Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Задорожная Людмила Ивановна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 28.07.2025 12:31:08
Уникальный программный ключ:
faa404d1aeb2a023b5f4a331ee5ddc540496512d

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»

Факультет экономики и управления

Кафедра Конституционного строительства и государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____Л.И. Задорожная
«_____» _____ 20___г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине	**Б1.В.ДВ.07.01 Управление организационной культурой государственной службы**
по направлению подготовки	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
по профилю подготовки (специализации)	Государственное и муниципальное управление
квалификация (степень) выпускника	магистр
форма обучения	Очная, Заочная, Очно-заочная
год начала подготовки	2025

Майкоп

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО и учебного плана МГТУ по направлению подготовки (специальности) 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Составитель рабочей программы:

заведующая кафедрой, доц., канд. философских наук	Подписано простой ЭП 22.06.2025	Болокова Мариэтта Аскарбиевна
(должность, ученое звание, степень)	(подпись)	(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры:

Конституционного строительства и государственного и муниципального управления
(название кафедры)

Заведующий кафедрой:

22.06.2025	Подписано простой ЭП 22.06.2025	Болокова Мариэтта Аскарбиевна
	(подпись)	(Ф.И.О.)

Согласовано:

Руководитель ОПОП
заведующий выпускающей кафедрой
по направлению подготовки (специальности)

22.06.2025	Подписано простой ЭП 22.06.2025	Болокова Мариэтта Аскарбиевна
	(подпись)	(Ф.И.О.)

Согласовано:

НБ МГТУ
(название подразделения)

25.06.2025	Подписано простой ЭП 25.06.2025	И. Б. Берберьян
	(подпись)	(Ф.И.О.)

1. Цели и задачи учебной дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины «Управление организационной культурой государственной службы» является формирование у обучающихся представления об организационной культуре, о принципах, идеалах и ценностях, нормах и правилах, на которые она должна опираться, а также формирование умений исследования и изучения организационной культуры в организациях разного вида деятельности.

Задачи курса:

- получить представление о специфике управленческого труда, методах и функциях управления

- изучить основные теории лидерства;

- знать коммуникативное поведение руководителя и работников;

- изучить основные теории поведения личности и особенности управления индивидуальным и групповым поведением;

- знать специфику командообразования;

- изучить особенности управления поведением организации и роль организационной культуры.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП по направлению подготовки (специальности)

Дисциплина «Управление организационной культурой государственной службы» является дисциплиной по выбору, относящейся к части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП для направления подготовки магистров 38.04.04 Государственное и муниципальное управление. В ходе освоения дисциплины обучающиеся опираются на знания, полученные при изучении дисциплин, таких как психология управленческой деятельности, профессиональная этика государственного служащего и др. Изучение дисциплины помимо теоретической направленности носит ярко выраженную практическую направленность.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей(их) компетенции(й):

УК-3.2	Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)
УК-4.1	Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами для академического и профессионального взаимодействия
УК-4.2	Использует коммуникативные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках
УК-4.4	Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы. Общая трудоемкость дисциплины

Объем дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения.

		Формы контроля (количество)	Виды занятий				Итого часов	з.е.
		За	Лек	Пр	СРП	СР		
Курс 1	Сем. 2	1	16	32	0.25	59.75	**108**	3

Объем дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения.

		Формы контроля (количество)		Виды занятий					Итого часов	з.е.
		За	Контр	Лек	Пр	КРАт	Контроль	СР		
Курс 2	Сем. 3	1	1	4	12	0.25	3.75	88	**108**	

Объем дисциплины и виды учебной работы по очно-заочной форме обучения.

		Формы контроля (количество)	Виды занятий				Итого часов	з.е.
		За	Лек	Пр	СРП	СР		
Курс 2	Сем. 3	1	17	34	0.25	56.75	**108**	3

5. Структура и содержание учебной и воспитательной деятельности при реализации дисциплины

5.1. Структура дисциплины для очной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)								Формы текущего/промежуточной контроля успеваемости текущего (по неделям семестра), промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАт	Контроль	СР	СЗ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2	Понятие, структура и содержание организационной культуры		2		4				8		Обсуждение докладов
2	Типология формирования организационной культуры		2		4				8		Блиц-опрос
2	Подходы к анализу организационной культуры		2		4				8		Блиц-опрос
2	Технология разработки, внедрения и поддержания организационной культуры		2		6				8		Обсуждение докладов
2	Инновационные аспекты управления и организационная культура		3		6				8		Блиц-опрос
2	Организационная культура и персонал		3		6				8		Обсуждение докладов
2	Организационная культура и лидерство		3		4				8.75		Блиц-опрос
2	Промежуточная аттестация					0.25					
	ИТОГО:		**16**		**32**	**0.25**			**59.75**		

5.2. Структура дисциплины для заочной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)							
		Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАт	Контроль	СР	СЗ
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11
3	Понятие, структура и содержание организационной культуры	1						12	
3	Типология формирования организационной культуры	1						14	
3	Подходы к анализу организационной культуры			2				14	
3	Технология разработки, внедрения и поддержания организационной культуры	1		2				14	
3	Инновационные аспекты управления и организационная культура	1		1				14	
3	Организационная культура и персонал			1				14	
3	Организационная культура и лидерство			2		0.25	3.75	10	
3	Промежуточная аттестация								
	ИТОГО:	**4**		**12**		**0.25**	**3.75**	**88**	

Сем	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)							
		Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАт	Контроль	СР	СЗ
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11

5.3.Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)							
		Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАт	Контроль	СР	СЗ
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11
3	Понятие, структура и содержание организационной культуры	2		2				10	
3	Типология формирования организационной культуры	2		2				12	
3	Подходы к анализу организационной культуры	2		2				12	
3	Технология разработки, внедрения и поддержания организационной культуры	2		2				12	
3	Инновационные аспекты управления и организационная культура	3		3				10	
3	Организационная культура и персонал	3		3				9	
3	Организационная культура и лидерство	3		3	0.25			8.75	
3	Промежуточная аттестация								
	ИТОГО:	**17**		**34**	**0.25**			**56.75**	

5.4. Содержание разделов дисциплины (модуля) «Управление организационной культурой государственной службы», образовательные технологии

Лекционный курс

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	Понятие, структура и содержание организационной культуры	2	1	2	Организация как объект и субъект управления. Организационная культура в контексте кадровой политики предприятия. Элементы управленческой культуры. Философия организации как ядро организационной культуры. Ценности и цели компании. Традиции, нормы, мифы – принципы их функционирования и существования. Этический кодекс – аспекты формирования.	УК-3.2;	Знать: системные характеристики участников социокультурного процесса, основные формы социального взаимодействия, типы социальной коммуникации. Уметь: на практике выявить значимые качества участников социокультурного взаимодействия для эффективной коммуникации и совместной деятельности. Владеть: примами и методами эффективной коммуникации для совместной деятельности и отношений на личностном и групповом уровнях.	, Лекция-беседа
2	Типология формирования организационной культуры	2	1	2	Типологии, построенные с использованием одного теоретического конструкта: соотношение власти в организации (Р. Акофф), характеристики управленческих решений (Т. Дилл и А. Кеннеди). Типологии, использующие комплекс признаков, характеризующих особенности организации, сотрудников, взаимодействие компании с макросредой (Ч. Ханди;	УК-4.1;	Знать: - основные законы языка, понятия культуры и этики речи; функциональные стили современного языка; стили общения; вербальные и невербальные средства коммуникации; - нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; вербальные и невербальные средства п	, Лекция-беседа

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					Т. Ю.Базаров). Типологии, построенные на базе двух и более теоретических конструктов: Рамочная конструкция конкурирующих ценностей (К. Камерон и Р. Куинн).		рофессионально-делового взаимодействия; принципы построения публичной речи, ведения дискуссий и круглых столов. Уметь: - вести обмен информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; - выбирать языковые средства, уместные для конкретной коммуникативной ситуации. Владеть: - современными информац ионно-коммуникативные средствами в процессе общения; навыками вербальной и невербальной коммуникации для академического и профессионального взаимодействия; - навыками передачи связных аргументированных высказываний; - навыками построения высказывания с учетом литературных норм и коммуникативной ситуации; навыками использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения и представления своей точки зрения в ходе публичных выступлений.	
2	Подходы к анализу организационной культуры	2		2	Методы изучения и диагностики организационной	УК-4.4;	Знать: этические нормы языка; понятия «речевое взаимодействие»,	, Слайд-лекция

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					культуры. Теоретические и эмпирические методы: наблюдение, опрос, интервью, моделирование. Ознакомление с вариантами опросников по изучению организационной культуры. Модель клинического исследования организационной культуры Э. Шейна. Концептуальная схема и методический комплекс с оциально-психологической диагностики организационной культуры. Процесс сбора данных. Анализ данных. Оценка результатов диагностики. Этические проблемы при изучении организационных культур.		«диалогическое общение» для сотрудничества в академической коммуникации общения; особенности ораторского искусства. Уметь: осуществлять коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении; вести диалогическую и монологическую речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях официального и неофициального общения с учетом специфики тем коммуникаций. Владеть: различными речевыми формами: описание, сообщение, разъяснение, рассуждение; этическими нормами языка; формами группового общения: беседа, интервью; богатым словарным запасом на основе проработанных текстов и прочитанных произведений.	
2	Технология разработки, внедрения и поддержания организационной культуры	2	1	2	Факторы, обусловливающие необходимость изменения оргкультуры. Методы и технологии изменения организационной культуры на разных стадиях развития организации.	УК-3.2;	Знать: системные характеристики участников социокультурного процесса, основные формы социального взаимодействия, типы социальной коммуникации. Уметь: на практике выявить значимые качества участников социокультурного	, Дискуссия

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							взаимодействия для эффективной коммуникации и совместной деятельности. Владеть: примами и методами эффективной коммуникации для совместной деятельности и отношений на личностном и групповом уровнях.	
2	Инновационные аспекты управления и организационная культура	3	1	3	Инновации и организационная культура. Зарубежный опыт управления инновационной деятельностью.	УК-4.2;	Знать: основные понятия культуры и этики речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; коммуникативные технологии. Уметь: вести поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; использовать знание языковых норм. Владеть: навыками решения стандартных коммуникативных задач; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения.	, Слайд-лекция
2	Организационная культура и персонал	3		3	Соответствие персонала параметрам организационной культуры. Адаптация и обучение персонала как средство приобщения к организационной культуре. Функции, бизнес-процессы и ключевые показатели эффективности. Мотивация персонала как элемент культуры и инструмент ее развития. Коммуникационные каналы и средства	УК-3.2;	Знать: системные характеристики участников социокультурного процесса, основные формы социального взаимодействия, типы социальной коммуникации. Уметь: на практике выявить значимые качества участников социокультурного взаимодействия для эффективной коммуникации и	, Лекция-беседа

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					управления культурой организации.		совместной деятельности. Владеть: примами и методами эффективной коммуникации для совместной деятельности и отношений на личностном и групповом уровнях.	
2	Организационная культура и лидерство	3		3	Психологическая динамика трансформационных изменений организации и ее культуры. Причины сопротивления изменениям со стороны сотрудников.	УК-4.4;	Знать: этические нормы языка; понятия «речевое взаимодействие», «диалогическое общение» для сотрудничества в академической коммуникации общения; особенности ораторского искусства. Уметь: осуществлять коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении; вести диалогическую и монологическую речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях официального и неофициального общения с учетом специфики тем коммуникаций. Владеть: различными речевыми формами: описание, сообщение, разъяснение, рассуждение; этическими нормами языка; формами группового общения: беседа, интервью; богатым словарным запасом на основе проработанных текстов и прочитанных произведений.	, Лекция-беседа
	ИТОГО:	**16**	**4**	**17**				

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

5.5. Практические занятия, их наименование, содержание и объем в часах

Сем	№ раздела дисциплины	Наименование практических занятий	Объем в часах		
			ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6
2	Понятие, структура и содержание организационной культуры	Междисциплинарный подход к изучению предмета. Объект и предмет организационного поведения. Понятие организации, ее основные черты, признаки и свойства. Элементы организации: руководители (организаторы) и работники. Классификация организационного поведения. Методы исследования организационного поведения: опросы, сбор информации, наблюдения, эксперименты.	4		2
2	Типология формирования организационной культуры	Роли руководителя в организации (Т.Б. Шрамченко, Р.А. Фатхутдинов, Г.Минтцберг). Управленческие отношения в организации. Персонализованная и формализованная зоны управленческих отношений. Кризисы власти в бизнес-организациях. Объективные и субъективные причины кризисов. Понятие и основы лидерства в организации. Основные теории лидерства: теории личностных качеств, поведенческие теории лидерства, ситуационный подход, теория харизматических качеств. Составляющие эффективного лидерства.	4		2
2	Подходы к анализу организационной культуры	Примеры опросных методик для диагностики оргкультуры: методика OCAI К. Камерона и Р. Куинна; методика «Оценка привлекательности культуры организации» В. М.Снеткова; опросник «Субъективная оценка организационной культуры» А. Майера.	4	2	2
2	Технология разработки, внедрения и поддержания организационной культуры	Психологическая динамика трансформационных изменений организации и ее культуры.	6	2	2
2	Инновационные аспекты управления и организационная культура	Стимулирование инновационной деятельности как фактор развития организационной культуры. Функции и задачи менеджера/специалиста по организационной культур.	6	1	3
2	Организационная культура и персонал	Мифология и мифотворчество в организации. Корпоративные правила. Корпоративный кодекс как инструмент укрепления оргкультуры. Организационные обычаи и ритуалы. Внутренний PR. Корпоративные мероприятия. Функции и задачи менеджера/специалиста по организационной культуре.	6	1	3
2	Организационная культура и лидерство	Способы обеспечения психологической безопасности при внедрении изменений оргкультуры. Роли лидерства в процессах формирования и изменения организационной культуры.	4	2	3
	ИТОГО:		**32**	**12**	**34**

Симуляционные занятия, их наименование, содержание и объем в часах

Учебным планом не предусмотрено

5.6. Лабораторные занятия, их наименование и объем в часах

Учебным планом не предусмотрено

5.7. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Учебным планом не предусмотрено

5.8. Самостоятельная работа студентов

Содержание и объем самостоятельной работы студентов

Сем	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах		
				ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6	7
2	Понятие, структура и содержание организационной культуры	Написание реферата	2 неделя	8	12	10
2	Типология формирования организационной культуры	Составление плана-конспекта	4 неделя	8	14	12
2	Подходы к анализу организационной культуры	Написание реферата	5 неделя	8	14	12
2	Технология разработки, внедрения и поддержания организационной культуры	Составление плана-конспекта	7 неделя	8	14	12
2	Инновационные аспекты управления и организационная культура	Составление плана-конспекта	9 неделя	8	14	10
2	Организационная культура и персонал	Написание реферата	13 неделя	8	14	9
2	Организационная культура и лидерство	Составление плана-конспекта	15 неделя	9	10	9
	ИТОГО:			**60**	**88**	**57**

5.9. Календарный график воспитательной работы по дисциплине

Учебным планом не предусмотрено

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

6.1. Методические указания (собственные разработки)

Название	Ссылка
Этика и культура управления: курс лекций/ сост С.А. Киржинова. – Майкоп: Пермяков С.А., 2014. – 113 с.	http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=1000053000
Социальная психология : учебно-методическое пособие / ФГБОУ ВПО Майкоп. гос. технол. ун-т, Каф. философии, социологии и педагогики ; составитель С.А. Бибалова. - Майкоп : Кучеренко В.О., 2013. - 80 с. - ЭБ ФГБОУ ВО МГТУ.	http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2000024732

6.2. Литература для самостоятельной работ

Название	Ссылка
Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16811-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559688	https://urait.ru/bcode/559688
Социальная психология : учебно-методическое пособие / ФГБОУ ВПО Майкоп. гос. технол. ун-т, Каф. философии, социологии и педагогики ; составитель С.А. Бибалова. - Майкоп : Кучеренко В.О., 2013. - 80 с. - ЭБ ФГБОУ ВО МГТУ.	http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2000024732
Семенова, В. В. Управление персоналом: инновационные технологии : практикум / В. В. Семенова, И. С. Кошель, В. В. Мазур. - 4-е изд. - Москва : Дашков и К, 2022. - 82 с. - ISBN 978-5-394-04408-3. - Текст : электронный.	https://znanium.ru/catalog/document?pid=2084836
Чуланова, О. Л. Управление компетенциями персонала : учебник / О.Л. Чуланова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 232 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5a254bb67671e0.26628575. - ISBN 978-5-16-013567-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2142534	https://znanium.ru/catalog/document?id=443238
Соломанидина, Т. О. Организационная культура в таблицах, тестах, кейсах и схемах : учебно-методические материалы / Т. О. Соломанидина. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 395 с. - (Высшее образование). - ISBN 5-16-002708-4. - Текст : электронный.	https://znanium.ru/catalog/document?pid=1221789
Набоков, В. И. Организационная культура : учебник / В. И. Набоков. - Москва : Дашков и К, 2022. - 202 с. - ISBN 978-5-394-04763-3. - Текст : электронный.	https://znanium.ru/catalog/document?pid=1926414

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

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

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

Этапы формирования компетенции (номер семестр согласного учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	ЗФО	ОЗФО	
УК-3.2 Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)			
2	3	3	Управление организационной культурой государственной службы
4	5	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	5	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы
4	5	5	Преддипломная практика
УК-4.1 Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами для академического и профессионального взаимодействия			
1	5	5	Деловой иностранный язык
2	3	3	Управление организационной культурой государственной службы
4	5	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	5	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы
1	2	1	Деловые коммуникации в сфере государственного и муниципального управления
4	5	5	Преддипломная практика
УК-4.2 Использует коммуникативные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках			
1	5	5	Деловой иностранный язык
2	3	3	Управление организационной культурой государственной службы
4	5	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	5	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы
4	5	5	Преддипломная практика
УК-4.4 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия			
1	5	5	Деловой иностранный язык
2	3	3	Управление организационной культурой государственной службы
4	5	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	5	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы
1	2	1	Деловые коммуникации в сфере государственного и муниципального управления
4	5	5	Преддипломная практика

Этапы формирования компетенции (номер семестр согласного учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	ЗФО	ОЗФО	

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели					
УК-3.2 Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)					
Знать: - системные характеристики участников социокультурного процесса, основные формы социального взаимодействия, типы социальной коммуникации.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Рефераты, зачет
Уметь: - на практике выявить значимые качества участников социокультурного взаимодействия для эффективной коммуникации и совместной деятельности.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - приемами и методами эффективной коммуникации для совместной деятельности и отношений на личностном и групповом уровнях.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия					
УК-4.1 Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами для академического и профессионального взаимодействия					
Знать: - основные законы языка, понятия культуры и этики речи; функциональные стили современного языка; стили общения; вербальные и невербальные средства коммуникации; - нормативные,	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Рефераты, зачет

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; вербальные и невербальные средства профессионально-делового взаимодействия; принципы построения публичной речи, ведения дискуссий и круглых столов.					
Уметь: - вести обмен информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; - выбирать языковые средства, уместные для конкретной коммуникативной ситуации.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - современными информационно-коммуникативные средствами в процессе общения; навыками вербальной и невербальной коммуникации для академического и профессионального взаимодействия; - навыками передачи связных аргументированных высказываний; - навыками построения высказывания с учетом	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
литературных норм и коммуникативной ситуации; навыками использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения и представления своей точки зрения в ходе публичных выступлений.					
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия					
УК-4.2 Использует коммуникативные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках					
Знать: - основные понятия культуры и этики речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; коммуникативные технологии.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Рефераты, зачет
Уметь: - вести поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; использовать знание языковых норм.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - навыками решения стандартных коммуникативных задач; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия					
УК-4.4 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия					
Знать: - этические нормы языка; понятия «речевое	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Рефераты, зачет

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
взаимодействие», «диалогическое общение» для сотрудничества в академической коммуникации общения; особенности ораторского искусства.					
Уметь: - осуществлять коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении; вести диалогическую и монологическую речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях официального и неофициального общения с учетом специфики тем коммуникаций.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - различными речевыми формами: описание, сообщение, разъяснение, рассуждение; этическими нормами языка; формами группового общения: беседа, интервью; богатым словарным запасом на основе проработанных текстов и прочитанных произведений.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

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

Темы рефератов

1. Методы формирования и поддержания организационной культуры.

2. Роль организационной культуры в управлении организацией.

3. Официальные средства регулирования организационного поведения.

4. Культура и личность. Личность как субъект культуры.

5. Группа в организации.

6. Аналитический подход к изучению организационной культуры.

7. Технология разработки, внедрения и поддержания организационной культуры.

8. Организационные структуры и организационная культура государственного управления.

9. Дисфункции государственного управления и проблема коррупции.

10. Организационные ценности в системе организационной культуры государственной службы.

11. Процесс формирования организационной культуры российской государственной службы и его особенности.

12. Современное состояние ценностей организационной культуры российской государственной службы.

13. Направления модернизации организационной культуры государственной службы Российской Федерации.

Вопросы к зачету

1. Современные теоретические представления об «организационной культуре».

2. Сущность и структура организационной культуры. Компоненты организационной культуры: идеально символические и материальные.

3. Базовые идеи и ценности как ядро организационной культуры. Измерения и уровни организационной культуры.

4. Организационные субкультуры, понятие и виды субкультур. Виды и причины возникновения контркультур.

5. Культура как совокупность моделей выполнения работ, делового взаимодействия, межличностного общения.

6. Материальная культура организации, ее измерение и оценка.

7. Особенности организационной культуры на разных стадиях развития организации.

8. Функции организационной культуры.

9. Основные функции организационной культуры.

10. Общая характеристика типологии организационных культур.

11. Факторы формирования организационной культуры.

12. Проблемы и методы поддержания организационной культуры.

13. Проблемы изменения организационной культуры. Факторы, вызывающие необходимость изменения организационной культуры.

14. Организационное поведение как основа эффективной деятельности организации.

15. Социальное поведение и его виды.

16. Личность в организации: понятие и модели личности, детерминанты личности и ее развитие.

17. Группы в организациях. Стадии развития группы, нормы поведения.

18. Виды детерминации организационного поведения.

19. Формирование и развитие групп в организациях. Структурное подразделение как субъект организационного поведения.

20. Понятие власти, источники, средства установления, поддержания и осуществления власти в организации.

21. Поведенческий аудит: понятие и этапы поведенческого аудита.

22. Инновации в организациях: процесс нововведений. Особенности прогрессивных организаций, использующих нововведения.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Требования к написанию реферата

Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Реферат должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение, список использованных источников. В зависимости от тематики реферата к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т.д. Объем реферата – 15-20 страниц печатного текста, включая титульный лист, введение, заключение и список литературы.

Его задачами являются:

1. Формирование умений самостоятельной работы с источниками литературы, их систематизация;

2. Развитие навыков логического мышления;

3. Углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

При оценке реферата используются следующие критерии:

- новизна текста;

- обоснованность выбора источника;

- степень раскрытия сущности вопроса;

- соблюдения требований к оформлению.

Критерии оценивания реферата:

Отметка «отлично» выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Отметка «хорошо» – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, не выдержан объём реферата, имеются упущения в оформлении, не допускает существенных неточностей в ответе на дополнительный вопрос.

Отметка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично, допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы, во время защиты отсутствует вывод.

Отметка «неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Тематика рефератов выдается преподавателем в конце семинарского занятия.

Критерии оценки знаний обучающихся на зачете

«Зачтено» - выставляется при условии, если студент показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

«Не зачтено» - выставляется при наличии серьезных упущений в процессе изложения учебного материала; в случае отсутствия знаний основных понятий и определений курса или присутствии большого количества ошибок при интерпретации основных

определений; если студент показывает значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы; при условии отсутствия ответа на основной и дополнительный вопросы.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

8.1. Основная литература

Название	Ссылка
Набоков, В. И. Организационная культура : учебник / В. И. Набоков. - Москва : Дашков и К, 2022. - 202 с. - ISBN 978-5-394-04763-3. - Текст : электронный.	https://znanium.ru/catalog/document?pid=1926414
Соломанидина, Т. О. Организационная культура в таблицах, тестах, кейсах и схемах : учебно-методические материалы / Т. О. Соломанидина. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 395 с. - (Высшее образование). - ISBN 5-16-002708-4. - Текст : электронный.	https://znanium.ru/catalog/document?pid=1221789
Семенова, В. В. Управление персоналом: инновационные технологии : практикум / В. В. Семенова, И. С. Кошель, В. В. Мазур. - 4-е изд. - Москва : Дашков и К, 2022. - 82 с. - ISBN 978-5-394-04408-3. - Текст : электронный.	https://znanium.ru/catalog/document?pid=2084836

8.2. Дополнительная литература

Название	Ссылка
Этика и культура управления: курс лекций/ сост С.А. Киржинова. – Майкоп: Пермяков С.А., 2014. – 113 с.	http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=1000053000
Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16811-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559688	https://urait.ru/bcode/559688
Соломанидина, Т. О. Организационная культура в таблицах, тестах, кейсах и схемах : учебно-методические материалы / Т. О. Соломанидина. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 395 с. - (Высшее образование). - ISBN 5-16-002708-4. - Текст : электронный.	https://znanium.ru/catalog/document?pid=1221789
Семенова, В. В. Управление персоналом: инновационные технологии : практикум / В. В. Семенова, И. С. Кошель, В. В. Мазур. - 4-е изд. - Москва : Дашков и К, 2022. - 82 с. - ISBN 978-5-394-04408-3. - Текст : электронный.	https://znanium.ru/catalog/document?pid=2084836

8.3. Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

Znanium.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО "Научно-издательский центр Инфра-М". – Москва, 2011 - – URL: http://znanium.com/catalog (дата обновления: 06.06.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. http://znanium.com/catalog/ IPRBooks. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания "Ай Пи Ар Медиа". – Саратов, 2010 - . – URL: http://www.iprbookshop.ru/586.html - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный. Является распространенным образовательным электронным ресурсом для высших и средних специальных учебных заведений, научно-исследовательских институтов, публичных библиотек, приобретающих корпоративный доступ для своих обучающихся, преподавателей и т.д. ЭБС включает учебную и научную литературу по направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования. http://www.iprbookshop.ru/586.html Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : РГБ, 2003. – URL: http://diss.rsl.ru/?lang=ru. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. В соответствии с

приказом генерального директора РГБ № 55 от 02.03.2012 г. пользователям Виртуальных читальных залов разрешен ЗАКАЗ на печать полных текстов диссертаций из ЭБД РГБ. При первом обращении к ресурсам ЭБД РГБ необходимо пройти регистрацию в виртуальном читальном зале РГБ.РОССИЙСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА (РНБ) : сайт / Российская национальная библиотека. - Москва : РНБ, 1998. - URL: http://nlr.ru/. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. "... одна из крупнейших в мире и вторая по величине фондов в Российской Федерации – служит российской культуре и науке, хранит национальную память, способствует просвещению населяющих Россию народов и распространению идей гуманизма. ... В фондах Библиотеки хранится более 38,6 млн экз. произведений печати и иных информационных ресурсов, в том числе и на электронных носителях, доступных широкому кругу пользователей. Ежегодно РНБ посещает около 850 тыс. читателей, которым выдается до 5 млн изданий, к ее электронным ресурсам обращаются за год свыше 10 млн удаленных пользователей. ... Сохраняя культурную и историческую преемственность, верность библиотечным традициям, заложенным еще в Императорской Публичной библиотеке, РНБ сегодня — современное информационное учреждение, оснащенное новейшим оборудованием и своевременно отвечающее на насущные вызовы времени." (цитата с сайта РНБ: http://nlr.ru/nlr_visit/RA1162/rnb-today) http://diss.rsl.ru/ eLIBRARY.RU. : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000. - . – URL: https://elibrary.ru/defaultx.asp. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Платформа eLIBRARY.RU была создана в 1999 году по инициативе Российского фонда фундаментальных исследований для обеспечения российским ученым электронного доступа к ведущим иностранным научным изданиям. С 2005 года eLIBRARY.RU начала работу с русскоязычными публикациями и ныне является ведущей электронной библиотекой научной периодики на русском языке в мире. https://elibrary.ru/defaultx.asp CYBERLENINKA : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2014. - . – URL: https://cyberleninka.ru// - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. КиберЛенинка - это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний. https://cyberleninka.ru/ Периодические издания доступные обучающимся и сотрудникам ФГБОУ ВО МГТУ по подписке и на основании контрактов и лицензионных соглашений. /index.php/resursy/37-periodicheskieizdaniya Президент России : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течении суток. – URL: http://kremlin.ru/ (дата обращения). – Текст: электронный. http://kremlin.ru/ Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течении суток. – URL: http://government.ru/ (дата обращения). – Текст: электронный. http://government.ru/ Официальная Россия : сервер органов государственной власти Российской Федерации : официальный сайт. – Москваю. – URL: http://www.gov.ru/. - Текст: электронный. http://www.gov.ru/ Комитет Государственной Думы по федеративному устройству и вопросам местного самоуправления : официальный сайт. – Москва. – URL: http://www.komitet4.km.duma.gov.ru/. – Текст: электронный.Основной задачей Комитет Государственной Думы по федеративному устройству и вопросам местного самоуправления видит создание такой законодательной базы, которая учитывала бы специфику регионов и муниципальных образований, одновременно обеспечивая оптимальные и сопоставимые возможности для их развития на основе единой государственной политики, в том числе и в сфере государственной гражданской и муниципальной службы. На сайте вы можно получить полную информацию о работе Комитета, а также широкий круг методических, информационных и аналитических материалов. http://www.komitet4.km.duma.gov.ru/

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Раздел / Тема с указанием основных учебных элементов	Методы обучения	Способы (формы) обучения	Средства обучения	Формируемые компетенции и трудовые функции
Тема 1. Понятие, структура и содержание организационной культуры	Лекция, конспектирование, приобретение знаний, формирование умений и навыков, закрепление, проверка знаний, умений и навыков	Аудиторная (изучение нового учебного материала, формирование и совершенствование умений и навыков, обобщение и систематизация знаний, контроль и коррекция знаний).	Устная речь, письмо, учебники, учебные пособия	УК-3.2
Семинар 1. Понятие, структура и содержание организационной культуры	Словесные (устный опрос)	Проверка уровня готовности студента	Устная речь, письмо, учебники, учебные пособия	УК-3.2
Тема 2. Типология формирования организационной культуры	Лекция, конспектирование, приобретение знаний, формирование умений и навыков, закрепление, проверка знаний, умений и навыков	Аудиторная (изучение нового учебного материала, формирование и совершенствование умений и навыков, обобщение и систематизация знаний, контроль и коррекция знаний).	Устная речь, письмо, учебники, учебные пособия	УК-4.1
Семинар 2. Типология формирования организационной культуры	Словесные (устный опрос)	Проверка уровня готовности студента	Устная речь, письмо, учебники, учебные пособия	УК-4.1

Тема 3. Подходы к анализу организационной культуры	Лекция, конспектирование, приобретение знаний, формирование умений и навыков, закрепление, проверка знаний, умений и навыков	Аудиторная (изучение нового учебного материала, формирование и совершенствование умений и навыков, обобщение и систематизация знаний, контроль и коррекция знаний).	Устная речь, письмо, учебники, учебные пособия	УК-4.4
Семинар 3. Подходы к анализу организационной культуры	Словесные (устный опрос)	Проверка уровня готовности студента	Устная речь, письмо, учебники, учебные пособия	УК-4.4
Тема 4. Технология разработки, внедрения и поддержания организационной культуры	Лекция, конспектирование, приобретение знаний, формирование умений и навыков, закрепление, проверка знаний, умений и навыков	Аудиторная (изучение нового учебного материала, формирование и совершенствование умений и навыков, обобщение и систематизация знаний, контроль и коррекция знаний).	Устная речь, письмо, учебники, учебные пособия	УК-3.2
Семинар 4. Технология разработки, внедрения и поддержания организационной культуры	Словесные (устный опрос)	Проверка уровня готовности студента	Устная речь, письмо, учебники, учебные пособия	УК-3.2
Тема 5. Инновационные аспекты управления и организационная культура	Лекция, конспектирование, приобретение знаний, формирование умений и навыков, закрепление, проверка знаний, умений и навыков	Аудиторная (изучение нового учебного материала, формирование и совершенствование умений и навыков, обобщение и систематизация знаний, контроль и коррекция знаний).	Устная речь, письмо, учебники, учебные пособия	УК-4.2

Семинар 5. Инновационные аспекты управления и организационная культура	Словесные (устный опрос)	Проверка уровня готовности студента	Устная речь, письмо, учебники, учебные пособия	УК-4.2
Тема 6. Организационная культура и персонал	Лекция, конспектирование, приобретение знаний, формирование умений и навыков, закрепление, проверка знаний, умений и навыков	Аудиторная (изучение нового учебного материала, формирование и совершенствование умений и навыков, обобщение и систематизация знаний, контроль и коррекция знаний).	Устная речь, письмо, учебники, учебные пособия	УК-3.2
Семинар 6. Организационная культура и персонал	Словесные (устный опрос)	Проверка уровня готовности студента	Устная речь, письмо, учебники, учебные пособия	УК-3.2
Тема 7. Организационная культура и лидерство	Лекция, конспектирование, приобретение знаний, формирование умений и навыков, закрепление, проверка знаний, умений и навыков	Аудиторная (изучение нового учебного материала, формирование и совершенствование умений и навыков, обобщение и систематизация знаний, контроль и коррекция знаний).	Устная речь, письмо, учебники, учебные пособия	УК-4.4
Семинар 7. Организационная культура и лидерство	Словесные (устный опрос)	Проверка уровня готовности студента	Устная речь, письмо, учебники, учебные пособия	УК-4.4

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

10.1. Перечень необходимого программного обеспечения

Название
7-Zip Свободная лицензия
Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095
Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401
Операционная система Windows Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765
Офисный пакет Microsoft office 2016 Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765

10.2. Перечень необходимых информационных справочных систем:

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

Название
Znanium.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО 'Научно-издательский центр Инфра-М'. – Москва, 2011 - – URL: http://znanium.com/catalog (дата обновления: 06.06.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. http://znanium.com/catalog/
IPRBooks. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания 'Ай Пи Ар Медиа'. – Саратов, 2010 - . – URL: http://www.iprbookshop.ru/586.html - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный. Является распространенным образовательным электронным ресурсом для высших и средних специальных учебных заведений, научно-исследовательских институтов, публичных библиотек, приобретающих корпоративный доступ для своих обучающихся, преподавателей и т.д. ЭБС включает учебную и научную литературу по направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования. http://www.iprbookshop.ru/586.html
Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : РГБ, 2003. – URL: http://diss.rsl.ru/ – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
eLIBRARY.RU. : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000. – URL: https://elibrary.ru - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Платформа eLIBRARY.RU была создана в 1999 году по инициативе Российского фонда фундаментальных исследований для обеспечения российским ученым электронного доступа к ведущим иностранным научным изданиям.
CYBERLENINKA : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2014. – URL: https://cyberleninka.ru - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. КиберЛенинка - это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний.

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

Название
Znanium.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО 'Научно-издательский центр Инфра-М'. – Москва, 2011 - – URL: http://znanium.com/catalog (дата обновления: 06.06.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. http://znanium.com/catalog/
IPRBooks. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания 'Ай Пи Ар Медиа'. – Саратов, 2010 - . – URL: http://www.iprbookshop.ru/586.html - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный. Является распространенным образовательным электронным ресурсом для высших и средних специальных учебных заведений, научно-исследовательских институтов, публичных библиотек, приобретающих корпоративный доступ для своих обучающихся, преподавателей и т.д. ЭБС включает учебную и научную литературу по направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования. http://www.iprbookshop.ru/586.html

Название
Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : РГБ, 2003. – URL: http://diss.rsl.ru/– Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
eLIBRARY.RU. : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000. – URL: https://elibrary.ru - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Платформа eLIBRARY.RU была создана в 1999 году по инициативе Российского фонда фундаментальных исследований для обеспечения российским ученым электронного доступа к ведущим иностранным научным изданиям.
CYBERLENINKA : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2014. – URL: https://cyberleninka.ru - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. КиберЛенинка - это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний.

11. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типов (5-5-11) 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского; ул.Пролетарская, дом № 30; дом № 234 (385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского, дом №30; ул.Пролетарская, дом №234, стр. 1), Учебный корпус № 5	Учебная мебель на 32 посадочных мест, доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран)	7-Zip Свободная лицензия Adobe Reader DC Свободная лицензия Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095 Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401 Операционная система Windows Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765 Офисный пакет Microsoft office 2016 Договор от 26.05.2020 №32009117096 Договор от 17.01.2019№ 31908696765
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (5-5-16): 385000, Республика Адыгея, г.Майкоп, ул. Жуковского/ ул.Пролетарская, дом №30/дом №234 (385000, Республика Адыгея, г.Майкоп, ул. Жуковского,дом №30/ул.Пролетарская, дом №234, стр. 1) Учебный корпус № 5	Учебная мебель на 54 посадочных места, доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран)	7-Zip Свободная лицензия Adobe Reader DC Свободная лицензия Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095 Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401Операционная система Windows Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765 Офисный пакет Microsoft office 2016 Договор от 26.05.2020 №32009117096 Договор от 17.01.2019№ 31908696765
Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой и подключением к сети «Интернет» и доступом в ЭИОС (читальный залФГБОУ ВО «МГТУ»): 385000,Республика Адыгея, г. Майкоп, ул.Первомайская, дом № 191	Компьютерное оснащение с выходом в Интернет на 30 посадочных мест,оснащенные специализированной мебелью (стулья, столы, шкафы, шкафы выставочные), мультимедийное оборудование, оргтехника (принтеры, сканеры,ксерокс).	7-Zip Свободная лицензия Adobe Reader DC Свободная лицензия Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095 Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401 Операционная система Windows Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765 Офисный пакет Microsoft office 2016 Договор от 26.05.2020 №32009117096 Договор от 17.01.2019№ 31908696765