|  |
| --- |
| **әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті****СИЛЛАБУС****1 (күзгі) семестр 2017-2018 оқу жылы** **Курс туралы академиялық ақпарат** |
| Пән коды | Пән атауы | Түрі | Аптасына сағат саны | Кредит саны | ECTS |
| Дәріс | Практ | Зертханалық |
| UMT 3502 | Ұйымдасты-ру мәдениеті **т**еориясы | ТК | 2 | 1 | - | 3 | 5 |
| Дәріскер   | филос.ғ.д., профессор Ғабитов Тұрсын Хафизұлы | Офис-сағаттар | Жұма8..00-9.50 |
| e-mail | tursungabitov@mail.ru  |
| Телефоны  | Телефон: 8708 1102965 | Дәрісхана | 126 (ФСФ)  |
| Семинар жүргізуші | филос.ғ.д., профессор Ғабитов Тұрсын Хафизұлы. | Офис-сағаттар | Жұма10..00-10.50 |
| e-mail | tursungabitov@mail.ru |
| Телефоны  | Телефон: : 8708 1102965 | Дәрісхана | 510 (ФСФ) |
| Курстың академия лық презентациясы | **Оқу курсының түрі**: Бұл курс БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНЫҢ ТАҢДАУ ПӘНДЕРІНЕ ЖАТАДЫ. Бұл курс мәдениеттанулық ғылым мен практика дамуының қазіргі деңгейіне сәйкес ғылыми білімдермен таныстырады. **ЖБТ 2. Ұйымдастырушылық мәдениет саласындағы сарапшы** **Мақсат және есеп:** курс ұйымдастыру мәдениеттiң зерттеуiнiң жаттығу дағдыларын ұйымдастыру мәдениетiнiң теориялық тұжырымдамалары, қазiргi пiшiндер және оныңның қалыптастыруы, сүйемелдеу және өзгерудiң әдiстерi, игеру зерттеу болып табылады. Курстiң зерттеуi iскер әдеп және iскер мәдениет сонымен бiрге ұйымдастыру мiнез-құлығы, еңбек себебi, қызыметшiнiң дамуы, еңбек қатынастары, a басқару саласында кәсiби құзырлылық HR-менеджера жоғарылатудың мүмкiндiк туғызады. Курстiң зерттеуi ұйымдастыру мәдениетiн басқарудың c теориялық және жаттығу аспектiлерiнiң студенттерiн таныстыруы, қызметкерлердi басқарудың облысы және ұйымдастыру мiнез-құлығында дағдылармен олардыңның бiлiмi, бұл ғылыми пәндердiң мәнмәтiнiнде ұйымдастыру мәдениетi сұрақты қарастыра тереңдетiп бекiтуi керек.**Мазмұн:** тәртiп ұйымдастыру - басқару, информациялық-аналитикалыққа студенттерiн әзiрлеудi және еңбек ресурсы және ұйымдарды қызыметшiмен тиiмдi басқару қамтамасыз ететiн кәсiпкерлiк қызметте бағыттаған; ұйымды қызметкерлердi басқарудың облысында ғылыми-зерттеу жұмыстар және жергiлiктi және аймақтық деңгейде еңбек ресурстарымен; есептер басқарушылық шешiм үшiн қажеттi жаңа ақпаратты iздестiруге және алуға; өздiгiнен үйретуге және үздiксiз кәсiби әбден жетiлдiруге.**Құзіреттер:***Бiлу*:факторлар және ұйымдастыру мәдениетiнiң типологиясының ұйымдастыру мәдениет анықтайтын жағдайы; ұйымдастыру мәдениетiнiң негiзгi теориялық тұжырымдамалары; мазмұн және ұйымдастыру мәдениетiнiң талдауының көрсеткiштерi; қағидаттар және қалыптастыру және ұйымдастыру мәдениетiнiң сүйемелдеуiнiң әдiстерi; ұйымдастыру мәдениеттiң өзгеруiнiң әдiстерi.*Бiлу:*ұйымдастыру мәдениетiне қазiргi кәсiпорында талдау; ұйымда қызметкерлердi басқару жүйенiң қызмет етуiн тиiмдiлiк алған ақпарат әлеуметтiк-экономикалық жоғарылату үшiн пайдалану.*Дағдыға ие болу:* ұйымдастыру мәдениетiнiң әбден жетiлдiруi мақсаттарындағы қолданбалы социологиялық зерттеудi құрал-сайманның қолдануы; ұйымдастыру мәдениетiн басқарудың тиiмдiлiгiнiң бағасы үшiн социологиялық әдiстердiң қолдануы.  |
| Пререквизит тері  |  әдеп, этномәдениеттану, қазiргi мәдениет. .  |
| Постреквизит тері | Ақпараттық мәдениет және сыни сана, мәдениет антропология, қазақ мәдениет, психоанализ және мәдениетфилософия |
| Ақпараттық ресурстар  | **Оқу әдебиеттері** : 1. Клеммер, Джим. Как создать команду победителей. Корпоративная культура, системы мотивации и вечные принципы успеха, которые исповедуют 100 самых эффективных и прибыльных компаний в мире: пер. с англ. / Дж. Клеммер. — М. : СмартБук, 2009. — 208 с.
2. Лейхифф Дж.М., Пенроуз Дж.М. Бизнес-коммуникации. – СПб.: Питер, 2001. – 688 с.

.**Интернет-ресурсы:** 1. Аудиториядан тыс дайындық үшін қажетті қосымша материалuniver.kaznu.kz. сайтында УМКД тарауында онлайн қолжетімді.

<http://www.vitrina.ru/> Рекламная группа. 1. <http://www.countries.ru>
2. <http://www.gumer.info>

4 <http://yspu.org>5.<http://www.humans.ru/> Международный центр современных культуртехнологий 6 <http://www.pro-mart.pro/> Рекламное агентство ProMart International |
| Университет -тің моральды-этикалық құндылықтары контекстіндегі академия лық саясат  | **Академиялық тәртіп (мінез-құлық) ережесі:** Сабақтарға міндетті қатысу, кешігуге жол бермеу. Оқытушыға ескертусіз сабаққа келмей қалу немесе кешігу 10 баллмен бағаланады. Тапсырмалардың, жобалардың, емтихандардың (СӨЖ, аралық, бақылау, зертханалық, жобалық және т.б. бойынша) орындау және өткізу мерзімін сақтау міндетті. Өткізу мерзімі бұзылған жағдайда орындалған тапсырма айып баллын шегере отырып бағаланады.**Академиялық құндылықтар:**Академиялық адалдық және тұтастық: барлық тапсырмаларды орындаудағы дербестік; плагиатқа, алдауға, шпаргалкаларды қолдануға, білімді бақылаудың барлық сатысында көшіруге, оқытушыны алдауға және оған құрметсіз қарауға жол бермеу. (ҚазҰУ студентінің ар-намыс кодексі).Мүмкіндігі шектеулі студенттер Э- адресі …, телефоны … бойынша кеңес ала алады.**Академиялық мінез-құлық ережелері:** Үй тапсырмаларында нақты еңбек әрекетін орындауға байланысты дизайн жобалар жасауға бағытталып, студенттерде практикалық жұмыс орындау мен теорияны практикада қолдануға мүмкіндік беріледі. Әрбір аудиториялық сабаққа төменде берілген кесте бойынша алдын ала дайын болуыңыз қажет. Тапсырмаларды орындап келу аудиториялық сабабққа дейін аяқталып, аудиторияда талдауға дайындықпен және сабақта қаралатын сұрақтарға, талдауларға дайын болып келу қажет болып саналады.1. Үй тапсырмалары семестр бойы бөлінеді төменде берілген пән кестесіне сай болады.
2. Үй тапсырмаларының көпшілігінде келесі сабак материалдарына да және келесі үй тапсырмаларына да соған байланысты ұсынылған әдебиететр көздерін кеңінен пайдаланып қолдана алу білімдерін қалыптастыруға дайын болу шарт болады
3. Семестр бойы сіз аудиторияда және үй тапсырмаларын орындау барысында алынған барлық материалдарды қолданып өз таңдауыңыз бойынша өз презентацияңызды дайындап қорғап отырасыз. Презентациялар мен жобаларға нақты талаптар аудиториялық сабактарға бөлінеді.

 Индивидуалды жобалардың нәтижелері курсты бағалаудың 10% қамтиды.1. Сіз дайындаған презентациялар қорытынды бағалаудың 15% құрайды және оларға берілетін талаптарды оқытушы сізге ұсыныстармен береді, тақырыптарды таңдау еркі сізге беріледі.

5.үй тапсрымаларын орындау кеелсі ережелерге сүйенеді:* Үй тапсырмалары өз мерзімінде орындалуы қажет. Мерзіменен өтіп кеткен үй тапсырмалары қабылданбайды.
* Үй тапсырмалары А4 қағазының бір жағында жазылып және олардың нөмірленуі міндетті болып саналады, әрбір тапсырманы орындау реті мен жауаптары нөмірлермен бекітіліп косымша беріледі. (Осы талаптарға сай келмейтін үй тапсырмалары қанағатттанарлықсыз баға кқйылып кайтарылады).
* Үй тапсырмаларын орындауда басқа студенттермен бірлесіп орындауға болады, алайда әрбір студент жеке өздері сол жалпы тапсырымадан тапсырманы және оның бір сұрағын бөліп алып жеке орындауы кажет

Үй тапсырмалары, презентациялар, жобалар компьютерлік нұсқада және слайд түрінде орындалуы қажет болып саналады.**Академиялық құндылықтар:**Академиялық адалдық және тұтастық; тапсырмаларды орындау барысындағы дербестік; плагиат және жалғандыққа жол бермеу; шпаргалка қолданбау; білімдерін тексеру кезіндегі барлық кезеңдерде көшіруге жол бермеу; оқытушыны алдамау және оған деген сыйласымды қатынас жасау. Қазақ ұлттық университеті студентінің этикалық кодексін сақтау. Мүмкіндігі шектеулі студенттер қосымша көмекті жоғарыда көрсетілген электронды мекен жай және телефон арқылы ала алады.  |
| Бағалау және аттестация лау саясаты | **Критерийлік бағалау:** дескрипторларға қатысты барлық оқыту нәтижелерін бағалау (аралық бақылауда және емтихандарда құзіреттіліктің қалыптасуын тексеру).**Суммативті бағалау:** дәрісханадағы белсенді жұмысы мен қатысуын бағалау; орындаған тапсырмаларын бағалау, СӨЖ, СӨОЖҚорытынды бағалауды есептеу формуласы. Сіздің қорытынды бағаңыз келесі формуламен есептелінеді$$пән бойынша қорытынды баға =\frac{РК1+РК2}{2}∙0,6+0,1МТ+0,3ИК$$ |

**Курстың тақырып жоспары және бөлінетін сағат**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Неделя** | **Темы** | **Кол. час.** | **Макс. балл** |
| **Модуль 1** |
| 1 неделя | Лекция №1. Деловая этика и организационные отношения: сущность, функции | 2 | - |
| СЗ №1 История культуры деловых отношений времени. | 1 | 5 |
| 2 неделя | Лекция №2. Влияние межкультурных факторов на развитие организационных отношений | 2 | - |
| СЗ №2 Значимые проблемы деловой этики и организационной культуры | 1 | 5 |
| СРСП № 1 Кодекс вежливости |  | 20 |
| 3 неделя | Лекция №3 Правило приема делегаций. | 2 | - |
| СЗ №3 Организационная культура как одна из форм проявления культуры общества.  | 1 | 5 |
| 4 неделя | Лекция №4 Показатели организационной культуры.. | 2 | - |
| СЗ №4 Влияние корпоративной культуры на поведение сотрудника. | 1 | 5 |
| СРСП №2 Генезис и формирование понятия «организационная культура»: первые идеи Г.Тауна, Ф.Тейлора, А.Файоля, |  | 20 |
| 5 неделя |  Лекция №5 Имидж делового человека. | 2 | - |
| СЗ №5 Поиск определения понятия корпоративная культура. | 1 | 5 |
| 6 неделя | Лекция №6 Деловые коммуникации. | 2 | - |
| СЗ №6 Возрастающий интерес 30-х к организационной культуре. | 1 | 5 |
| 7 неделя | Лекция №7 Особенности общения с зарубежными партнерами. | 2 | - |
| СЗ №7 Системный подход в организационной культуре (Ф.Котлер, Д.Макгрегор, Т.Парсонс) | 1 | 5 |
| СРС 3 Кризис 60 – 70-х годов. |  | 25 |
|  | РК1  |  | 100 |
| 8 неделя | Midterm-exam:  |  | 100 |
| Модуль 2 |
| 8 неделя | Лекция №8 Средства общения. | 2 | - |
| СЗ №8 Профессиональная этика менеджера | 1 | 5 |
| 9 неделя | Лекция №9 Виды приемов. Правила ведения переговоров. | 2 | - |
| СЗ№9 Неформальные уровни моральной регуляции поведения работников | 1 | 5 |
| СРС 4 Этические принципы органической ор­ганизационной культуры, |  | 15 |
| 10 неделя | Лекция №10 Влияниекорпоративной культуры на формирование имиджа организации | 2 | - |
| СЗ №10 2 | 1 | 5 |
| 11 неделя | Лекция №11 Параметры корпоративной репутации | 2 | - |
| СЗ №11 Этика деловых отношений в работеменеджера по персоналу | 1 | 5 |
| СРСП №5 Профессиональный долг. Смысл профессиональной деятельности |  | 15 |
| 12 неделя | Лекция №12 . Социальная ответственность в контексте нравственной саморегуляции современного предпринимательства | 2 | - |
| СЗ №12 Корпоративные репутации, брендинг и управление персоналом | 1 | 5 |
| 13 неделя | Лекция №13 Этические стандарты организационного поведения | 2 | - |
| СЗ №13 Культурология в организационном управлении. | 1 | 5 |
| СРС №6 Корпоративные репутации, брендинг и управление персоналом |  | 15 |
| 14 неделя | Лекция №14 Технологии диагностики и управления организационной культурой | 2 | - |
| СЗ № 14 Имидж организации и его формирование. | 1 | 5 |
| 15 неделя | Лекция №15 Концепция культуры организации. Структура организационной культуры | 2 | - |
| СЗ №15 Эволюция профессиональной этики кадрового работника в ХХ в.  | 1 | 5 |
| СРC № 7 Организационный этический кодекс |  | 15 |
| 15 неделя | **РК № 2**  |  | 100 |
|  | **Экзамен** |  | 100 |
|  | **Итого** |  | 100 |

**Дәріскер Т.Х. Ғабитов**

**Дінтану және мәдениеттану**

**кафедрасының меңгерушісі А.Д. Құрманалиева**

**Факультет әдістемелік бюро төрайымы Н.С. Жұбаназарова**