

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Очная форма обучения

Наименование тем (разделов).	Количество академических или астрономических часов по видам учебных занятий			
	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Другие виды учебных занятий (КСРС)	Самостоятельная работа обучающихся
Тема 1. Основы организационной культуры	2	3		8
Тема 2. Содержание организационной культуры	2	3		10
Тема 3. Организационная культура и ее компоненты.	4	3		8
Тема 4. Типология организационной культуры.	2	4		10
Тема 5. Развитие организационной культуры	2	4		8
Тема 6. Изменение организационной культуры	2	4		8
Тема 7. Национальные особенности организационных культур	4	3		10
Тема 8. Особенности формирования организационной культуры на отечественных предприятиях.	2	3		8
Тема 9. Организационная культура и организационная эффективность	2	3		8
Тема 10. Культура руководства	2	2		8
КСР			2	
Итого	24	32	2	86
ИТОГО	144			

Заочная форма обучения

Наименование тем (разделов).	Количество академических или астрономических часов по видам учебных занятий

Организационная культура		Б1.В.07		
	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Другие виды учебных занятий КСРС	Самостоятельная работа обучающихся
Тема 1. Основы организационной культуры	2	2		10
Тема 2. Содержание организационной культуры				14
Тема 3. Организационная культура и ее компоненты.				12
Тема 4. Типология организационной культуры.				14
Тема 5. Развитие организационной культуры	1	4		12
Тема 6. Изменение организационной культуры	1			12
Тема 7. Национальные особенности организационных культур	2	4		12
Тема 8. Особенности формирования организационной культуры на отечественных предприятиях.				12
Тема 9. Организационная культура и организационная эффективность				14
Тема 10. Культура руководства				12
Итого	6	10	-	124
Контроль				4
ИТОГО	144			

Тема 1. Основы организационной культуры.

Влияние культуры на поведение людей. Сущность организационной культуры. Структура организационной культуры.

Тема 2. Содержание организационной культуры.

Характеристики культуры Ф. Харриса и Р. Морана (ценности, нормы, коммуникации и язык общения, идентификация).

Тема3. Организационная культура и ее компоненты.

Основные компоненты и подсистемы организационной культуры. Ценности организационной культуры. Отношение к труду как ценностный компонент организационной культуры.

Тема 4. Типология организационной культуры.

Клановая, творческая, конкурентная, иерархическая, предпринимательская, административная культуры. Типологии Д. Коула, М. Бурке, Р. Акоффа. Ч. Ханди.

Тема 5. Развитие организационной культуры

Формирование и поддержание организационной культуры

Тема 6. Изменение организационной культуры

Изменение организационной культуры: фазы, факторы, правила, условия, результаты.

Тема 7. Национальные особенности организационных культур

Системный подход к анализу национальных особенностей организационных культур. Модель Оучи. Модель Хофштеде.

Тема 8. Особенности формирования организационной культуры на отечественных предприятиях.

Специфика российских корпоративных ценностей.

Тема 9. Организационная культура и организационная эффективность

Взаимосвязь культуры и стратегии организации. Подходы к измерению влияния организационной культуры на организационную деятельность.

Тема 10. Культура руководства

Взаимосвязь стиля руководства и культуры управления Управленческая сетка Р.Блейка - Дж. Моутона. Теория стиля руководства Хауса и Редина. Модель Херши – Бланшара.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Самостоятельная работа по дисциплине «Организационная культура» имеет своей целью закрепление необходимых знаний, умений, отработанных на аудиторных практических занятиях, при выполнении самостоятельных практических заданий. Также задачей самостоятельной работы является развитие навыков работы с литературой (основной и дополнительной) используя ресурсы библиотек университета, ЭБС, материалы, содержащиеся в локальной электронной библиотеке.

Самостоятельная работа обучающихся, направлена на углубление и закрепление знаний, а также развитие практических умений, повышение творческого потенциала студентов и заключается в:

- работе студентов с лекционным материалом, поиске и анализе литературы и электронных источников информации по заданной теме;
- выполнении заданий для самостоятельной работы в системе управления обучением MOODLE;
- изучении теоретического материала к практическим занятиям;
- подготовке к контрольным работам;
- подготовке к зачету с оценкой.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины для самостоятельной работы обучающихся включает в себя комплект учебно-методического сопровождения дисциплины (учебники, опорные конспекты лекций, методические рекомендации по выполнению практических заданий, электронный вариант РПД), доступный студентам как в ЭБС, так и в системе управления обучением MOODLE, а также из локальной сети ФГБОУ ВО «ТГПУ им. Л. Н. Толстого» и с сайта университета из раздела «Электронное обучение» и может использоваться в процессе выполнения самостоятельной работы <http://moodle.tsput.ru/course/view.php?id=11636>

5.1. Методическое обеспечение лекционного курса

Методическое обеспечение лекционного курса используется для самостоятельного изучения и повторения теоретического материала, теоретической подготовки к практическим занятиям к зачету с оценкой:

1. Быкова М.В. Организационная культура: Курс лекций. Электронный ресурс. URL: <http://moodle.tsput.ru/course/view.php?id=11636>

5.2. Методическое обеспечение практических (семинарских) занятий

Методическое обеспечение подготовки к практическим занятиям, используется для контроля самостоятельной работы студентов (тесты, задания), для выполнений домашних заданий к практическим занятиям.

1. Быкова М.В. Организационная культура: Тесты. Электронный ресурс. URL: <http://moodle.tsput.ru/course/view.php?id=11636>
2. Быкова М.В. Организационная культура: Задания. Электронный ресурс URL: <http://moodle.tsput.ru/course/view.php?id=11636>

5.3. Методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

1. Быкова М.В. Организационная культура: Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов: URL: <http://moodle.tsput.ru/course/view.php?id=11636>

5.4 Темы, выносимые на самостоятельную проработку, для подготовки докладов по изученному материалу с последующей защитой на практических занятиях

1. Национальные особенности организационной культуры.
2. Проблема формирования организационной культуры на совместных предприятиях.
3. Конфликты как следствие столкновения организационных культур.

4. Субкультуры в организации: причины формирования и проблемы согласования.
5. Организационная культура и имидж организации.
6. Фирменный стиль организации.
7. Формирование системы организационных ритуалов.
8. Организационная культура глазами деловых партнеров и акционеров.
9. Организационные ценности: проблема формирования и восприятия.
10. Этический кодекс организации.
11. «Мифология» как элемент организационной культуры.
12. Обоснование программы совершенствования организационной культуры.
13. Проявление культуры руководителя в моделях его трудового поведения.
14. Коммуникативная компетентность руководителя как основа культуры управления.
15. Проблема существования контркультур в организации.
16. Особенности формирования организационной культуры предприятий в современных российских условиях.
17. Этапы формирования культуры организации.
18. Основные принципы проектирования и управления культурой организации.
19. Проблемы внутренней интеграции организации.
20. Проблемы внешней адаптации и выживания организации.
21. Организационная культура как фактор развития организации.
22. Организационная культура и процесс принятия решений в организации.
23. Отражение организационной культуры в компенсационной политике предприятия.
24. Роль службы персонала в формировании организационной культуры.
25. Организационная культура и методы разрешения внутриорганизационных конфликтов.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы представлен в пункте 1 рабочей программы. Этапы формирования компетенций определяются учебным планом.

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетенции «способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческих позиций» (ОК-1) и «владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде» (ПК-2).

Показатели оценивания	Критерии оценивания
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы философских теорий; - различные способы разрешения конфликтных ситуаций для проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций (ОК-1, ПК-2). <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать основы философских зна- 	<p>Оценка «отлично» выставляется, если студент в целом за семестр набрал от 80 до 100 баллов (с учетом баллов, набранных на промежуточной аттестации).</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется, если студент в целом за семестр набрал от 61 до 79 баллов (с учетом баллов, набранных на промежуточной аттестации).</p>

ний для формирования мировоззренческих позиций;
- разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ОК-1, ПК-2).

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент в целом за семестр набрал от 45 до 60 баллов (с учетом баллов, набранных на промежуточной аттестации).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент в целом за семестр набрал менее 45 баллов (с учетом баллов, набранных на промежуточной аттестации).

Критерии оценивания компетенции формируются на основе балльно-рейтинговой системы с помощью всего комплекса методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих данный этап формирования компетенций (пункты 6.3, 6.4)

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно знает программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материалы литературы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет поверхностные знания программного материала, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Контроль и оценка результатов освоения осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, проверки СРС.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Оценка знаний, умений по дисциплине осуществляется при помощи следующих средств:

Типовые тестовые задания:

Вопрос 1. Важнейший признак организации:

- а) организационная культура;
- б) сплоченность субъектов;
- в) информированность членов структуры;
- г) функциональность подходов в принятии решения.

Вопрос 2. Самые эффективные способы передачи организационной культуры:

- а) информация, традиции, символы и язык;
- б) авторитетность, коллективизм, целеполагание и реализм.

Вопрос 3. Образование субкультур в организации – это:

- а) форма оппозиционности;
- б) форма дезорганизации;
- в) форма разрешения проблем и ситуаций.

Вопрос 4. Скелет организации, схема должностей и подразделений, на основе которой строятся формальные отношения между людьми в организации это:

- а) организационная культура;
- б) организационная структура;
- в) организационный дизайн.

Вопрос 5. Что подразумевается под понятием «культура организации»?

- а) экономическое состояние организации.
- б) позиции, точки зрения, манера поведения.
- в) структура организации.
- г) авторитет руководителя.
- д) степень конфликтности организации.

Вопрос 6. Какие ценности, влияющие на уровень культуры организации, становятся менее актуальными в настоящее время?

- а) власть, карьера.
- б) творчество.
- в) раскрытие личности.
- г) децентрализация.
- д) коллектив.

Вопрос 7. Какие ценности, влияющие на уровень культуры организации, становятся более актуальными в настоящее время?

- а) экономическое благополучие.
- б) достижения.
- в) децентрализация.
- г) карьера.
- д) ориентирование на потребности.

Вопрос 8. Каким государствам присуща высокая степень индивидуализма?

- а) Япония.
- б) Россия.
- в) Китай.
- г) Скандинавские страны
- д) США

Вопрос 9. Система общественно- прогрессивных формальных и неформальных правил и норм деятельности, обычаев и традиций, индивидуальных и групповых интересов, особенностей поведения персонала в организации, стиля руководства, показателей удовлетворенности условиями труда, уровня взаимного сотрудничества и совместимости работников между собой и с организацией, перспектив развития - это:

- а) организационное проектирование
- б) имидж организации
- в) организационная культура.

Вопрос 10. Мотивация это:

- а) достижение желаемого результата;
- б) процесс побуждения человека или группы людей к деятельности,
- в) направленной на достижение целей организации;
- г) достижение личных целей через достижение общих целей.

Вопрос 11. Причинами объединения людей в группы могут быть:

- а) стиль руководства;
- б) потребность в общении;
- в) получение определенного общественного статуса.

Вопрос 12. Общеизвестные стандарты, которые сложились в группе в результате длительного взаимодействия ее членов это:

- а) групповая динамика;
- б) групповые нормы;
- в) групповые роли.

Вопрос 13. Группы, созданные по решению руководства в структуре организации для выполнения определенных задач, способствующих достижению целей организации это:

- а) неформальные группы;
- б) формальные группы;
- в) управленческие группы.

Вопрос 14. Между людьми объективно возникают личные взаимоотношения.

Можно утверждать, что:

- а) здоровые отношения способствуют достижению целей организации;
- б) характер личных взаимоотношений никак не связан с успешной работой;
- в) личные отношения надо строго ограничивать.

Вопрос 15. Чтобы побудить человека сделать что-либо, необходимо, прежде всего:

- а) создать условия для выполнения работы;
- б) убедить его захотеть сделать это;
- в) проявить доброту и дружеский подход

Вопросы к зачету с оценкой

1. Организационная культура и культура цивилизации.
2. Общественно-исторические условия возникновения организационно-управленческой мысли.
3. Современные концепции «организационной культуры».
4. Роль культуры организации в теории управления.
5. Характеристика структурных факторов организационной культуры.
6. Организационная культура и ее компоненты.
7. Составляющие культуры организации (предприятия, учреждения).
8. Роль знания в сохранении и преемственности культурных традиций.
9. Соотношение интернационального и этнического в современной культуре.
10. Проявление этики управления в организации (на примерах).
11. Ценности, ожидания и нормы как компоненты организационной культуры.
12. Деловые формальности и служебный этикет как элементы корпоративной культуры.
13. Заорганизованность и бюрократизм - как атрибуты антикультуры.
14. Характеристики и типология организационной культуры.
15. Механизм влияния организационной культуры на качество и эффективность.
16. Механизм влияния организационной культуры на внутренний моральный климат компании.
17. Организационная культура: компоненты, переменные и критерии.
18. Взаимосвязь организационной и национально-этнической культур.
19. Организационная и корпоративная культура: общее и особенное.
20. Организационная культура – качество реализации организационных отношений.
21. Законы и функции культуры в организации.
22. Функции регулирования организационной культуры.
23. Понятие и виды субкультуры.
24. «Сильные» и «слабые» организационные культуры.
25. Типология организационных культур.
26. Принципы влияния организационной культуры на функционирование организации.
27. Общая направленность современной теории руководства на демократизацию и либерализацию управления человеческими ресурсами и эффективное лидерство.
28. Взаимосвязь стиля руководства и культуры управления.
29. Влияние интеграции и осуществляемого контроля на формирование определенного типа организационной (корпоративной) культуры.
30. Рыночный, бюрократический и клановый типы организационной культуры.
31. Социологические и психологические методы изучения организационной культуры.
32. Культура руководства.
33. Культуры «власти», «личности», «задачи», «роли» (С. Ханди).
34. «Культурные карты» организаций (Г. Хофштеде).

35. Подход Д.МакГрегора и теория «Z» У.Оучи.
36. Классификация организационной культуры на основе соотношения понятий «риск» и «обратная связь» (Т.Е. Дейл, А.А. Кеннеди).
37. Критерии организационной культуры в менеджменте и бизнесе.
38. Факторы, влияющие на культуру организации.
39. Методы изменения организационной культуры.
40. Основные ошибки при формировании организационной культуры.
41. Проблемы формирования организационной культуры.
42. Культура организации на различных стадиях жизненного цикла.
43. Влияние целей организации на организационную культуру.
44. Диагностика организационной культуры.
45. Социальная ответственность крупных корпораций.
46. Взаимосвязь национальной, региональной и организационной культур.
47. Особенности отечественной трудовой и управленческой культуры.
48. Системный подход к изучению организационной культуры.
49. Организационный стиль и фирменный имидж.
50. Содержание организационной культуры

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

По дисциплине «Организационная культура» разработан комплекс учебно-методических материалов в печатном и электронном виде, выполняющий обучающую, информационно-справочную и контролирующие функции. В качестве контролирующей функции комплекс используется для текущего и промежуточного контроля успеваемости. Помимо этого, он полностью обеспечивает возможность самостоятельной работы студента по материалам курса. В комплекс входят следующие учебно-методические материалы: методические рекомендации по самостоятельной работе студентов (в электронном виде), краткий курс лекций (в электронном виде), компьютерные тестовые задания.

Учебно-методические материалы комплекса используются выборочно, в зависимости от потребности.

Для формирования итоговой оценки знаний, умений используется балльно-рейтинговая система, учитывающая значительную долю практических.

Очная форма обучения

Баллы, набранные студентом в течение семестра, складываются следующим образом:

Оценочное средство	Количество оценочных мероприятий	Количество баллов за 1 нормативное оценочное средство	Максимальное количество баллов
Тест	50 тестовых заданий	10 тестовых заданий – 3 балла	15
Контрольная работа	Тестовые задания	20 тестовых заданий – 6 баллов	6
Реферат	1 реферат	1 реферат – 5 баллов	5
Доклад	10 докладов	1 доклад – 5 баллов	50

Таким образом, в течение семестра студент получит: 76 баллов

Организационная культура			Б1.В.07
Баллы, набранные студентом в течение семестра	Баллы за промежуточную аттестацию (зачет с оценкой)	Общая сумма баллов в семестре	Оценка на зачете с оценкой
21 – 76	0 – 24	80– 100	Отлично
		61 - 79	Хорошо
		45 - 60	Удовлетворительно
0 – 20	0 – 24	0 – 44	Неудовлетворительно
Студент, пропустивший занятие, имеет право отчитаться по пропущенным темам.			
Заочная форма обучения			
Оценочное средство	Количество оценочных мероприятий	Количество баллов за 1 нормативное оценочное средство	Максимальное количество баллов
Тест	50 тестовых заданий	10 тестовых заданий – 3 балла	15
Контрольная работа	Тестовые задания	20 тестовых заданий – 6 балла	6
Реферат	1 реферат	1 реферат – 5 баллов	5
Доклад	10 докладов	1 доклад – 5 баллов	50
Таким образом, в течение семестра студент получит: 76 баллов			
Баллы, набранные студентом в течение семестра	Баллы за промежуточную аттестацию (зачет с оценкой)	Общая сумма баллов в семестре	Оценка на зачете с оценкой
21 – 76	0 - 24	80– 100	Отлично
		61 - 79	Хорошо
		45 -60	Удовлетворительно
0 – 20	0 – 24	0 – 44	Неудовлетворительно
Студент, пропустивший занятие, имеет право отчитаться по пропущенным темам.			
7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ			
7.1. Основная литература			
1. Грошев, И.В. Организационная культура: учебник / И.В. Грошев, А.А. Краснослободцев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 535 с. - ISBN 978-5-238-02384-7; URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119433 .			
7.2. Дополнительная литература			
1.Козлова, А.М. Организационное поведение: учебное пособие / А.М. Козлова. - М.: Директ-Медиа,2015.-229с.-ISBN978-5-4458-2505-0;Б.ц. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=139768			
2. Герчикова, И.Н. Менеджмент: учебник / И. Н. Герчикова. - М.: Юнити-Дана, 2015. -512с.- ISBN 978-5-238-01095-3Б.ц.URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=114981			
Тула			Страница 12 из 19

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный педагогический университет им. Л. Н. Толстого». URL: <http://tsput.ru>
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. URL: <https://elibrary.ru>
3. Государственная публичная научно-техническая библиотека России (ГПНТБ России). URL: <http://www.gpntb.ru>
4. Научная электронная библиотека ГПНТБ России. URL: <http://ellib.gpntb.ru>
5. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс] URL: <http://www.gks.ru>
6. РосБизнесКонсалтинг [Электронный ресурс] – новостной бизнес-портал. URL: <http://www.rbc.ru>

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Лекции, читаемые преподавателем, являются основным ориентиром при изучении дисциплины. Методической основой освоения курса является рабочая программа по дисциплине, которую следует получить на сайте университета в сети интернет в системе «Электронное обучение» (MOODLE) и использовать для подготовки к практическим занятиям и к зачету с оценкой.

Прямой обязанностью студента является посещение занятий, написание конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям.

Студенту, на первой лекции, предлагается тематический план дисциплины, список рекомендуемой литературы, темы практических занятий, список вопросов, выносимых на самостоятельное изучение.

К началу изучения дисциплины обучающимся необходимо:

- ознакомиться с нормативной правовой базой, устанавливающей требования к реализации ОПОП направления, используя современные профессиональные базы данных и/или информационные справочные системы и/или внутривузовское сетевое окружение;
- получить индивидуальные логин и пароль для доступа в электронную информационно-образовательную среду ТГПУ им. Л.Н. Толстого (доступ в систему Moodle и личный кабинет обучающегося ТГПУ им. Л.Н. Толстого в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);
- ознакомиться с настоящими методическими указаниями для обучающихся по освоению дисциплины; перечнем основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины; перечнем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины; перечнем учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине; методическими материалами, определяющими процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

1. Лекционные занятия: студентам необходимо вести конспект лекций, выполнять интерактивные задания, предлагаемых преподавателем, выполнять задания по самостоятельной работе на лекциях. Содержание лекционных занятий, приведенное в разделе 4 РПД, должно быть полностью отражено в конспекте. Основной материал дается ведущим преподавателем, однако темы, выносимые на самостоятельное изучение, также должны быть отражены в конспекте.

2. Практические занятия: студенты должны подготовиться к каждому практическому занятию, в соответствии с темами (см. раздел 4 РПД), используя материалы для само-

стоятельной подготовки (см. раздел 5 РПД). По каждой теме необходимо прорабатывать темы для самостоятельного разбора (см. раздел 5 РПД).

3. Самостоятельная работа: студентам необходимо выполнять задания преподавателя по подготовке к лекционным и практическим занятиям (см. раздел 5 РПД), индивидуальные задания. Отдельные вопросы темы, по причине значительного объема изучаемой информации, выносятся полностью на самостоятельное изучение студентов с обязательным конспектированием; вопросы, затронутые преподавателем на лекционных занятиях, студенты также должны проработать по лекционному материалу, основной и дополнительной литературе (см. раздел 5 и раздел 7 РПД), Интернет-ресурсам (см. раздел 8 РПД).

4. Контроль самостоятельной работы: осуществляется на аудиторных занятиях и на зачете. Контроль самостоятельной работы состоит в проверке самостоятельной проработки тем дисциплины, выполнения самостоятельных заданий и в результатах проведения контрольной работы.

В процессе освоения дисциплины обучающимся необходимо посещать учебные занятия, выполнять задания, предусмотренные настоящей рабочей программой; самостоятельно использовать основную, при необходимости дополнительную учебную литературу, необходимую для освоения дисциплины; ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины; учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине. Также в процессе освоения дисциплины обучающимся не реже чем раз в неделю отслеживать текущую информацию, при необходимости размещаемую в системе Moodle.

При изучении дисциплины используется балльно-рейтинговая система оценки успеваемости студентов, представленная в разделе 6.4 РПД.

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

Информационные технологии по дисциплине «Организационная культура» применяются в следующих направлениях:

- оформление учебных работ (рефератов, выступлений на семинарах, отчетов по практическому занятию и т.д.);
- демонстрация дидактических материалов с использованием мультимедийных технологий;
- использование информационно-справочного обеспечения, такого как: онлайн словари, справочники (Грамота.ру, Интуит.ру, Википедия и др.);
- использование специализированных справочных систем (электронных учебников, виртуальных экскурсий и справочников, коллекций иллюстраций и фотоизображений, фотобанков, профессиональных социальных сетей и др.);
- работа в обучающей среде на платформе Moodle <http://moodle.tsput.ru> (Интернет-сайт поддержки электронного обучения в ТГПУ им. Л.Н. Толстого);
- работа в системе тестирования Indigo Software Technologies – <http://indigo.tsput.ru> (Интернет-сайт тестирования ТГПУ им. Л.Н. Толстого)

Подготовка материалов и отчетов к семинарским и практическим занятиям выполняется с использованием текстового редактора (Microsoft Office Word).

Microsoft PowerPoint – для подготовки презентаций по результатам индивидуального задания (практические занятия).

Лицензионное программное обеспечение:

1. Подписка Microsoft DreamSpark Premium - Сублицензионный договор № S-2042626/M18 от 04.06.2013 г.:

Операционные системы Windows Vista Business, Windows 7 Professional, Windows 8 Pro, Windows 8.1 Pro, Windows 10 Ent;

Компоненты Office 2007, Office 2010, Office 2013 (Access, Visio, Project и др.).

2. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian – Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.

3. Программное обеспечение Microsoft Office XP Professional Win32 Russian – Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.

4. Программное обеспечение Microsoft Office Enterprise 2007 Russian - Лицензия №46138962 от 16.11.2009 г.

5. Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian – Лицензия №48497058 от 13.05.2011 г.

6. Программа для распознавания текста ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition лицензионный сертификат - код позиции AF90-3U1V25-102, ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition Volume License Concurrent от 28 июля 2009 г.

7. Электронный словарь ABBYY Lingvo X3 Европейская версия - Код позиции AL14-2U1V05-102, ABBYY Lingvo x3 Европейская версия. Именная лицензия Concurrent от 28 июля 2009 г.

8. Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License – Лицензия № 1894-150512-101810 от 12-05-2015 г.

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные**системы:**

компьютерная информационно-правовая система «Гарант» – регистрационный номер клиента 71-70685-000033;

официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://pravo.gov.ru>;

портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. URL: <http://fgosvo.ru>;

портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании». URL: <http://www.ict.edu.ru>.

Бесплатно распространяемое программное обеспечение:

– средство для просмотра графических изображений IrfanView, URL: <http://www.irfanview.com>;

– средство для просмотра PDF-файлов Adobe Acrobat Reader DC, URL: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat.html>;

– средство для воспроизведения мультимедиа-файлов KMPlayer, URL: <http://www.kmplayer.com>.

-Среда дистанционного обучения с открытым исходным кодом – Moodle.

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа представляют собой специальные помещения, оборудованные рабочими местами обучающихся, учебной доской, мультимедийной техникой, предоставляющей возможность использования информационных технологий (представления презентаций, видеодемонстраций и т.д.) и учебно-наглядных пособий.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин.

Для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации задействованы специализированные аудитории – компьютерные лаборатории и лаборатории информационных технологий, читальный зал Ноби-центра ТГПУ им. Л.Н. Толстого.

Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся представляют собой специальные помещения, оснащенные компьютерной техникой, имеющей доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, электронной информационно-образовательной среде ТГПУ им. Л. Н. Толстого, внутривузовскому сетевому окружению.

12. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.

1. Планируемые результаты обучения при освоении дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы следующие компетенции:

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческих позиций (ОК-1);
- владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде (ПК-2).

В результате освоения дисциплины студент должен приобрести:

знания:

- основ философских теорий;
- различных способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций.

умения:

- использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческих позиций;
- разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина «Организационная культура» относится к обязательным дисциплинам вариативной части основной профессиональной образовательной программы (Блок 1).

3. Объем дисциплины 4 зачетные единицы.

4. Образовательный процесс осуществляется на русском языке.

5. Разработчик: ст. преподаватель Быкова М.В.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Разработчик:

Фамилия, имя, отчество	Учёная степень	Учёное звание	Должность
Быкова Марина Валерьевна	Отсутствует	Отсутствует	Старший преподаватель кафедры экономики и управления

**13. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
ДИСЦИПЛИНЫ****2016-2017 учебный год**

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в части обновления состава необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ обучающимся.

Изменения к рабочей программе дисциплины утверждены на заседании Ученого совета университета, протокол № 2 от 16 февраля 2017 г.

2017-2018 учебный год

Изменен перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Обновлен состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения.

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian – Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.

2. Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian – Лицензия №48497058 от 13.05.2011 г., договор № Пр/16/6 от 05 апреля 2016 года.

3. Операционная система Microsoft Windows 10 Professional Russian - контракт № ПР/ФЕН/15/18 от 23.10.2015 г., договор № Пр/16/6 от 05 апреля 2016 года.

4. Программное обеспечение Microsoft Office Enterprise 2007 Russian - Лицензия №46138962 от 16.11.2009 г.

5. Программное обеспечение Microsoft Office 2013 Professional - контракт № 405535 от 2 ноября 2015 года, контракт № ПР/ФЕН/15/18 от 23.10.2015 г.

6. Программа для распознавания текста ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition лицензионный сертификат - код позиции AF90-3U1V25-102, ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition Volume License Concurrent от 28 июля 2009 г.

7. Электронный словарь ABBYY Lingvo X3 Европейская версия - Код позиции AL14-2U1V05-102, ABBYY Lingvo x3 Европейская версия. Именная лицензия Concurrent от 28 июля 2009 г.

8. Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License – Лицензия № 17E0-170518-102844-823-690 от 18-05-2017 г.

Обновлен состав современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ обучающимся.

1. Компьютерная информационно-правовая система «Гарант» - регистрационный номер клиента 71-70685-000033.

2. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.

3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.

4. Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru>.

5. Web of Science Core Collection – политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных <http://webofscience.com>.

6. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>.

7. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>.

7.2. Дополнительная литература

1. 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>

Изменения к рабочей программе дисциплины утверждены на заседании Ученого совета университета, протокол № 8 от 31 августа 2017