

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 05.02.2022 15:17:47  
Уникальный программный ключ:  
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»  
(ФГБОУ ВО «ЛВГУС»)

Кафедра Менеджмент

**РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине «Организационное поведение»

для студентов направления подготовки

38.03.02 «Менеджмент» направленности (профиля) «Менеджмент организации»

Тольятти, 2018

Рабочая учебная программа по дисциплине «Организационное поведение» включена в основную профессиональную образовательную программу направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» направленности (профиля) «Менеджмент организации» решением Президиума Ученого совета

Протокол № 4 от 28.06.2018 г.

Начальник учебно-методического отдела  Н.М.Шемендюк

28.06.2018 г.

Рабочая учебная программа по дисциплине «Организационное поведение» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 12.01.2016 г. № 7

Составил к.э.н. Смирнова М.Ю.

Согласовано:

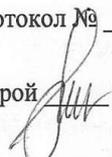
Директор научной библиотеки  В.Н.Еремина «24» 05 2018г.

Согласовано:

Начальник управления информатизации  В.В. Обухов «24» 08 2018г.

Рассмотрено на заседании кафедры «Менеджмент»

Протокол № 10 от «24» 05 2018г.

Зав. кафедрой  д.э.н., профессор П. В. Корчагин

Согласовано:

Начальник учебно-методического отдела  Н.М.Шемендюк  
«24» 05 2018г.

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Цели освоения дисциплины «Организационное поведение» являются освоение теоретических основ и получение практических навыков управления поведением людей, групп и организаций в процессе труда; формирование устойчивых знаний и умений студентов по основам организационного поведения и управления им.

1.2. В соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована образовательная программа, содержание дисциплины позволит обучающимся решать следующие профессиональные задачи:

организационно-управленческая деятельность:

-мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;

-участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);

информационно-аналитическая деятельность:

-сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;

-построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации

1.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины  
В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции
1	2
ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПК-12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)

### 1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Результаты освоения дисциплины	Технологии формирования компетенции по указанным результатам	Средства и технологии оценки по указанным результатам
<b>Знает: ПК-1</b> - Практики управления персоналом в современных условиях;	лекции, практические (семинарские) занятия, самостоятельная работа	собеседование

<p>- роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении;</p> <p>- основные стратегии управления человеческими ресурсами;</p> <p>- типы организационной культуры и методы ее формирования</p> <p><b>ПК-12</b></p> <p>Основы лексики и грамматики русского и иностранного языка, психологические основы, виды и формы межличностной и межкультурной коммуникации; направления межэтнического и межконфессионального диалога</p>		
<p><b>Умеет: ПК-1</b></p> <p>- Организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</p> <p>- разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;</p> <p>- проводить аудит человеческих ресурсов организации;</p> <p>- диагностировать организационную культуру, разрабатывать предложения по ее совершенствованию</p> <p><b>ПК-12</b></p> <p>Осуществлять перевод специальной литературы с иностранного языка обеспечивать межкультурный диалог; преодолевать трудности, возникающие в ходе общения и взаимодействия носителей различающихся культур; выстраивать стратегии межличностной коммуникации в профессиональном (деловом)</p>	<p>лекции, практические (семинарские) занятия, самостоятельная работа</p>	<p>собеседование</p>

общении		
<p><b>Имеет практический опыт: ПК-1</b></p> <p>По применению современного инструментария управления человеческими ресурсами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами формирования и поддержания уровня человеческого капитала в организации;</li> <li>- методами диагностики организационной культуры</li> </ul> <p><b>ПК-12</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Устной речи на иностранном языке для общения в профессиональной области;</li> <li>- правильной интерпретации конкретных проявлений коммуникативного поведения в различных культурах; культурой общения</li> </ul>	лекции, практические (семинарские) занятия, самостоятельная работа	собеседование по проблемным вопросам

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к вариативной части.

Ее освоение осуществляется в 5 семестре .

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Код компетенции(й)
	Предшествующие дисциплины	
1.	Инновационный менеджмент	ПК-8
	Последующие дисциплины	
1.	Организационное развитие и управление изменениями	ПК-4, ПК-5, ПК-13
2	Управление проектами	ПК-6, ПК-7

**3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу**

Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий

Виды занятий	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Итого часов	___144___ ч.	-	___144___ ч.
Зачетных единиц	___4___ з.е.	-	___4___ з.е.
Лекции (час)	18	-	6
Практические (семинарские) занятия (час)	28	-	8
Самостоятельная работа (час)	98	-	126
Дифференцированный зачет, семестр	5 семестр	-	5 семестр
Контрольная работа, семестр	-	-	5

**4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**4.1. Содержание дисциплины**

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в академических часах)				Средства и технологии оценки
		Лекции, час	Практические (семинарские) занятия, час	Лабораторные работы, час	Самостоятельная работа, час	
1	Тема 1 Личность и ее развитие в организационной среде  Основное содержание 1. Социальная сущность организации. 2. Современные теории личности 3. Социокультурный образ организации	4/1	6/1	-	20/25	Устный опрос, подготовка докладов, выполнение заданий
2	Тема 2 Мотивация и результативность организации 1. Мотивация как функция управления	4/1	6/2	-	20/25	Устный опрос, подготовка докладов, выполнение заданий

	2. Источники информации о трудовой мотивации персонала 3. Законы мотивации					
3.	Тема 3. Групповая динамика Основное содержание 1. Понятие группы, виды групп, признак классификации 2. Лидерство: различные теории и подходы 3. Власть. Основы и источники власти	<b>4/1</b>	<b>6/2</b>	-	<b>20/25</b>	Устный опрос, подготовка докладов, выполнение заданий
4.	Тема 4. Управление конфликтами и стрессами Основное содержание 1. Сущность общения. Составляющие модели общения 2. Процесс возникновения и развития конфликта 3. Переговоры как процесс 4. Виды, стадии и методы управления конфликтами	<b>4/1</b>	<b>6/1</b>	-	<b>20/25</b>	Устный опрос, подготовка докладов, выполнение заданий
5.	Тема 5. Организационное поведение и культура Основное содержание: 1. Критерии оценки организационной культуры 2. Типы деловых культур 3. Формирование имиджа организации	<b>2/2</b>	<b>4/2</b>		<b>18/26</b>	
	Промежуточная аттестация по дисциплине	<b>18/6</b>	<b>28/8</b>	-	<b>98/126</b>	Экзамен

#### 4.2. Содержание практических (семинарских) занятий

№	Наименование темы практических (семинарских) занятий	Объем часов	Форма проведения
1	Тема 1 Личность и ее развитие в организационной среде	6/1	Разрешение разноуровневых вопросов, подготовка сообщений по темам, выполнение заданий
2	Тема 2 Мотивация и результативность	6/2	Разрешение

	организации		разноуровневых вопросов, подготовка сообщений по темам, выполнение заданий
3	Тема 3. Групповая динамика	6/2	Разрешение разноуровневых вопросов, подготовка сообщений по темам, выполнение заданий
4	Тема 4. Управление конфликтами и стрессами	6/1	Разрешение разноуровневых вопросов, подготовка сообщений по темам, выполнение заданий
5	Тема 5. Организационное поведение и культура	4/2	Разрешение разноуровневых вопросов, подготовка сообщений по темам, выполнение заданий
	<b>Итого</b>	28/8	

### 5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

#### Технологическая карта самостоятельной работы студента

Код реализ уемой компетенции	Вид деятельности студентов (задания на самостоятельную работу)	Итоговый продукт самостоятельной работы	Средства и технологии оценки	Объем часов
1	2	3	4	5
ПК-1, ПК-12	Подготовка докладов	доклады	собеседование	40/-
ПК-1, ПК-12	Примерный перечень вопросов для самостоятельной работы по подготовке к экзамену	задания в минигруппах	обсуждение ответов в минигруппах	58/-
ПК-1, ПК-12	Подготовка к экзамену, самостоятельное изучение литературы, тест самопроверки	Результаты теста самопроверки	тест самопроверки	-/126
			<b>Итого</b>	98/126

#### Содержание заданий для самостоятельной работы

Темы рефератов (письменных работ, эссе, докладов и т.п.)

- 1) Модели управленческих ориентаций руководителя: бюрократическая, технократическая, автократическая, гуманизаторская, демократизаторская, инноваторская.
- 2) Национальные деловые культуры, международный контекст организационного поведения.
- 3) Внедрение инноваций: психологические барьеры, стратегии поведения, инновационные коммуникации.

- 4) Какие биографические характеристики личности сильнее всего влияют на производительность, абсентеизм, текучесть, удовлетворенность работой?
- 5) Деловые переговоры: виды, основные этапы, критерии эффективности.
- 6) Формирование групп и их структура. Влияние сплоченности группы на результаты труда.
- 7) Руководство групповым поведением. Факторы, определяющие развитие группового поведения.
- 8) Трансформация индивидуального поведения работника: причины и последствия.
- 9) Управленческие ценности руководителя на различных фазах его профессионального развития.
- 10) Контролирующее поведение руководителя: способы контроля, оценка конечных результатов.
- 11) Взаимоотношения руководителя в коллективе. Особенности взаимоотношений с подчиненными, со старшим начальником, со своим заместителем, с секретарем.
- 12) Модели поведения руководителя в процессе принятия управленческих решений.
- 13) Поведенческие реакции работника на стресс, фрустрацию. Методы борьбы со стрессом.
- 14) Типы и модели коммуникативного поведения руководителя.
- 15) Поведение руководителя проекта и руководителя программы.
- 16) Обеспечение сотрудничества управленческих звеньев. Каким образом создаются управленческие команды?
- 17) Делегирование полномочий. Аргументы сторонников и противников метода делегирования полномочий. «Золотое правило» руководства.

#### **Вопросы (тест) для самоконтроля**

1. История возникновения, задачи и структура курса
2. Модели организационного поведения: сущность, виды, тенденции развития
3. Целевой подход к оценке эффективности
4. Системно-ресурсный подход к оценке организационной эффективности
5. Многопараметрический подход к оценке эффективности
6. Содержащая противоречия модель оценки эффективности
7. Временная модель организационной эффективности
8. Личность: понятие и структура
9. Содержательные теории мотивации, их прикладное значение (А.Маслоу, Д. Макгрегор, Ф. Герцберг, К.Альдерфер, Д.МакКлелланд)
10. Процессуальные теории мотивации, их прикладное значение (В.Врум, С.Адамс)
11. Теории стадий развития личности
12. Восприятие: сущность, внешние и внутренние факторы, влияющие на восприятие
13. Формы организации восприятия. Управление впечатлением
14. Установки персонала: сущность, компоненты, функции
15. Типы установок работников. Способы преодоления негативных установок
16. Удовлетворенность работников как одна из важнейших установок персонала. Значение исследований персонала в организации, требования к проведению исследований.
17. Преданность организации, ее виды. Формирование чувства преданности организации
18. Группы в организациях. Определение и типы групп. Характеристики групп.
19. Достоинства и недостатки формальных групп. Правила работы с формальными группами в организации

20. Достоинства и недостатки неформальных групп. Работа менеджера с неформальными группами
21. Причины возникновения и этапы существования групп
22. Групповые нормы, их виды и влияние на групповую и индивидуальную эффективность
23. Групповое принятие решений. Факторы, влияющие на качество групповых решений
24. Власть: понятие и типы межличностной власти
25. Распределение власти между подразделениями
26. Делегирование полномочий. Наделение властью в организации
27. Политические игры в организации
28. Коммуникации в организациях: сущность, составляющие. Признаки эффективной обратной связи
29. Направления общения в организации: сущность и значение
30. Барьеры общения и способы их устранения
31. Корпоративная культура: понятие, формы проявления
32. Корпоративная культура: факторы, влияющие на формирование
33. Типы корпоративных культур (классификация Дила и Кеннеди)
34. Типы корпоративных культур (классификация Ч. Хэнди)

#### Литература (2,3,5,)

### 6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины Инновационные образовательные технологии

Вид образовательных технологий, средств передачи знаний, формирования умений и практического опыта	№ темы / тема лекции	№ практического (семинарского) занятия/наименование темы
Лекция-дискуссия	Тема 1 Личность и ее развитие в организационной среде Тема 2 Мотивация и результативность организации Тема 3. Групповая динамика Тема 4. Управление конфликтами и стрессами Тема 5. Организационное поведение и культура	---
Обсуждение проблемной ситуации	Тема 2 Мотивация и результативность	Тема 3. Групповая динамика Тема 4. Управление конфликтами и стрессами
Деловая (ролевая игра)		Тема 1 Личность и ее развитие в организационной

		сrede Тема 2 Мотивация и результативность организации
Разбор конкретных ситуаций		Тема 1 Личность и ее развитие в организационной среде Тема 5. Организационное поведение и культура

В начале семестра студентам необходимо ознакомиться с технологической картой дисциплины, выяснить, какие результаты освоения дисциплины заявлены (знания, умения, практический опыт). Для успешного освоения дисциплины студентам необходимо выполнить задания, предусмотренные рабочей учебной программой дисциплины и пройти контрольные точки в сроки, указанные в технологической карте (раздел 11). От качества и полноты их выполнения будет зависеть уровень сформированности компетенции и оценка текущей успеваемости по дисциплине. По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации, если это предусмотрено технологической картой дисциплины. Списки учебных пособий, научных трудов, которые студентам следует прочесть и законспектировать, темы практических занятий и вопросы к ним, вопросы к диф.зачету и другие необходимые материалы указаны в разработанном для данной дисциплины учебно-методическом комплексе.

Основной формой освоения дисциплины является контактная работа с преподавателем - лекции, практические занятия, консультации (в том числе индивидуальные), в том числе проводимые с применением дистанционных технологий.

По дисциплине часть тем (разделов) изучается студентами самостоятельно. Самостоятельная работа предусматривает подготовку к аудиторным занятиям, выполнение заданий (письменных работ, творческих проектов и др.) подготовку к промежуточной аттестации (диф.зачету).

На лекционных и практических (семинарских) занятиях вырабатываются навыки и умения обучающихся по применению полученных знаний в конкретных ситуациях, связанных с будущей профессиональной деятельностью. По окончании изучения дисциплины проводится промежуточная аттестация (диф.зачет).

Регулярное посещение аудиторных занятий не только способствует успешному овладению знаниями, но и помогает организовать время, т.к. все виды учебных занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.

### **6.1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на практических (семинарских) занятиях.**

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- обсуждение вопросов в аудитории, разделенной на группы 6 - 8 обучающихся либо индивидуальных;
- выполнение практических заданий, задач;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

## Содержание заданий для практических занятий

### Практическое занятие 1: Тема 1 Личность и ее развитие в организационной среде

#### **Ответить на вопросы:**

1. Организационное поведение как система взаимодействия в организации.
2. Синергические принципы организационного поведения.
3. Организационное поведение как системная область групповой динамики.
4. Основные элементы организационного поведения.

#### **Подготовить сообщения на темы:**

5. Цели и формы организационного поведения.
6. Роль руководителя в системе организационного поведения.
7. Факторы, влияющие на организационное поведение.
8. Основные концепции организационного поведения.

#### **Проведение практического занятия с использованием технологии «Бортовой журнал».**

Деловая игра: «Уверенные, неуверенные и агрессивные ответы» по Н. Рудестаму

Существуют различные модели ролевого поведения, например, уверенное, неуверенное и агрессивное. Эффективный руководитель должен уметь распознать склонность сотрудника к тем или иным ролям, а также владеть различными формами ролевых коммуникаций. Предлагаемая игра способствует лучшему пониманию своего или чьего-то поведения, отработке конкретных навыков и приемов поведения, выработке оптимального эмоционального реагирования и самоконтроля.

Инструкция ролевой игры приводится в сборнике заданий для самостоятельной работы студентов по дисциплине «Организационное поведение» под редакцией Кучмиевой С.И., Издательство: НОУ ВИБ, 2004.

Литература: [1-3, 6]

### Практическое занятие 2:

#### Тема 2 Мотивация и результативность организации

#### **Ответить на вопросы:**

1. Сущность политики материального вознаграждения на предприятии.
2. Мотивация работников на этапах трудовой карьеры.
3. Программы социальной мотивации, направления их развития.

#### **Тематика докладов и сообщений:**

1. Модели научения организационному поведению.
2. Сущность и когнитивных теорий мотивации на практике.

#### **Задание 1.**

В рамках занятия каждый студент на основании конспекта лекций составляет индивидуальный «бортовой журнал» студента, который включает ряд этапов:

1-й этап

Ключевые слова и словосочетания	Цепочка связей
1	2
.....	.....

2-й этап

Сформулировать несколько вопросов разной степени сложности (знание-понимание- применение- анализ- синтез- оценка) с рассмотренными выше ключевыми словами и словосочетаниями:

1.
2.
3.
4.

5.
Вопросы на которые предполагается получить ответы в ходе лекционного занятия:
1.
2.
3.
4.
5.
3-й этап Заметки по итогам обсуждения в группе.
4-й этап Ассоциации, связанные с лекцией.
5-й этап Схема, наиболее адекватно отражающая смысл лекции (личная).
Схема, наиболее адекватно отражающая смысл лекции (итоговая).

6-й этап

В качестве рефлексии составляется кластер по одному из понятий лекции. Учебный кластер- это графическое представление изучаемых явлений и процессов, показывающее смысловые поля того или иного понятия. В центре листа записывается ключевое понятие, а от него в разные стороны рисуются стрелки-лучи, которые соединяют это слово с другими, от которых, от которых, в свою очередь, лучи расходятся далее и далее. Достоинство такой формы представление учебного материала состоит в том, что она, с одной стороны, позволяет сформировать сжатое, а с другой - четкое и целостное видение взаимосвязей и взаимозависимостей, присущих рассматриваемому явлению.

Литература: [1-3, 6]

### **Практическое занятие 3:**

#### **ТЕМА 3. Групповая динамика**

Вопросы к занятию:

1. Группы в организации и обществе.
2. Формальные и неформальные группы.
3. Групповые нормы и эффективность групп.
4. Индивид и группа.

#### **Тематика докладов и сообщений:**

1. Опишите достоинства и недостатки различных теорий лидерства. Каково их практическое применение?
2. Дайте характеристику харизматических качеств лидера. Приведите примеры известных вам харизматических лидеров.
3. Что такое власть? В чем заключается основной постулат власти?
4. Перечислите основы и источники власти. Расскажите о тактических приемах власти.
5. В чем, по вашему мнению, заключаются этические аспекты власти? Каково отношение к ним в разных странах?

Литература: [1-3, 6]

## **Практическое занятие 4:**

### **Тема 4. Управление конфликтами и стрессами**

#### **Вопросы к занятию:**

1. Коммуникативное поведение в организации,
2. Виды коммуникаций;
3. Роль коммуникационных процессов в организации.

#### **Тематика докладов и сообщений:**

1. Сформулируйте основные причины конфликтов
2. Какие ошибки совершает руководитель при управлении конфликтами
3. Какие способы и методы существуют при управлении конфликтами

#### **Задание 3.**

Ситуация для анализа. Natural Beauty Ltd производит и распространяет высококачественные туалетные принадлежности и косметическую продукцию, заявляя, что в ее состав входят только натуральные ингредиенты и что тесты на животных не проводились. Продукция поставляется покупателю напрямую по заказу из каталога. Фирма начала свою деятельность около восьми лет назад, имела успех. Фирма осознает свой успех и стремится к росту.

Мэгги, член «торговой команды» фирмы (фирма работает на основе сотрудничества и предпочитает обходиться без официального разделения управленческих ролей), обратилась к студенческой консалтинговой группе за помощью в формулировании планов расширения бизнеса.

На предварительном совещании с консалтинговой группой Мэгги объяснила: фирма считает, что ее продукция достойна внимания и у нее хороший потенциал на рынке. Однако всем кажется, что возможности нынешнего подхода — прямого маркетинга в Великобритании — исчерпаны: нет дальнейшего роста. Чтобы бизнес 19 развивался, нужен другой подход. В торговой команде идут споры о лучшем пути для движения вперед. В результате дискуссий остались две альтернативы. Первая состоит в переходе от прямого маркетинга к розничной торговле в Великобритании, возможно на основе франчайзинга. Второй вариант — расширение прямого маркетинга на континентальную Восточную Европу. Мэгги признает, что она предпочитает этот вариант. Несмотря на то, что придется искать партнеров в Европе, которые могли бы действовать в качестве посредников, она думает, что этот вариант менее рискованный.

Она просит консалтинговую группу оценить оба варианта и рекомендовать лучший путь развития.

Обсудите в группе, какие результаты консалтинговой деятельности могут быть получены при выполнении консалтингового проекта, который может добавить стоимость Natural Beauty Ltd.

Литература: [1-3, 6]

## **Практическое занятие 5:**

### **Тема 5. Организационное поведение и культура**

#### **Вопросы к занятию:**

1. Клиентоориентированная модель управления.
2. Формирование положительного имиджа фирмы (на примере конкретных предприятий).

Практическая работа.

1. Разработка имиджа конкретного предприятия.

2. Разработка нового имиджа одного из учащихся группы. Сравнительный анализ различных разработок.

**Тематика докладов и сообщений:**

1. Какие основные барьеры существуют при управлении организационной культурой?
2. Подвижность внешней среды и ее влияние на корпоративную культуру.
3. Управление изменениями.
4. Современные инструменты управления организационным поведением.

Литература: [1-3, 6,]

**Методические указания студентам заочного обучения**

В соответствии с учебным планом студенты заочного отделения направления «Менеджмент», изучающие дисциплину «Организационное поведение», должны выполнить контрольную работу.

**Цель** написания контрольной работы заключается в углубленном изучении и анализе поведения работников, вовлеченных в управленческие отношения в рамках организации. В выработке понимания того, что организация поведения является важной составной частью успешной деятельности, областью знаний, находящихся на стыке менеджмента, психологии, социологии, теории организации.

**Задачи**, стоящие при подготовке и написании контрольной работы:

- изучить основную и дополнительную литературу по курсу, использовать в контрольной работе необходимые учебные, научные материалы в соответствии с выбранной темой;
- полно и логично изложить выбранную тему, раскрывая основные понятия и подходы к пониманию проблемы, иллюстрируя практическими примерами;
- показать связь раскрытой темы контрольной работы со своей будущей или настоящей специальностью;
- сформулировать свое личное мнение по проблемам, заявленным в теме контрольной работы.

Студент выполняет одну из предложенных тем контрольных работ. Контрольная работа должна отвечать основным требованиям по содержанию и структуре работы. Все включенные в работу данные и цитаты должны иметь ссылку на источник. Тема контрольной работы выбирается студентом самостоятельно, однако в одной группе не допускается написание одного и того же варианта, в противном случае работа не будет проверена и возвращена.

В начале работы следует привести перечень вопросов, составляющих ее содержание, в конце – список использованной литературы. Страницы должны быть пронумерованы. При затруднении решения конкретных вопросов следует обращаться за консультациями на кафедру менеджмента.

**Варианты контрольной работы**

(выбираются по последней цифре зачетной книжки)

*Вариант №1*

1. Анализ моделей организации.

Понятие «Организация» и «Организационная структура». Модели организации: бюрократическая, неоклассическая, профессиональная. Системный подход и процесс организации. Системы и подсистемы управления организацией.

2. Организационная культура.

Слагающие организационной культуры. Функции организационной культуры. Типологии организационных культур. Специфика зарубежных организационных культур. Формирование, поддержание и изменение организационной культуры. Организационная культура конкретной организации (банка, фирмы и т.п.).

3. Планирование карьеры в организации.

Виды карьеры. Основные мотивы продвижения по служебной лестнице. Этапы деловой карьеры. Выбор карьеры. Планирование карьеры. Влияние имиджа на карьеру. Пример планирования карьеры.

#### *Вариант №2*

##### 1. Самоменеджмент.

Понятие «самоменеджмент». Задачи и функции самоменеджмента. Методики планирования времени и принятия решений. «Обогащенный самоменеджмент». Общесистемные аспекты самоменеджмента, его принципы. Тест «Самоменеджмент» и результаты тестирования.

##### 2. Коммуникации в организации.

Понятие о коммуникации. Сеть коммуникаций. Влияние организационной структуры на коммуникации. Улучшение коммуникаций. Значение межличностных коммуникаций для организационного поведения.

##### 3. Инновационное поведение в организации.

Жизненный цикл инноваций. Типы поведения в инновационных ситуациях. Стратегии поведения. Преодоление психологических барьеров. Управление инновационными ситуациями.

#### *Вариант №3*

##### 1. Имидж организации.

Планирование и формирование имиджа организации. Внешний и внутренний имидж. Восприятие и реклама имиджа. Понятие о качестве имиджа. Примеры удачного или неудачного имиджа.

##### 2. Подбор персонала в организации.

Научно-методические принципы подбора персонала: системный подход и профессиография. Планирование кадров. Подбор кандидатов. Методы подбора персонала на вакантные должности.

##### 3. Управление карьерой государственного служащего.

Типы карьеры по признаку индивидуальной профессионализации, по направлениям движения работника в структуре организации, по содержанию, происходящих в процессе карьерного движения изменений. Классификация по характеристикам протекания процесса карьерного развития. Механизмы движения карьерных процессов. Правовые основы организации карьеры.

#### *Вариант №4*

##### 1. Процесс командообразования в организации.

Командообразование как метод развития организации. Основные аспекты понятия «команда». Практический тренинг как процесс формирования команды. Качества эффективной команды.

##### 2. Специфика управления человеческими ресурсами в современных условиях.

Современные тенденции в управлении персоналом. Особенности управления человеческими ресурсами. Концепции «анализ человеческих ресурсов». Управление персоналом на российских предприятиях.

##### 3. Адаптация персонала на рабочем месте.

Понятие адаптации. Цели и виды адаптации. Связь понятий «адаптации» и «профориентации». Этапы адаптации. Организация эффективного управления адаптацией. Зарубежный и российский опыт адаптации и профориентации.

#### *Вариант №5*

##### 1. Неформальный лидер в организации.

Понятие «неформальный лидер» и мифы о нем. Опыт «формальных» руководителей. Конструктивное и деструктивное поведение неформального лидера. Управление с учетом фактора неформального лидерства.

2. Методы и технологии руководства подчиненными.

Понятие руководства. Административные, экономические и социально-психологические методы. Технологии управления подчиненными.

3. Влияние конфликта на организационное поведение.

Причины возникновения конфликтов в организациях. Варианты возникновения конфликтов. Общая характеристика внутриличностных конфликтов. Факторы и механизмы разрешения внутриличностных конфликтов.

#### *Вариант №6*

1. Мотивация и научение в организационном поведении.

Влияние рабочей среды на личность и поведение. Межличностное восприятие в общении. Теория мотивации к работе. Иерархия потребностей. Ситуационные факторы. Потребности в достижениях на работе. Факторы, влияющие на удовлетворенность работой и мотивации. Факторы поддержания мотивации.

2. Трудовой коллектив.

Коллектив и его виды. Формирование и развитие трудового коллектива. Психологические характеристики трудового коллектива. Новый человек в коллективе. Концепции руководства персоналом.

3. Работа менеджера с неформальными группами в организации.

Общие понятия группы. Характеристика группы. Возникновение неформальной группы и ее роль в процессе функционирования организации. Механизм управления неформальными группами. Методы управления неформальными группами.

#### *Вариант №7*

1. Взаимодействие человека и организации.

Модель взаимодействия человека и организации. Установление взаимодействия человека и организационного окружения. Ожидание и представление индивида об организации. Ожидания организации в отношении индивида и его роли в ней.

2. Проблемы взаимопонимания в управленческом общении.

Условие взаимопонимания в общении с подчиненными: единство профессионального языка, уровень интеллекта работников, полнота информации, сконцентрированность на проблеме. Примеры рассогласования управленческого общения.

3. Социокультурный образ организации.

Стереотипы представлений о человеке работающем: экономический, психологический, технологический, этический. Сегменты организационного поведения: ригористический, прессинговый, автономный, мобилизационный. Анализ сегментов организационного поведения (Красовский Ю.Д.).

#### *Вариант №8*

1. Рыночные ориентации персонала.

Фазы формирования поведенческой культуры управления. Имиджевые регуляторы. Маркетинговая ориентация персонала. Поведенческое формирование имиджа. Формирование партнерских отношений.

2. Разрешение конфликтов в организации.

Анализ поведения людей в конфликтной ситуации. Анализ поведения конфликтующих сторон и посредника. Проблема «цены конфликта». Тактика скрытых действий. Основные механизмы тактики взаимного выигрыша. Универсальные средства разрешения конфликта и его результаты.

3. Типы поведения человека в организации.

Психология поведения. Типы поведения. Научение поведению в организации. Процесс сознательного научения поведению и изменению поведения человека в организации.

*Вариант №9*

1. Стили руководства.

Методы управления персоналом и индивидуальный стиль управления. Управленческие «решетка»: забота о персонале и забота о производстве. Основные и дополнительные стили управления.

2. Компетентность персонала.

Компоненты и формы компетентности: социальная, коммуникативная, предметная, профессиональная компетентность. Уверенность в компетентности.

3. Групповое поведение работников.

Малые профессиональные группы. Бригадные формы и функциональные подразделения. Факторы группового поведения работников.

*Вариант №10*

1. Организация коммуникативного пространства в организации.

Виды коммуникаций в организации. Формальные и неформальные каналы прохождения информации. Коммуникативные барьеры. Снятие коммуникативных барьеров. Примеры сбоя в коммуникациях.

2. Общение и межличностные отношения в организации.

Общение как социальная связь. Общение как обмен информацией и взаимодействие. Перцептивная сторона общения. Управленческое общение. Взаимодействие партнеров в управленческом общении.

3. Мифология и мифодизайн в организациях.

Миф в прошлом и настоящем. Архетипы. Институциональные мифы в организации. Симптомы присутствия мифа в организации. Практический мифодизайн.

**4. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Фонды оценочных средств, позволяющие оценить уровень сформированности компетенций и результаты освоения дисциплины, представлены следующими компонентами:

Код оцениваемой компетенции (или ее части)	Тип контроля	Вид контроля	Количество Элементов
ПК-1, ПК-12	Текущий контроль	устный опрос по темам семинарских занятий	1-34
ПК-1, ПК-12	Текущий контроль	Выступление с докладами	1-17
ПК-1, ПК-12	промежуточный	тест	1-97

**7.1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

Результаты освоения	Оценочные средства
---------------------	--------------------

ДИСЦИПЛИНЫ	
<p><b>Знает: ПК-1,</b>  - Практики управления персоналом в современных условиях;  - роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении;  - основные стратегии управления человеческими ресурсами;  - типы организационной культуры и методы ее формирования</p> <p><b>ПК-12</b>  Основы лексики и грамматики русского и иностранного языка, психологические основы, виды и формы межличностной и межкультурной коммуникации; направления межэтнического и межконфессионального диалога</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. История возникновения, задачи и структура курса</li> <li>2. Модели организационного поведения: сущность, виды, тенденции развития</li> <li>3. Целевой подход к оценке эффективности</li> <li>4. Системно-ресурсный подход к оценке организационной эффективности</li> <li>5. Многопараметрический подход к оценке эффективности</li> <li>6. Содержащая противоречия модель оценки эффективности</li> <li>7. Временная модель организационной эффективности</li> <li>8. Личность: понятие и структура</li> <li>9. Содержательные теории мотивации, их прикладное значение (А.Маслоу, Д. Макгрегор, Ф. Герцберг, К.Альдерфер, Д.МакКлелланд)</li> <li>10. Процессуальные теории мотивации, их прикладное значение (В.Врум, С.Адамс)</li> <li>11. Теории стадий развития личности</li> <li>12. Восприятие: сущность, внешние и внутренние факторы, влияющие на восприятие</li> <li>13. Формы организации восприятия. Управление впечатлением</li> <li>14. Установки персонала: сущность, компоненты, функции</li> <li>15. Типы установок работников. Способы преодоления негативных установок</li> <li>16. Удовлетворенность работников как одна из важнейших установок персонала. Значение исследований персонала в организации, требования к проведению исследований.</li> <li>17. Преданность организации, ее виды. Формирование чувства преданности организации</li> <li>18. Группы в организациях. Определение и типы групп. Характеристики групп.</li> <li>19. Достоинства и недостатки формальных групп. Правила работы с формальными группами в организации</li> </ol>
<p><b>Умеет: ПК-1</b>  - Организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;  - разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;  - проводить аудит человеческих ресурсов организации;  - диагностировать организационную</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>20. Достоинства и недостатки неформальных групп. Работа менеджера с неформальными группами</li> <li>21. Причины возникновения и этапы существования групп</li> <li>22. Групповые нормы, их виды и влияние на групповую и индивидуальную эффективность</li> <li>23. Групповое принятие решений. Факторы, влияющие на качество групповых решений</li> <li>24. Власть: понятие и типы межличностной власти</li> </ol>

<p>культуру, разрабатывать предложения по ее совершенствованию</p> <p><b>ПК-12</b></p> <p>Осуществлять перевод специальной литературы с иностранного языка</p> <p>обеспечивать межкультурный диалог; преодолевать трудности, возникающие в ходе общения и взаимодействия носителей различающихся культур; выстраивать стратегии межличностной коммуникации в профессиональном (деловом) общении)</p>	<p>25. Распределение власти между подразделениями</p> <p>26. Делегирование полномочий. Наделение властью в организации</p> <p>27. Политические игры в организации</p>
<p><b>Имеет практический опыт: ПК-1</b></p> <p>По применению современного инструментария управления человеческими ресурсами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами формирования и поддержания уровня человеческого капитала в организации;</li> <li>- методами диагностики организационной культуры</li> </ul> <p><b>ПК-12</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Устной речи на иностранном языке для общения в профессиональной области;</li> <li>- правильной интерпретации конкретных проявлений коммуникативного поведения в различных культурах; культурой общения</li> </ul>	<p>28. Коммуникации в организациях: сущность, составляющие. Признаки эффективной обратной связи</p> <p>29. Направления общения в организации: сущность и значение</p> <p>30. Барьеры общения и способы их устранения</p> <p>31. Корпоративная культура: понятие, формы проявления</p> <p>32. Корпоративная культура: факторы, влияющие на формирование</p> <p>33. Типы корпоративных культур (классификация Дила и Кеннеди)</p> <p>34. Типы корпоративных культур (классификация Ч. Хэнди)</p>

## 7.2. Методические рекомендации к определению процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Рабочая учебная программа дисциплины содержит следующие структурные элементы:

- перечень компетенций, формируемых в результате изучения дисциплины в процессе освоения образовательной программы;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы (далее—задания). Задания по каждой компетенции, как правило, не должны повторяться.

Требования по формированию задания на оценку ЗНАНИЙ:

- обучающийся должен воспроизводить и объяснять учебный материал с требуемой степенью научной точности и полноты;
- применяются средства оценивания компетенций: тестирование, вопросы по основным понятиям дисциплины и т.п.

Требования по формированию задания на оценку УМЕНИЙ:

- обучающийся должен решать типовые задачи (выполнять задания) на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения;
- применяются следующие средства оценивания компетенций: простые ситуационные задачи (задания) с коротким ответом или простым действием, упражнения, задания на соответствие или на установление правильной последовательности, эссе и другое.

Требования по формированию задания на оценку навыков и (или) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

- обучающийся должен решать усложненные задачи (выполнять задания) на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в определенных ситуациях;
- применяются средства оценивания компетенций: задания требующие многошаговых решений как в известной, так и в нестандартной ситуациях, задания, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, ситуационные задачи, проектная деятельность, задания расчетно-графического типа. Средства оценивания компетенций выбираются в соответствии с заявленными результатами обучения по дисциплине.

Процедура выставления оценки доводится до сведения обучающихся в течение месяца с начала изучения дисциплины путем ознакомления их с технологической картой дисциплины, которая является неотъемлемой частью рабочей учебной программы по дисциплине.

В результате оценивания компетенций по дисциплине студенту начисляются баллы по шкале, указанной в рабочей учебной программе по дисциплине.

## **7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания**

Успешность усвоения дисциплины характеризуется качественной оценкой на основе листа оценки сформированности компетенций, который является приложением к зачетно-экзаменационной ведомости при проведении промежуточной аттестации по дисциплине.

### **Критерии оценивания компетенций**

*Компетенция считается сформированной*, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует *повышенному уровню* сформированности компетенции.

*Компетенция считается сформированной*, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует *пороговому уровню* сформированности компетенции.

*Компетенция считается несформированной*, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, не демонстрирует необходимых умений, доля невыполненных заданий, предусмотренных рабочей учебной программой составляет 55 %, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует *допороговому уровню*.

### Шкала оценки уровня освоения дисциплины

Качественная оценка может быть выражена: в процентном отношении качества усвоения дисциплины, которая соответствует баллам, и переводится в уровневую шкалу и оценки «отлично» / 5, «хорошо» / 4, «удовлетворительно» / 3, «неудовлетворительно» / 2, «зачтено», «не зачтено». Преподаватель ведет письменный учет текущей успеваемости студента в соответствии с технологической картой по дисциплине.

*Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности компетенций*

Шкалы оценки уровня сформированности компетенции (й)		Шкала оценки уровня освоения дисциплины		
<i>Уровневая шкала оценки компетенций</i>	<i>100 балльная шкала, %</i>	<i>100 балльная шкала, %</i>	<i>5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл</i>	<i>недифференцированная оценка</i>
допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	Не зачтено
пороговый	61-85,9	70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
		61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

#### Основная литература

- Лапыгин, Ю. Н. Теория организации и организационное поведение [Электронный ресурс] : учеб. пособие по направлению подгот. 38.04.02 "Менеджмент" / Ю. Н. Лапыгин. - 2-е изд., испр. и доп. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 359 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=951271>
- Семенов, А. К. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учеб. для студентов вузов по направлению подгот. "Менеджмент" (квалификация (степень) "бакалавр") / А. К. Семенов, В. И. Набоков. - Документ Bookread2. - М. : Дашков и К, 2018. - 268 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=510164>.
- Фаррахов, А. Г. Теория менеджмента. История управленческой мысли, теория организации, организационное поведение [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по направлению подгот. 38.03.02 (080200.62) "Менеджмент" (квалификация (степень) "бакалавр") / А. Г. Фаррахов. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2016. - 272 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=538741>.

#### Списки дополнительной литературы

- Карташова, Л. В. Организационное поведение [Текст] : учеб. для вузов по специальности "Менеджмент" / Л. В. Карташова, Т. В. Никонова, Т. О. Соломанидина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2008. - 383 с. : ил.
- Оксинойд, К. Э. Организационное поведение [Текст] : учеб. для вузов по специальности "Упр. персоналом" / К. Э. Оксинойд. - М. : КноРус, 2009. - 472 с. : ил., табл.
- Резник, С. Д. Организационное поведение (практикум: деловые игры, тесты, конкретные ситуации) [Текст] : учеб. пособие для вузов по специальностям "Менеджмент орг.", "Упр. персоналом", "Муницип. и гос. упр." / И. А. Игошина ; под общ. ред. С. Д. Резника ; М-во образования и науки РФ, Федер. агентство по образованию, Пензен. гос. ун-т архитектуры и стр-ва. - М. : ИНФРА-М, 2009. - 255 с. : табл.

7. Резник, С. Д. Организационное поведение [Текст] : учеб. для вузов по специальности "Менеджмент орг." / С. Д. Резник. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2009. - 429 с. : ил.
8. Сергеев, А. М. Организационное поведение. Тем, кто избрал профессию менеджера [Текст] : учеб. пособие для вузов по специальности "Менеджмент орг." / А. М. Сергеев. - 3-е изд., стер. - М. : Академия, 2008. - 282 с. : табл.

### ***Интернет-ресурсы***

1. BPubS.com [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bpubs.com>. – Загл. с экрана.
2. Business.com [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.business.com>. – Загл. с экрана.
3. Consulting.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consulting.ru>. – Загл. с экрана.
4. Finanalis.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.finanalis.ru>. – Загл. с экрана.
5. Morningstar [Электронный ресурс] : [база данных по американским компаниям, включая отраслевые данные]. - Режим доступа: <http://morningstar.com>. – Загл. с экрана.
6. Архив научных журналов [Электронный ресурс] / Минобрнауки РФ. - Режим доступа: <http://archive.neicon.ru/xmlui/>. - Загл. с экрана.
7. ГАРАНТ.РУ [Электронный ресурс] : информационно-правовой портал. - Режим доступа: <http://garant.ru/>. - Загл. с экрана.
8. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : официальный сайт компании «КонсультантПлюс». - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>. - Загл. с экрана.
9. Международный институт аутсорсинга [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.outsourcing.com> 53 19. – Загл. с экрана.
10. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>. - Загл с экрана
11. Универсальные базы данных East View [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.ebiblioteka.ru/>. - Загл. с экрана.
12. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elib.tolgash.ru/>. - Загл. с экрана.

### ***Программное обеспечение использования современных информационно-коммуникационных технологий и Интернет-ресурсы***

Целесообразность использования информационных технологий в учебном образовательном процессе определяется и тем, что с их помощью наиболее эффективно реализуются такие дидактические принципы, как научность, доступность, наглядность, сознательность и активность обучаемых, индивидуальный подход к обучению. При использовании новых информационных технологий успешно сочетаются различные методы, формы и средства обучения.

Наибольший эффект от использования новых информационных технологий в образовательном процессе достигается при использовании информационных и демонстрационных программ, моделирующих программ, обеспечивающих интерактивный режим работы обучаемого с компьютером, экспертных систем для диагностики уровня обученности, доступа к информационным ресурсам сети Интернет.

Методической концепцией преподавания дисциплины предусмотрено использование следующих электронных средств обучения и контроля знаний:

- программное обеспечение MicrosoftWORD – для проведения практических занятий, подготовки докладов по представленной тематике, оформления самостоятельных работ;
- программное обеспечение MicrosoftPowerPoint – для подготовки слайд-лекций;
- программное обеспечение для проведения итогового контроля знаний в форме компьютерного тестирования CDO «Moodle».

#### Краткая характеристика применяемого программного обеспечения

№ п/п	Программный продукт	Характеристика	Назначение при освоении дисциплины
1	Microsoft Office	Офисное прикладное программное обеспечение	Для выполнения письменных заданий, разработки презентаций по темам дисциплины, демонстрации слайд-лекций
2	CDO «Moodle»	Программное обеспечение	для проведения итогового контроля знаний в форме компьютерного тестирования

#### 10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для проведения занятий лекционного типа используются специальные помещения - учебные аудитории, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

Для проведения практических занятий (занятий семинарского типа), групповых и индивидуальных консультаций используются специальные помещения - учебные аудитории, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Для текущего контроля и промежуточной аттестации используются специальные помещения - учебные аудитории, укомплектованные специализированной мебелью, и (или) компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Для самостоятельной работы обучающихся используются специальные помещения - учебные аудитории для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

### Примерная технологическая карта дисциплины «Организационное поведение»

кафедра «Менеджмент» направление подготовки 38.03.02  
«Менеджмент» направленности (профиля) «Менеджмент  
организации»

преподаватель

№	Виды контрольных точек	Количество контрольных точек	Количество баллов за 1 контрольную точку	Срок прохождения контрольных точек																Итого	Зачётно-экзаменационная сессия	
				сентябрь				октябрь				ноябрь				декабрь						
				06	13	20	27	06	13	20	27	03	10	17	24	02	08	15	22			29
				12	19	26	05	12	19	26	02	09	16	23	30	07	14	21	28			04
1.	Обязательные задания:																					
1.1.	Посещение и активная работа на лекции	6	2	x		x		x		x		x		x						12		
1.2.	Подготовка и активная работа на семинарских занятиях	16	2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			32		
1.3.	Промежуточное тестирование	1	6																	6		
	<b>Итого</b>																			<b>50</b>		
2.	Дополнительные задания:																					
2.1.	Подготовка рефератов	1	5												x					5		
2.2.	Подготовка структурно-логических схем	1	5										x							5		
	<b>Итого</b>																			<b>10</b>		
3.	Творческие задания:																					
3.1.	Подготовка научного доклада с использованием период. печати	1	10											x						10		
3.2.	Подготовка научных статей	1	10											x						10		
	<b>Итого</b>																			<b>20</b>		
	<i>Текущий рейтинг:</i>																			<b>80</b>		
3.	Итоговый контроль знаний		20																	20		
	<i>Общий рейтинг по дисциплине:</i>																			100		
	Форма контроля																				Диф.зачет	

