Необходимо написать теоретическую главу диплома.

**Тема диплома**: «Влияние организационной культуры на управление временем в рабочей команде»

**Название главы:** Ордерная концепция организационной культуры

**Структура главы:**

1. История изучения организационной культуры

2. Основные подходы, принципы и модели исследований организационной культуры

3. Ордерная модель организационной культуры

**Теоретическая основа –** ордерный подход к социально-психологическому изучению организационной культуры (Л.Н.Аксеновская).

**Обязательная литература:**

1. Аксеновская Л.Н. Ордерная модель организационной культуры: монография/ Л.Н. Аксеновская. – М.: Академический Проект; Трикста, 2007. – 303с.
2. Аксеновская Л.Н. Социальная психология организационной культуры: Учебное пособие для вузов/ Л.Н. Аксеновская. – Саратов: Издательство Саратовского государственного университета, 2015. – 93 с.
3. Аксеновская Л.Н. Ордерная диагностика организационной культуры. Учебное пособие для студентов психологических специальностей. – Саратов: ИЦ «Наука», 2016. – 190 с.
4. Аксеновская Л.Н. Практикум по ордерной диагностике организационной культуры. Учебное пособие для студентов психологических специальностей. – Саратов: СГУ, 2016. – 147с.
5. Аксеновская Л.Н. Время в структуре сотеринга// Психология здоровья. – Саратов: Изд-во Саратовского педагогического ин-та, 1998. Вып. III/-160c.

Процент оригинальности – 60%.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ

**Работа должна быть выполнена** на бумаге формата А4 шрифтом Times New Roman через полтора интервала.

Цвет шрифта должен быть черным, высота цифр, букв и других знаков – размером 14 пт (кеглей).

Текст работы следует писать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Абзац в тексте начинается отступом, равным 15 мм.

Объем главы **– 20 страниц.**

Допускается использовать компьютерные возможности для акцентирования внимания на определениях, терминах, формулах и других важных особенностях путем применения разных начертаний шрифта (курсив, полужирный, полужирный курсив, разрядка).

Опечатки, описки и графические неточности, орфографические, синтаксические и речевые **ошибки не допускаются**.

В тексте работы не допускается применять обороты разговорной речи; для одного и того же понятия различные научные и научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), если синонимические обозначения не являются общепринятыми; произвольные словообразования; сокращения слов, кроме тех, которые установлены правилами русской орфографии, стандартом. Используемые в работе условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать принятым в действующих стандартах.

**Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать** арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы, после номера раздела точка не ставится. Каждый раздел основной части работы рекомендуется начинать с нового листа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

**Заголовки**

Наименование структурных элементов «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение» служат заголовками структурных элементов работы, которые следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами полужирным шрифтом без подчеркивания.

Недопустимы формулировки заголовков разделов, подразделов, пунктов или подпунктов, идентичные друг другу и названию работы в целом.

Заголовки разделов, подразделов, пунктов и подпунктов следует печатать с абзацного отступа, с прописной буквы. Полужирным шрифтом, без точки в конце и подчеркивания.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются.

**Нумерация**

Листы работы нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер листа проставляют в правом нижнем углу без точки в конце.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы, но номер на титульном листе не проставляют.

**Примечания и примеры**

Примечания приводятся в работе. Если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц и графического материала.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания, и печатать с прописной буквы с абзаца.

Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается тоже с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами.

Примеры размещают, оформляют и нумеруют так же, как и примечания.

**Ссылки и сноски**

Ссылки могут относиться к использованным источникам или элементам работы.

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке их проведения в тексте независимо от деления на разделы. Ссылаться следует на источник в целом или его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации источника не допускаются.

Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в тексте, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски.

Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Сноски к данным, представленным в таблице, располагают в конце таблицы под линией, обозначающей окончание таблицы.

Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения. Знак сноски выполняют арабскими цифрами и помещают на уровне верхнего обреза шрифта.

Нумерация сносок может вестись отдельно для каждой страницы или быть сплошной внутри раздела (главы).

Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками: \*. Более четырех звездочек применять не рекомендуется.

**Список использованных источников**

Сведения в источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ (см. примеры библиографического описания).