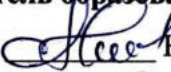




**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М.
Бербекова»**

ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА, ТУРИЗМА И ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА

<p>«СОГЛАСОВАНО»</p> <p>Руководитель образовательной программы  Нагоев А.Б.</p> <p>« 30 » 05 2023 г.</p>	<p>«УТВЕРЖДАЮ»</p> <p>Директор института  Лигидов</p> <p>« 30 » 05 2023 г.</p> 
--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Организационное поведение»

Направление 38.03.03 Управление персоналом

Профиль: «Управление персоналом организации»

Квалификация (степень) выпускника:
бакалавр

Форма обучения:
Очная, заочная, очно-заочная

Нальчик 2023

Рабочая программа дисциплины «Организационное поведение» /сост. З.А. Мустафаева - Нальчик: КБГУ, 2023. - 41 с. Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины базовой части студентам очной формы обучения по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом, 4 семестра, 2 курса. Рабочая программа составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 – «Управление персоналом», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.15 №1461.

Содержание

1. Цель и задачи освоения дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	4
3. Требования к результатам освоения дисциплины.....	4
4. Содержание и структура дисциплины	4
Содержание дисциплины	4
Структура дисциплины	8
Лекции.....	8
Практические занятия.....	8
Самостоятельное изучение разделов.....	9
5. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	10
6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности	25
7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины	29
7.1 Основная литература.....	29
7.2 Дополнительная литература	29
7.3 Интернет-ресурсы.....	30
7.4 Методические указания по проведению различных учебных занятий, курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы	30
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	36
9. Приложения.....	38

1. Цель и задачи освоения дисциплины.

Цель изучения дисциплины — ознакомление студентов с основными теоретическими концепциями социальных организаций и организационным поведением как междисциплинарной областью знания, связанной с изучением человеческих установок и трудовой деятельности.

В процессе изучения дисциплины ставятся и решаются следующие задачи:

- ознакомление с опытом деятельности успешных (конкурентоспособных) организаций, достижение студентами понимания предпосылок успешности организаций;
- формирование способности к решению ключевых проблем управления персоналом;
 - достижение понимания причин и выработка критериев оценки поведения людей в организации;
- приобретение студентами способности к анализу поведения человека в социальной группе.

2. Место дисциплины в структуре ООП.

Дисциплина «Организационное поведение» относится к базовой части учебного цикла дисциплин и формирует знания по основным видам деятельности квалификационной характеристики по направлению 38.03.03— Управление персоналом. Программа разработана с ориентацией на существующий российский опыт в области управления персоналом, а также теорию и практику зарубежного опыта.

Дисциплина «Организационное поведение» связана с профессиональной подготовкой бакалавров по направлению «Управление персоналом».

3. Требования к результатам освоения дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности):

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);

готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7).

4. Содержание и структура дисциплины.

Таблица 1. Содержание дисциплины «Организационное поведение», перечень оценочных средств и контролируемых компетенций

№ п а з д е л а	Наименование раздела	Содержание раздела	Код контро лируем ой компет енции	Наименование оценочного средства
1	Предмет, методоло гия и	Цели и основные задачи дисциплины "Организационное поведение". Предмет ОП. Методы, используемые в исследовании	ОПК-7	Домашнее задание, написание

	задачи курса	организационного поведения. Использование знаний организационного поведения в практическом управлении организацией. Структура дисциплины. Значение дисциплины "Организационное поведение" в подготовке современных руководителей и специалистов.		реферата, эссе, коллоквиум, тестирование, решение кейс-задач
2	Личность и организация	<p>Две модели поведения человека в организации: человек – в центре модели; организация в центре модели. Ожидания и представления человека об организационном окружении. Понятие социализации. Организационные ожидания в отношении индивида. Условия успешной адаптации человека к организационному окружению. Типы адаптации (критерий: принимаемые индивидом нормы и ценности организации)</p> <p>Содержание, сущность и место роли в организации. Условия соответствия роли целям, стратегии и структуре организации: ясность роли и приемлемость роли. Ролевые конфликты: причины, способы разрешения. Понятие статуса роли. Формальный и неформальный статус роли.</p> <p>Восприятие как основополагающее начало поведения человека. Субъективность восприятия. Факторы, влияющие на восприятие человеком окружающей действительности. Индивидуальность восприятия. Понятие критериальной базы поведения человека</p>	ОПК-6	Домашнее задание, написание реферата, эссе, коллоквиум, тестирование, решение кейс-задач
3	Мотивация и результативность	<p>Мотивация личности – основа формирования организационного поведения. Взаимосвязь понятий: потребности, мотивы, стимулы. Классификация потребностей и мотивов. Роль корпоративной культуры в системе мотивации личности. Основные подходы в содержательных теориях мотивации (А. Маслоу, А. Альдерфера, Д. Макклеланда, Ф. Герцберга). Значение содержательных теорий мотивации для организационного поведения. Процессуальные теории мотивации (В. Врума, С. Адамса, Д. Локка). Условия использования процессуальных теорий мотивации. Экономическая и неэкономическая мотивация.</p>	ОПК-7	Домашнее задание, написание реферата, эссе, коллоквиум, тестирование, решение кейс-задач
4	Личность и группы	<p>Понятие и характеристики группы. Задачи и принципы формирования групп. Условия достижения синергетического эффекта в группе. Межгрупповая динамика. Групповые нормы поведения как регулятор поведения личности. Этапы формирования групп. Появление общественного мнения в группе.</p>	ОК-6; ОПК-7	Домашнее задание, написание реферата, эссе, коллоквиум, тестирование, решение кейс-

		<p>Зависимость индивида от мнения большинства участников группы. Поведение личности в условиях группового давления. Формальные и неформальные группы. Принципы создания рабочих групп. Команда в условиях современных организаций. Особенности самоуправляемых команд.</p> <p>Современный взгляд на конфликты в организации. Сущность, функции и виды конфликтов. Причины межгрупповых конфликтов. Последствия конфликтов в организации. Управление конфликтами. Переговоры – универсальный метод разрешения конфликтов.</p>		задач
5	Организационное лидерство	<p>Организационная карьера. Выбор карьеры. Организационная структура и ее влияние на карьерные отношения. Социализация как связующее звено между эффективностью карьеры и организации.</p> <p>Сущность лидерства. Истоки и классические исследования лидерства. Формальное и неформальное лидерство, авторитет. Теории характерных особенностей лидерства.</p> <p>Поведенческие и ситуационные подходы к стилям руководства. Теории личностного поведения. Взаимосвязь понятий власть и влияние. Власть как ресурс руководителя. Власть и полномочия. Баланс власти.</p> <p>Сущность стиля руководства. Классификация стиля руководства, предложенная К. Левиным "Управленческая решетка" Блейка и Моутона. Классификация стиля руководства в рамках ситуационного подхода (Фидлер, Херси, Бланшар). Условия выбора эффективного стиля руководства. Основы наделения властью. Участие работников в управлении. Делегирование полномочий. Условия успешного делегирования полномочий.</p>	ОПК-6; ОПК-7	Домашнее задание, написание реферата, эссе, коллоквиум, тестирование, решение кейс-задач
6	Корпоративная культура и поведение организации	<p>Особенности организационного поведения при становлении (создании и росте) организации. Особенности организационного поведения при зрелости организации. Особенности организационного поведения при стагнации и свертывании производства. Формирование репутации фирмы как элемента стратегии организации. Организационная культура.</p> <p>Влияние организационной культуры на организационное поведение личности. Формирование поведения сотрудников в соответствии со стратегией развития организации. Определение наиболее привлекательного поведения работников для</p>	ОК-6; ОПК-7	Домашнее задание, написание реферата, эссе, коллоквиум, тестирование, решение кейс-задач

		<p>повышения эффективности деятельности организации. Организационное поведение как следствие ментальности общества и воспитания личности. Формирование привлекательного организационного поведения в процессе найма работников: собственная подготовка, отбор, подготовка по закону, отбор через кадровые агентства. Условия контракта как фактор формирования организационного поведения. Типы поведенческого маркетинга. Стадии формирования поведенческого маркетинга.</p>		
7	Организационное развитие	<p>Миссия и философия. Восприятие целей работниками организации. Организация как система, строение организации. Классическая теория строения организации: бюрократическая модель М. Вебера. Современный взгляд на бюрократию. Организационная структура как фактор организационного поведения. Влияние структуры на индивидуальное и групповое поведение.</p> <p>Необходимость изменений для развития организаций. Проблемы организационного развития. Необходимые меры по осуществлению эффективного руководства процессом преобразований. Подготовка работников к необходимости изменений. Инновационный процесс и поведение личности. Успешное осуществление изменений. Стресс как результат нововведений. Сущность стресса. Причины стрессов в организации. Влияние стресса на эффективность деятельности организации. тиль управления и его влияние на поведение личности. Специфика мультинациональной организации. Социальные условия. Индивидуальные особенности: индивидуализм – коллективизм. Юридические и этические условия. Экономические и политические условия. Дистанция власти. Поведение в различных национальных культурах. Препятствия на пути культурной адаптации: узость взглядов, этноцентризм, культурные различия, отсутствие культурной эмпатии. Преодоление препятствующих адаптации барьеров: отбор сотрудников, учет совместимости наций, ориентация и поддержка в новой стране, обучение. Коммуникации и взаимодействие представителей различных культур.</p>	ОПК-6; ОПК-7	Домашнее задание, написание реферата, эссе, коллоквиум, тестирование, решение кейс-задач

Структура дисциплины «Организационное поведение»

Таблица 2. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов)

Вид работы	Трудоемкость, часов		
			Всего
Общая трудоемкость	108		108
Контактная работа:	68		68
<i>Лекции (Л)</i>	34		34
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	34		34
Самостоятельная работа:	31		31
Реферат (Р)	10		10
Эссе (Э)	3		3
Самостоятельное изучение разделов	18		18
Подготовка и сдача зачета	9		9
Вид итогового контроля (зачет)	зачет		

Таблица 3. Лекционные занятия

№	Наименование темы
1	Введение в дисциплину
2	Теории для моделирования организационного поведения. Личностный подход к взаимодействию человека и организации. Ролевой аспект взаимодействия человека и организации. Восприятие и атрибуция. Научение поведению в организации.
3	.Мотивация и результативность.
4	Формирование группового поведения в организации.
5	Персональное развитие в организации. Лидерство в организации.
6	Управление поведением организации. Поведенческий маркетинг.
7	Анализ и конструирование организации. Изменения в организации. Организационное поведение в системе международного бизнеса.

Таблица 4. Практические занятия (семинары)

№	Тема
1	Введение в дисциплину
2.	Теории для моделирования ОП
3.	Личностный подход к взаимодействию человека и организации.

№	Тема
4.	Роль аспект взаимодействия человека и организации
5.	Восприятие и атрибуция
6.	Научение поведению в организации
7.	Мотивация и результативность
8.	Формирование группового поведения в организации.
9.	Персональное развитие в организации
10.	Лидерство в организации
11.	Управление поведением организации
12.	Поведенческий маркетинг
13.	Анализ и конструирование организации
14.	Изменения в организации
15.	Организационное поведение в системе международного бизнеса.

Таблица 5.Лабораторные работы по дисциплине (не предусмотрены)

Таблица 6.Самостоятельное изучение разделов дисциплины

№ занятия	Тема
1.	Теории психоанализа для моделирования организационного поведения.
2.	Теории бихевиоризма для моделирования организационного поведения.
3.	Гуманистический подход к моделированию организационного поведения.
4.	Исследования типов адаптации индивида к организации.
5.	Феномен конформизма как типа адаптации.
6.	Природа ролевых конфликтов.
7.	Исследование проблемного поля неопределенности роли.
8.	Типичные искажения восприятия
9.	Управление процессом восприятия
10.	Концепция научения поведению.
11.	Мотивация в различных культурах.
12.	Концепция малых групп.
13.	Новое лидерство.
14.	Исследование моделей национального к организационной культуре.

№ занятия	Тема
15.	Исследование типов поведенческого маркетинга.
16.	Концепция культурного шока

5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В ходе изучения дисциплины предусматриваются **текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация.**

5.1. Оценочные материалы для текущего контроля. Цель текущего контроля – оценка результатов работы в семестре и обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающегося. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины «Организационное поведение» и включает: ответы на теоретические вопросы на практическом занятии, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии, самостоятельное выполнение индивидуальных домашних заданий с отчетом (защитой) в установленный срок, написание рефератов, эссе.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

5.1.1. Оценочные материалы для самостоятельной работы обучающегося (кейс-задачи) (контролируемые компетенции ОК-6; ОПК-6; ОПК-7).

Перечень типовых задач для самостоятельной работы сформирован в соответствии с тематикой практических занятий по дисциплине «Организационное поведение».

Кейс-задача №1 (Темы: «Личностный подход к взаимодействию человека и организации», «Научение поведению в организации», «Ролевой аспект взаимодействия человека и организации», «Лидерство в организации», «Управление поведением организации»).

В одной финансово-кредитной организации начальником юридического отдела был назначен молодой (25 лет) человек с незаконченным высшим финансово-экономическим образованием. В его подчинении оказались трое специалистов высочайшей юридической квалификации с высоким стажемом большой работы. Принял его спокойно и нейтрально.

В первый же день в отдел поступил заказ на юридическое обслуживание от очень крупного клиента. Финансово-кредитная организация очень любила своих клиентов, поэтому молодой начальник отдела принял заказ в устной форме и пообещал выполнить его в кратчайшие сроки – к 16 часам этого же дня. И официально поручил работу ведущему специалисту отдела, женщине 36 лет. Назовем ее Мария Ивановна. Она кивнула головой и погрузилась в работу.

16.00, затем прошел еще час. Клиент уже оборвал все телефоны. Но на раздраженный вопрос руководителя: "Сколько же можно?" Мария Ивановна спокойно ответила: "Мне на эту работу по инструкции положено 12 часов. Конечно, если вы не хотите получить халтуру. Поэтому завтра в 10.00 она будет у вас на столе". И не было у него слов от раздражения.

Попытки поручить работу двум другим сотрудникам вообще успехом не увенчались: одна сотрудница сослалась на более низкую квалификацию, а второй коллега заявил, что кроме Марии Ивановны никто не сделает работу для столь крупного клиента на должном уровне. Начальник отдела сорвался и позволил себе гневные высказывания в адрес сотрудницы. После чего отлучился на время. На коллектив отдела его вспышка не оказала никакого воздействия, только вызвала улыбки. **Вопросы:**

1. Как можно охарактеризовать данную ситуацию со точки зрения отношений нового руководителя с починенными ему сотрудниками?
2. Можно ли назвать поведение молодого руководителя "грамотным"? Если да, то почему?
3. Как можно оценить отношение руководителей этой организации к сотрудникам описанного подразделения? В чем ошибка высшего руководства? 4. Укажите на ошибку начальника юридического отдела.

Кейс-задача №2 (Темы: «Теории для моделирования ОП», «Восприятие и атрибуция», «Персональное развитие в организации», «Лидерство в организации»).

С помощью полярной модели основного управленческого отношения показать, где скрываются и где блокируются поведенческие ресурсы управления. Разработать полярную модель для следующей ситуации: есть 2 типа руководителей, один из которых дает понять, что каждый в коллективе способен на многое, а другой считает, что малокто на что способен. Что приобретает первый руководитель, заинтересовывая работников? И что теряет второй, заставляя их работать?

В этой модели продемонстрируйте "обратную связь" основного управленческого отношения, т.е. как руководитель может раскрывать поведенческий ресурс организации и как может его загубить. Оцените приобретения одного руководителя и потерю другого. Результаты оценки представьте в виде таблицы.

Используя полученные данные, сформулируйте такую же таблицу в зеркальном отражении: что теряет руководитель, развивающий своих людей и, что приобретает авторитарный коллега.

Кейс-задача №3 (Темы: «Восприятие и атрибуция», «Мотивация и результативность», «Формирование группового поведения в организации», «Персональное развитие в организации»).

Лида Смирнова пристально смотрела на свой кофе и пирожок. После трудного рабочего дня она пыталась расслабиться в кафе, часто посещаемом деловыми людьми. Подняв взгляд, она заметила свою давнюю подругу по университету, входящую в кафе. Прошло уже два года, как она последний раз виделась с Анной Яблоковой. В то время они были в одной группе на занятиях по курсу "Организационное поведение".

"Анна! — воскликнула Лида, пытаясь привлечь ее внимание. — Присаживайся. Я не видел тебя целую вечность. Я не знала, что ты осталась в городе".

"Я проходила вводное обучение в страховой компании, где работаю последние 18 месяцев, — ответила Анна. — А как у тебя дела?"

"Я работаю в рекламном агентстве "Альбатрос". Я там почти уже год", — сказала Лида.

"Интересно, что это за организация? — спросила Анна. — Я слышала, что это достаточно жесткая контора".

"Я не знаю, откуда у тебя такая информация, — ответила Лида, — ноты права. Платят действительно хорошо, но ежедневно выжимают из нас каждый выплаченный нам рубль. Люди, с которыми я работаю, очень хорошие, но сильно конкурируют друг с другом. Я думаю, что наша компания проводит некую неписаную политику. Новых

людей пытаются столкнуть друг с другом, а «победитель» получает продвижение. Не получившие продвижения долго не задерживаются в компании. Они ищут что-нибудь на стороне или их просят подыскать себе что-нибудь другое. Я надеюсь, ты понимаешь, что я имею в виду".

Анна сочувственно взглянула на подругу. "У нас в страховой компании тоже идет своя борьба, но все это выглядит несколько иначе. У меня относительно низкая заработная плата, но мне кажется, что меня скоро повысят. Как бы этого хотелось. Когда я начала работать, мне сказали, что повысят через 9 месяцев ученичества, но они превратились сначала в 12, затем в 15, а сейчас это ужас составляет 18 месяцев, и никого из моей группы еще не повысили. Двое, занимавшие должности выше меня, уже уволились. Поэтому у нас, двоих оставшихся, скоро повысят. Я надеюсь, что это коснется и меня. Политика компании заключается в продвижении людей, но в медленном продвижении. Можно конечно было бы обратиться к ряду официальных кадровых документов. Я уже подобрала много таких материалов, но как-то беспокоюсь, стоит ли мнений ссылаться. У меня прекрасная начальница.

Когда я разуверилась во всем, она отвела меня в сторону и сказала, что у меня все идет хорошо. Она показала планы компании по продвижению сотрудников и сказала, что она будет настойчиво рекомендовать меня на открывающиеся вакансии. Мне кажется, я просто нетерпеливая".

Лида отставила свой кофе. "Мой начальник просто дурак, но он хитрый дурак. Он окружил себя людьми, делающими так, что он выглядит хорошо. Они делают свою работу, а он получает все результаты. Я научилась больше от коллег, чем от него. Не понимаю, как такие, как он, выживают в нашей компании. Ты, наверное, сейчас думаешь, что его подчиненные надеются на свое продвижение. Он, должно быть, лучший артист, чем я о нем думала".

"Тебе нравится то, что ты делаешь?" — спросила Анна.

"Да, это очень интересное дело, — ответила Лида. — Это более сложно, чем то, чему нас учили в университете. Было бы лучше, если бы наши профессора рассказывали нам о политике в компаниях. Я хотела бы знать что-нибудь о том, как сделать так, чтобы увидеть в своем начальнике что-то хорошее. Ты видишь, мне это очень необходимо".

Обе некоторое время сидели тихо. В заключение Анна сказала: "В пятницу в театре будут показывать новую пьесу. У меня есть лишний билет. Хочешь пойти со мной?"

"Я бы пошла, Анна, — сказала Лида, — но у меня много работы. Может быть, мы сходим куда-нибудь вместе в следующий раз, ладно?"

"Да, конечно, — ответила Анна, — послетого, как нас обоих повысят". Они беззаботно смеялись, и Анна потянулась за своим пальто. **Вопросы:**

1. Как бы вы могли характеризовать каждую из героинь ситуации как личность?
2. Что можно сказать о каждой из девушек с точки зрения того, как они относятся к фактам и событиям, изложенным в ситуации, как они описывают свою работу и отношения по работе?
3. Как бы вы оценили удовлетворенность работой Лиды и Анны?
4. Кто из них больше доволен своей работой в целом и почему?
5. Что можно сказать о том, как их менеджеры управляют сложившейся в компаниях ситуацией, а также об этическом поведении этих менеджеров?
6. Не кажется ли вам, что эти две девушки приписывают разную степень важности различным аспектам своей работы? Если это так, то какие из этих аспектов воспринимаются ими как более важные и для чего?

Кейс-задача №4 (Темы: «Ролевой аспект взаимодействия человека и организации», «Научение поведению в организации», «Управление поведением организации», «Поведенческий маркетинг»).

Руководство магазина считает, что отдел кадров подобрал в свое время тех людей на должности, описание которых приводится ниже.

Определить, что нужно сделать для заполнения этих должностей в будущем большей эффективностью. Необходимо разработать модель личности для кандидата на каждую из должностей. Эта модель должна описывать наиболее важные черты личности, которые приведут к успеху в работе. Затем следует подготовить список вопросов к кандидату на должность, ответы на которые помогут совместить требования к работе с личностной характеристикой.

Заведующий секцией мужской и женской одежды. Менеджер в данной должности несет полную ответственность за поддержание соответствующего ассортимента товаров в секции; должен управлять продажей, координировать работу и обеспечивать развитие подчиненных ему продавцов. Он обязан играть активную роль в выявлении слабых сторон в работе каждого продавца и помогать ему (ей) в преодолении недостатков. Приблизительно половину своего рабочего времени менеджер проводит в зале секции, работая с покупателями.

Заведующий складом. Менеджер несет полную ответственность за получение прибывающих товаров, их правильное складирование в помещениях склада, а также за своевременную доставку в торговые залы по требованию заведующих секциями. Менеджер должен работать с персоналом, доставляющим товары, так, чтобы обеспечить в этом деле порядок и систематичность. Кроме того, менеджер должен работать с продавцами, чтобы избегать затоваривания на складе.

Кейс-задача №5 (Темы: «Научение поведению в организации», «Мотивация и результативность», «Организационное поведение в системе международного бизнеса.»).

"Орион"—это крупная многонациональная компания по производству товаров бытовой химии. Она осуществляет операции в десяти странах СНГ. В России она производит некоторые виды своей продукции на одном из заводов, расположенном в небольшом провинциальном уральском городке.

Крупномасштабные складские операции очень важны для поддержания эффективной работы данного завода. Как только продукция сходит с производственной и упаковочной линии в северной части завода, она перевозится на конвейер через главную дорогу в южную часть, где расположены складские помещения. Эти операции осуществляются в две смены и без остановки. Если здесь происходит срыв, то вся система стопорится и сделанная продукция не может сойти с производственной линии.

Петр Груздев работает в южной части завода на складе. Ему 28 лет, он неженат и уже семь лет работает на этом заводе. В его обязанности входит погрузка готовой продукции на конвейер и складирование ее в штабеля с помощью ручной тележки или автопогрузчика.

Дома Петр живет с матерью и отцом; домой приходит в основном спать. Всем известно, что он любит хорошо проводить время. На общении с людьми он уходит много времени и сил. Он нередко жалуется, что после этого он бывает "разбитым". Петр тратит очень много денег на свои развлечения. Такое возможно потому, что родители денег не дают. Его отец, находясь на пенсии, все еще работает и получает неплохую заработную плату. Сам Петр мудреется немного подработать на стороне, выступая время от времени в качестве судьи на соревнованиях местных мужских и женских команд по волейболу. Он также активно занимается спортом для своего удовольствия: зимой—это популярный в этом городе хоккей, а летом—русская лапта. Ему очень нравится быть среди людей, получать удовольствие от общения с ними в меньшей степени, чем от самих занятий спортом.

На работе Петруже непервыйгод известенсвоиминепредсказуемымипрогулами. Они нередко превращаются простов загулы. Последние тригодаэтовыглядело следующимобразом.

Позапрошлыйгод 12 дней(5
случаев) Прошлыйгод 9 дней(7
случаев) Текущийгод 10 дней(8
случаев)

Кроме того,Петрчастоопаздывает на работу,объясняяэтотразличными причинами. В ряде случаев это прерывает рабочиеоперации на складезавода.

Его новыйначальникучастка Галина Николаевна не считает,чтооактивнаяжизнь Петравнеработы—причина его прогуловиопозданий.Хотяонаине совсемвэтом уверена.Она неможетпонять,почему онаэтожалуетсякаждыйраз,когда появляется наработена следующийдень.

Однажды, когдаПетр прогулялнесколькоразпосле игр вхоккей, он пытался объяснитьэто тем,чтокаждыйразигравызываластарыеболевспине.Изеголичного делаГалинаНиколаевнадействительно обнаружила, что двагоданазад Петр обращался к заводскомуврачупоповодуболейв спине. Это случилось какраз послезанятийспортом.

Однакозаписидоктора,сделанные послеобследования,свидетельствовалиотом,что Петруневозбранялосьработать после случившегося.

ГалинаНиколаевнабылауПетраужечетвертымпочету начальникуучастказа последние два с половинойгода егороботы на заводе.Все предыдущие начальники участка сделалив личном деле Петра записи оего нарушениях.Онипроводили с ним соответствующиебеседы.КаждыйразПетрсоглашалсястем,чтоему следует исправиться,ссылаясьвтожесамоевремяна плохоесамочувствиеиболезни как причины своего поведения.Было замечено,чтопосле каждойтакойвоспитательной беседыего поведениеинаработезначительноулучшалось.

ВпринципеПетрбылхорошим работником.Ему незначитбылоделатьзамечания, ноинельзябыло ожидатьот негокаких-либосверхусилий.Просматриваяеголичное дело,Галина Николаевна вспоминалатрехего предыдущих начальников.Двое из них отличалисьтем,чтодавалиподчиненным полнуюсвободувработесминимальными проверкамисосвоейстороны.Аодинбылдействительно"жестким" начальником,держа всеивсехподпостояннымконтролем,наставляяипомогаявсемсвоимработникам, ругаяих,когдаониделалинетоилинетак.Однакобольшинствулюдейназаводеон нравился.ГалинаНиколаевнаобнаружилаизличного делаинтересныйфакт.Прогулы Петра были чаще именно у этого "жесткого" начальника и меньше у тех двух "либералов", дававшихлюдям самирешать, где, каки когдароботать.

Ввосемьчасовутравпонедельникбоктября 1997г.ПетрГруздевне появилсяна работе,искладскаябригададолжнабыланачатьработу всокращенномсоставе. АнализируязаписивличномделеПетра,ГалинаНиколаевнаопределила,чтоонвпал в новыйпериодзагулов.Ктому женедавно,всентябреонужепрогулялттридня.Она задумаласьотом,чтожеейнеобходимо предпринять, чтобыПетрвышелнаработу,ив будущемподобные случаи исключались.

Вопосы:

1. КакПетрвоспринималорганизационноеинеорганизационноеокружение?Какие личностныеразличия Петраопределялиегоповедениенарабочемместевне работы?
2. ЧемуприписывалПетрпричинысвоегоповеденияипочемуонтаксчитал?Чему предписывалаГалинаНиколаевнапричины поведенияПетра,ичтоеепривело к такомувосприятию событий?

3. Какие виды ситуационного усиления поведения Петра использовали его предыдущие начальники? Насколько эффективными были их действия? Объясните свою точку зрения.
4. Что было особенного в том порядке, с которым к Петру применялось ситуационное усиление его поведения? Было ли это эффективным?
5. Что бы вы посоветовали предпринять Галине Николаевне в создавшейся ситуации?

Кейс-задача №6 (Темы: «Научение поведению в организации», «Лидерство в организации»).

Данный конфликт произошел на фирме А, занимающейся снабжением сети ресторанов продуктами питания. Основным продуктом, которым эта фирма снабжает рестораны "Fast Food", является картофель "French Fries". Этот продукт поставляется из Германии фирмой В, с которой подписан долгосрочный контракт на поставку с условием отсрочки платежа. Фирма В является не только поставщиком, но и производителем данного вида картофеля. Заказывает продукцию у фирмы В и занимается платежами директор по закупкам фирмы А, которого зовут Андреем. За неделю до майских праздников Андрей заболел, и часть своих обязанностей поручил своему заместителю Елене.

В конце рабочей недели, в пятницу, выяснилось, что по вине транспортной компании таможенной группы фирмы А поставка из Германии срывается, т.е. в понедельник на складе может образоваться дефицит картофеля, потребление которого ресторанами во время праздников должно увеличиться.

Андрей из дома пытался уладить ситуацию с поставками фирмы В, но ему это не удалось, и к концу рабочего дня в пятницу он поручил Елене организовать срочную закупку любого московского поставщика, который смог бы доставить картофель определенного образца в количестве 3 т. не позднее окончания рабочего дня в понедельник.

Елена стала искать подходящего поставщика, но вечером в конце недели это было практически невозможно. Андрей также занимался поисками, найдя фирму С, сообщил это Елене и дал ей свое решение по поставке поручил принимать ей.

В данной экстренной ситуации Елене пришлось пойти на условия, поставленные фирмой С, которые фирме А были абсолютно невыгодны: подписание договора со сроком действия до конца 1997 г. и 100% предоплата данной поставки. Условием Елены была скорейшая поставка.

В понедельник утром Елена произвела предоплату фирме С и выслала ей платежное поручение с подтверждением факта оплаты, что является необходимым и достаточным условием для фирмы-поставщика, чтобы отгрузить товар на склад фирмы А. Елена сообщает Андрею, что эта проблема решена и поставка должна произойти до окончания рабочего дня.

Во вторник Андрей вышел на работу и узнал, что картофель еще не привезли, и попросил разобраться в этом Елену. Она позвонила в фирму С, и ей сообщили, что платежное поручение недостаточно и отгрузка будет произведена только тогда, когда на их счет поступят деньги, т.е. не раньше среды, так как деньги в Москве из банка в банк идут не менее одного дня. Елена сообщила это Андрею, который был очень возмущен тем, что она сразу не выяснила это обстоятельство. Елена же ему ответила, что это он нашел фирму С, она думала, что Андрей достаточно хорошо знает будущего поставщика, а поэтому она занималась только технической стороной организации поставки. Андрей же узнал только цену картофеля, которая была для него приемлемой.

Андрей стал обвинять Елену в неудачной сделке. Он говорил, что Елена должна была выяснить все условия поставки до конца и при неблагоприятных условиях искать другого

поставщика. Елена же ему сказала, что он не давал ей таких указаний, а догадаться она не могла, потому что закупка картофеля не ее компетенция. На обвинения Андрея в непрофессионализме она ответила, что он возложил на нее слишком большую ответственность, что лучше ему самому попытаться договориться с фирмой Со скорейшей поставке. Андрей позвонил на фирму С, но ему отказали в поставке до поступления денег на их счет, так как это условие было неприемлемым для руководства фирмы С, тем более что уже был подписан договор, в котором кроме форс-мажорных, не оговаривалось никакие другие обстоятельства, которые могли бы изменить характер поставок.

В среду днем пришла машина с картофелем из Германии, а машина от фирмы С так и не было. Сотрудники отдела, которым руководил Андрей, были в курсе ситуации и стали критиковать его за то, что он оплатил фирме С поставку со 100% предоплатой, в то время как они не смогли оплатить поставку своим постоянным партнерам, с которыми они работают по срочной платежке в 15 банковских дней, так как необходимые деньги Елена зарезервировала для фирмы С в пятницу вечером.

В итоге фирма А понесла убытки в размере предоплаты за уже ненужный картофель. Кроме того, подписав договор, она возложила на себя обязанность закупить до конца 1997 г. такой же картофель, как у фирмы В, но по ставке от фирмы С.

Вопросы:

1. Нужно ли было Андрею принимать участие в поисках фирмы, или он должен был дать задание Елене провести это дело от начала до конца?
2. Можно ли сказать, что Андрей недостаточно хорошо контролировал ситуацию? Должен ли он был это делать, когда был не совсем здоров?
3. Справедливы ли слова Елены о том, что Андрей возложил на нее слишком большую ответственность, после того, когда уже нельзя было изменить ситуацию с фирмой С?
4. Имеются ли у Андрея основания в будущем не доверять профессионализму Елены?
5. На ком лежит ответственность за убытки?
6. Была ли эта ситуация следствием недомолвки и недоразумений между Еленой и Андреем? Как бы вы посоветовали им вести себя в дальнейшем?

Кейс-задача №7 (Темы: «Ролевой аспект взаимодействия человека и организации», «Поведенческий маркетинг»).

Представьте себе обычный рабочий день в банке. Последний день приема коммунальных платежей без начисления пеней. Работают три кассира. К каждому окну стоит огромная очередь. В атмосфере царит напряженность: все явно утомлены. С разных сторон время от времени доносятся недовольные реплики адресованы работникам банка. Неожиданно для очереди и кассир недовольство одного из кассиров – молоденькая девушка с приятной внешностью – объявляет о временном непродолжительном перерыве в работе для сдачи излишков наличных денег в кассе (она действует по инструкции).

Второй кассир. Женщина 35 лет, в присутствии клиентов начинает критиковать действия своего коллеги, что подогревает назревший конфликт. Необоснованная критика вызывает у первого кассира возмущение, обиду и непонимание, так как она действует в соответствии с установленным порядком, который обеспечивает безопасность работников банка и клиентов. Желая погасить конфликт, молодая девушка возвращается к клиентам молча, затаив обиду и потеряв трудовую настрой, продолжает работать.

Вопросы:

1. Кто разжег конфликт?
2. Насколько обоснованы действия молодого кассира?

3. Насколько объективна критика ее старшего коллеги?
4. Как оценить правильность действий каждого из работников?
5. Что можно посоветовать в данной ситуации?

Кейс-задача №8 (Темы: «Научение поведению в организации», «Изменения в организации»).

На основании изученного материала, определить 3–5 ситуаций и факторов, вызывающих стресс и разработать программу борьбы со стрессом в организации для предложенных профессий. Полученные результаты оформить в виде таблицы.

Профессия	Стрессовая Ситуация	Стрессоры (факторы)	Программа борьбы со стрессом
Водитель общественного транспорта			
Врач – терапевт			
Врач -хирург			
Управляющий отделом инвестиций банка			
Руководитель отдела маркетинга			
Преподаватель вуза			

Кейс-задача №9 (Темы: «Персональное развитие в организации», «Анализ и конструирование организации», «Изменения в организации»).

1. Из предлагаемых ниже выберите стрессоры, которые явно давят на вас:

- напряженность учебы;
- нехватка времени;
- неблагоприятные гигиенические факторы;
- монотонность учебного процесса;
- неудовлетворенность результатами учебы;
- неблагоприятные ситуации в учебной группе;
- трудности во взаимоотношениях со студентами в группе;
- конфликты с преподавателями;
- неблагоприятная атмосфера в семье;
- неприятности с родственниками;
- раздвоенность между работой и учебой;
- тревога о будущем трудоустройстве;
- волнение в связи с предстоящей сессией;
- неудовлетворенность выбранной специальностью;
- отсутствие увлеченности учебой;
- отсутствие романтического увлечения; любовные переживания;
- финансовая зависимость от родителей;
- тревога по поводу принятого решения; бесхарактерность;
- плохое самочувствие.

2. Разделите выбранные стрессоры на три группы:

- а) те, что можете устранить сами;
- б) те, что вы можете ослабить;
- в) те, что находятся вне вашей воли.

Вопросы: 1. Как можно устранить стрессоры первой группы, ослабить стрессоры второй группы. 2. Как следует поступить со стрессорами третьей группы?

Кейс-задача №10 (Темы: «Управление поведением организации», «Организационное поведение в системе международного бизнеса.»).

Используя национальные особенности в организационной культуре, сформулировать 10 вопросов, в ответах на которые будет раскрываться влияние национальной культуры на управление бизнесом. При этом важно, чтобы эти 10 вопросов максимально охватывали все аспекты управления деловой организацией. Например, в случае "мотивацией" вопрос может выглядеть следующим образом: ориентируетесь ли вы в работе больше на процесс или на результат? Известно, что европейская и азиатская культуры имеют в этом случае различные подходы.

Критерии формирования оценок по заданиям для самостоятельной работы студента (кейс-задачи):

«отлично» (3 балла) - обучающийся показал глубокие знания материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, избегая простого повторения информации из текста, информация представлена в переработанном виде.

«хорошо» (2 балла) - обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в процессе решения задач;

«удовлетворительно» (1 балл) - обучающийся имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности при решении задач;

«неудовлетворительно» (менее 1 балла) – обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы и при решении.

5.1.2. Оценочные материалы для выполнения рефератов (контролируемые компетенции: ОК-6; ОПК-6; ОПК-7).

Примерные темы рефератов:

1. Ценности и национальные культуры.
2. Культуры и культурное разнообразие.
3. Этическое поведение в различных культурах.
4. Самоуправляемые рабочие команды.
5. Мультикультурная рабочая сила.
6. Проектирование командной работы.
7. Концепция организационной культуры.
8. Ценности и организационная культура.
9. Управление организационной культурой.
10. Организация и организационное развитие.
11. Новые теории лидерства.
12. Роль коммуникаций в организации.
13. Управление процессом принятия решений.
14. Управление конфликтами.
15. Персональное развитие в организации.
16. Проектирование организационных структур.
17. Разработка процедуры делегирования полномочий в организации.

Критерии оценки реферата:

«отлично» (3 балла) ставится, если 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 объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Обучающийся проявил инициативу, творческий подход, способность к выполнению сложных заданий, организационные способности. Отмечается способность к публичной коммуникации. Документация представлена в срок. Полностью оформлена в соответствии с требованиями

«хорошо» (2 балла) – выполнены 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; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Обучающийся достаточно полно, но без инициативы и творческих находок выполнил возложенные на него задачи. Документация представлена достаточно полно и в срок, но с некоторыми недоработками

«удовлетворительно» (1 балл) – 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. Обучающийся выполнил большую часть возложенной на него работы. Допущены существенные отступления. Документация сдана со значительным опозданием (более недели). Отсутствуют отдельные фрагменты.

«неудовлетворительно» (менее 0 баллов) – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. Обучающийся не выполнил свои задачи или выполнил лишь отдельные несущественные поручения. Документация не сдана.

5.1.3. Оценочные материалы для выполнения эссе (контролируемые компетенции: ОК-6; ОПК-6; ОПК-7).

Примерные темы эссе:

1. Теория подкрепления.
2. Мотивация и содержательные теории.
3. Основы групповой эффективности.
4. Принятие решений в группах.
5. Групповая и межгрупповая динамика.
6. Совершенствование командных процессов.
7. Командная работа и высокопроизводительные команды.
8. Концепция организационной культуры.
9. Условия для персонального развития в организации.
10. Влияние организационной структуры на эффективность деятельности.
11. Управление человеческими ресурсами в условиях организационных изменений.

Критерии оценки эссе

«отлично» (3 балла) ставится, если обучающийся проявил инициативу, творческий подход, способность к выполнению сложных заданий, организационные способности. Отмечается способность к публичной коммуникации. Документация представлена в срок. Полностью оформлена в соответствии с требованиями.

«хорошо» (2 балла) – обучающийся достаточно полно, но без инициативы и творческих находок выполнил возложенные на него задачи. Документация представлена достаточно полно и в срок, но с некоторыми недоработками.

«удовлетворительно» (1балл) – обучающийся выполнил большую часть возложенной на него работы. Допущены существенные отступления. Документация сдана со значительным опозданием (более недели). Отсутствуют отдельные фрагменты.

«неудовлетворительно» (0 баллов) – обучающийся не выполнил свои задачи или выполнил лишь отдельные несущественные поручения.

5.2. Оценочные материалы для рубежного контроля. Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится *три таких контрольных мероприятия по графику*.

В качестве форм рубежного контроля можно использовать тестирование (письменное или компьютерное), проведение коллоквиума или контрольных работ. Выполняемые работы должны храниться на кафедре течении учебного года и по требованию предоставляться в Управление контроля качества. На рубежные контрольные мероприятия рекомендуется выносить весь программный материал (все разделы) по дисциплине.

5.2.1. Оценочные материалы: Типовые тестовые задания по дисциплине (контролируемые компетенции ОК-6; ОПК-6; ОПК-7).

Полный перечень *тестовых заданий представлен в ЭОИС –ССЫЛКА*

Тест – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента.

Примеры тестов к промежуточной аттестации

1. Предметом организационного поведения являются основные закономерности и движущие силы, которые определяют поведение людей в условиях совместного труда и межличностного общения:

- а) верно;
- б) неверно.

2. К факторам социально-культурной среды, влияющим на организационное поведение, можно отнести менталитет и особенности образования:

- а) верно;
- б) неверно.

3. Что не относится к числу макроэкономических факторов, влияющих на организационное поведение:

- а) экономическая ситуация в стране;
- б) уровень жизни в стране;
- в) уровень финансового состояния личности;
- г) статус организации на рынке.

4. Какие из перечисленных факторов, влияющих на организационное поведение, можно отнести к факторам правовой среды:

- а) профиль и вид деятельности организаций;
- б) действующее законодательство;
- в) свобода граждан и формы правовой защиты;
- г) реальная ситуация.

5. Какие из перечисленных факторов, влияющих на организационное поведение, относятся к микроэкономическим:

- а) профиль и вид деятельности организации;
- б) личность непосредственного руководителя;
- в) статус организации на рынке;
- г) уровень финансового состояния личности.

6. Термин «организационное поведение» возник:

- а) в начале XX века;
- б) в 40-ых годах XX века;
- в) в 60-ых годах XX века;
- г) в конце XIX века.

7. Параметры, определяющие организационное поведение:

- а) цели организации;
- б) организационная структура;
- в) нормативная и правовая основа;
- г) организационная культура.

8. К целям организационного поведения относятся:

- а) анализ причин и поступков людей в определённых условиях;
- б) прогнозирование и корректировка поведения человека в организации;
- в) создание организации, работающей на принципах сотрудничества и сочетания общеорганизационных, групповых и индивидуальных интересов;
- г) сдерживание развития индивида в организации в интересах безопасности последней.

9. Понятие поведения человека в организации включает в себя следующие составляющие:

- а) поведение;
- б) человек;
- в) экономика;
- г) организация.

10. Авторами теорий психоанализа являются:

- а) Зигмунд Фрейд;
- б) Альфред Адлер;
- в) Эрих Фромм;
- г) Альберт Бандура.

11. Авторами бихевиористских теорий являются:

- а) Баррес Скиннер;
- б) Владимир Бехтерев;
- в) Джон Уотсон;
- г) Эрих Фромм.

12. В теории гуманистической психологии весомый вклад внесли:

- а) Абрахам Маслоу;
- б) Элтон Мэйо;
- в) Мендель Рокич;
- г) Курт Левин;
- д) Дуглас МакГрегор.

13. Автором классификации людей на интровертов и экстравертов является:

- а) Зигмунд Фрейд;
- б) Карл Юнг;
- в) Ганс Айзенк;
- г) Джордж Келли.

14. Впервые выделил когнитивные процессы как основную черту функционирования человека:

- а) Абрахам Маслоу;
- б) Джордж Келли;
- в) Джулиан Роттер;
- г) Реймонд Кеттел.

15. Автор теории «взаимного детерминизма» является:

- а) Альберт Бандура;

- б)Баррес Скиннер;
- в)Ганс Айзенк;
- г)Джордж Келли.

16.Считает, что каждый человек вырабатывает свой уникальный стиль жизни, ориентированный на превосходство и совершенство:

- а)Абрахам Маслоу;
- б)Альфред Адлер;
- в)Эрих Фромм;
- г)Зигмунд Фрейд.

Критерии формирования оценок по тестовым заданиям:

«отлично» (4 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы. Выполнено 100 % предложенных тестовых вопросов;

«хорошо» (3 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 80 –99 % от общего объема заданных тестовых вопросов;

«удовлетворительно» (2 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 60 –79% от общего объема заданных тестовых вопросов;

«неудовлетворительно» (1балл) – получают обучающиеся правильным количеством ответов на тестовые вопросы – менее 40-59 % от общего объема заданных тестовых вопросов.

5.2.2.Оценочные материалы: вопросы к коллоквиуму по дисциплине (контролируемые компетенции ОК-6; ОПК-6; ОПК-7).

Вопросы, выносимые на коллоквиум:

1. Формирование группового поведения в организации.
2. Теории гуманистической психологии.
3. Модели стратегического поведения лидеров.
4. Управление нововведениями в организации
5. Условия успешной адаптации человека к организационному окружению.
6. Управление поведением в международной организации.
7. Восприятие как основополагающее начало поведения человека.
8. Рыночные ориентации персонала.
9. Коммуникативное поведение в организации.
10. Имиджевый самоконтроль поведения.
11. Восприятие и установки личности.
12. Понятие проектирования работы.
13. Научение поведению в организации.
14. Творческий потенциал организации.
15. Личностный потенциал руководителя.
16. Мотивация личности как основа формирования организационного поведения.
17. Стиль управления и его влияние на поведение личности.
18. Роль школы психоанализа в моделировании организационного поведения.
19. Адаптация человека к организационному окружению.
20. Инновационное поведение в организации.
21. Организационное поведение в системе международного бизнеса.
22. Потенциал организационного поведения.
23. Сущность и значение поведенческого маркетинга.
24. Новые теории лидерства.
25. Восприятие и атрибуция.
26. Управленческие решения руководителя.
27. Ситуационные теории лидерства.

28. Инновационный процесс и поведение человека.
29. Конфликтные поведенческие позиции.
30. Управление конфликтами в организации.
31. Специфика мультинациональной организации
32. Ролевой аспект взаимодействия человека и организации.
33. Концепция организационной культуры.
34. Групповое поведение работников.
35. Мотивация и результативность.
36. Национальное в организационной культуре.
37. Персональное развитие в организации.
38. Содержательные теории мотивации.
39. Управление поведением клиентуры.
40. Изменения в организации.
41. Процессуальные теории мотивации.
42. Коммуникативное поведение в организации.
43. Влияние организационной культуры на организационное поведение личности.
44. Личностный аспект взаимодействия человека и организации.
45. Организационная карьера.

Критерии формирования оценок (оценивания) устного опроса

Устный опрос является одним из основных способов учёта знаний обучающегося по дисциплине «Организационное поведение». Развёрнутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения.

В результате проведения коллоквиума обучающегося оцениваются по следующей шкале:

3 балла ставится, если обучающийся:

- 1) полно излагает изученный материал, даёт правильное определенное экономических понятий;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

2 балла, ставится, если обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для балла «1», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

1 балл, ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

0 баллов, ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке.

На коллоквиуме задается 2 вопроса, максимальное количество набранных баллов – 6.

5.3 Оценочные материалы для промежуточной аттестации. Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины.

Осуществляется в конце семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине «Организационное поведение» в виде проведения зачета.

Промежуточная аттестация может проводиться в устной, письменной форме, и в форме тестирования. На промежуточную аттестацию отводится до 30 баллов.

5.3.1 Оценочные материалы: вопросы к зачету (контролируемые компетенции **ОК-6; ОПК-6; ОПК-7**).

Вопросы, выносимые на зачет:

- 1.Формирование группового поведения в организации.
- 2.Теории гуманистической психологии.
- 3.Модели стратегического поведения лидеров.
- 4.Управление нововведениями в организации
- 5.Условия успешной адаптации человека к организационному окружению.
- 6.Управление поведением в международной организации.
- 7.Восприятие как основополагающее начало поведения человека.
- 8.Рыночные ориентации персонала.
- 9.Коммуникативное поведение в организации.
- 10.Имиджевый самоконтроль поведения.
- 11.Восприятие и установки личности.
- 12.Понятие проектирования работы.
- 13.Научение поведению в организации.
- 14.Творческий потенциал организации.
- 15.Личностный потенциал руководителя.
- 16.Мотивация личности как основа формирования организационного поведения.
- 17.Стиль управления и его влияние на поведение личности.
- 18.Роль школы психоанализа в моделировании организационного поведения.
- 19.Адаптация человека к организационному окружению.
- 20.Инновационное поведение в организации.
- 21.Организационное поведение в системе международного бизнеса.
- 22.Потенциал организационного поведения.
- 23.Сущность и значение поведенческого маркетинга.
- 24.Новые теории лидерства.
- 25.Восприятие и атрибуция.
- 26.Управленческие решения руководителя.
- 27.Ситуационные теории лидерства.
- 28.Инновационный процесс и поведение человека.
- 29.Конфликтные поведенческие позиции.
- 30.Управление конфликтами в организации.
- 31.Специфика мультинациональной организации
- 32.Ролевой аспект взаимодействия человека и организации.
- 33.Концепция организационной культуры.
- 34.Групповое поведение работников.
- 35.Мотивация и результативность.
- 36.Национальное в организационной культуре.
- 37.Персональное развитие в организации.
- 38.Содержательные теории мотивации.
- 39.Управление поведением клиентуры.
- 40.Изменения в организации.
- 41.Процессуальные теории мотивации.
- 42.Коммуникативное поведение в организации.
- 43.Влияние организационной культуры на организационное поведение личности.
- 44.Личностный аспект взаимодействия человека и организации.

46. Организационная карьера.

Критерии формирования оценок по промежуточной аттестации:

«зачтено» с правом не присутствовать на зачете получают обучающиеся, которые свободно ориентируются в материале и набирают в семестре 61-70 баллов.

«зачтено» (36-61 балл) получают обучающиеся, которые относительно полно ориентируются в материале, отвечают без затруднений, допускают незначительное количество ошибок.

«не зачтено» (36-60) получают обучающиеся, которые допускают значительные ошибки. Обучающийся имеет лишь начальную степень ориентации в материале.

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Максимальная сумма (100 баллов), набираемая студентом по дисциплине включает две составляющие:

– *первая составляющая* – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения студентом учебной работы по изучению дисциплины в течение периода изучения дисциплины (семестра, или нескольких семестров) (сумма – не более 70 баллов). Баллы, характеризующие успеваемость студента по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения за изучение отдельных тем и выполнение отдельных видов работ.

– *вторая составляющая* – оценка знаний студента по результатам промежуточной аттестации (не более 30 –баллов).

Критерии оценки качества освоения дисциплины

Оценка «отлично» – от 91 до 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. На экзамене студент демонстрирует глубокие знания предусмотренного программой материала, умеет четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» – от 81 до 90 баллов – теоретическое содержание курса освоено, необходимые практические навыки работы сформированы, выполненные учебные задания содержат незначительные ошибки. На экзамене студент демонстрирует твердое знание основного (программного) материала, умеет четко, грамотно, без существенных неточностей отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» – от 61 до 80 баллов – теоретическое содержание курса освоено не полностью, необходимые практические навыки работы сформированы частично, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки. На экзамене студент демонстрирует знание только основного материала, ответы содержат неточности, слабо аргументированы, нарушена последовательность изложения материала

Оценка «неудовлетворительно» – от 36 до 60 баллов – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий. На экзамене студент демонстрирует незнание значительной части программного материала, существенные ошибки в ответах на вопросы, неумение ориентироваться в материале, незнание основных понятий дисциплины.

Типовые задания, обеспечивающие формирование компетенций ОК-6; ОПК-6; ОПК-7; представлены в таблице 7.

Таблица 6. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения (компетенции)	Основные показатели оценки результатов обучения	Виды оценочного материала, обеспечивающие формирование компетенций
ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: - принципы социально-ответственного поведения в процессе организационной деятельности; - принципы толерантного отношения к членам коллектива в процессе работы в организации; - специфику толерантного восприятия социальных, этических, конфессиональных и культурных различий в коллективе	Типовые оценочные материалы для устного опроса: вопросы к коллоквиуму (раздел 5.2.2; №№6;9;21;31;33;34;36 и т.д.); типовые тестовые задания (раздел 5.2.1; №№1;2;7 и т.д.); примерные темы эссе (раздел 5.1.3; №№3;4;5;6;7); типовые оценочные материалы к зачету (раздел 5.3.1; №№1;5;6;12;13;21;30 и т.д.)
	Уметь: - применять принципы социально-ответственного поведения в процессе организационного взаимодействия ; - использовать принципы толерантного отношения к членам коллектива в процессе организационной деятельности; - учитывать специфику толерантного восприятия социальных, этических, конфессиональных и культурных различий в коллективе	Оценочные материалы для самостоятельной работы: примерные темы рефератов (раздел 5.1.2; №№1;2;3;7;8); типовые кейс-задачи (раздел 5.1.1; №№1;3;4;5;8;10)
	Владеть: - навыками применения принципов социально-ответственного поведения в процессе организационного взаимодействия ; - навыками использования принципов толерантного отношения к членам коллектива в процессе работы в организации;	Оценочные материалы для самостоятельной работы: примерные темы рефератов (раздел 5.1.2; №№1;2;3;7;8); типовые кейс-задачи (раздел 5.1.1; №№1;3;4;5;8;10)

	- навыками учета специфики толерантного восприятия социальных, этических, конфессиональных и культурных различий в коллективе	
ОПК-6 - владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6).	Знать: - принципы восприятия, обобщения и экономического анализа информации; - механизм целеполагания и выбора путей достижения цели; - принципы эффективных коммуникаций в организационном окружении	Типовые оценочные материалы для устного опроса: вопросы к коллоквиуму (раздел 5.2.2; №№5;7;9;11;12;17 и т.д.); типовые тестовые задания (раздел 5.2.1; №№7;8;9 и т.д.); примерные темы эссе (раздел 5.1.3; №№3;4;5;6;10); типовые оценочные материалы к зачету (раздел 5.3.1; №№7;9;11;17;29 и т.д.)
	Уметь: - обобщать и проводить экономический анализ информации; - планировать цель и пути ее достижения; - строить эффективные коммуникации и рационально применять правила убеждения собеседников	Оценочные материалы для самостоятельной работы: примерные темы рефератов (раздел 5.1.2; №№4;6;10;12;14;16); типовые кейс-задачи (раздел 5.1.1; №№2;3;4;5;)
	Владеть: - навыками обобщать и проводить экономический анализ информации; - навыками планирования цели и путей ее достижения; - навыками построения эффективных коммуникаций и рационального применения правил убеждения собеседников	Оценочные материалы для самостоятельной работы: примерные темы рефератов (раздел 5.1.2; №№4;6;10;12;14;16); типовые кейс-задачи (раздел 5.1.1; №№2;3;4;5;)
ОПК-7 - .готовность к кооперации с коллегами, к	Знать: - основные	Типовые оценочные

работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	характеристики группового взаимодействия; - сущность управленческих функций организации и координации; - сущность процесса контроля за результатами деятельности и оценки эффективности работы коллектива	материалы для устного опроса: вопросы к коллоквиуму (раздел 5.2.2; №№1;5;;9;12;14; и т.д.); типовые тестовые задания (раздел 5.2.1; №№8;9;11 и т.д.); примерные темы эссе (раздел 5.1.3; №№3;4;5;6;7;11); типовые оценочные материалы к зачету (раздел 5.3.1; №№1;9;12;13;14 и т.д.)
	Уметь: - определять характеристики группового взаимодействия; -реализовывать управленческие функции организации и координации; - проводить процесс контроля за результатами деятельности и оценку эффективности работы коллектива	Оценочные материалы для самостоятельной работы: примерные темы рефератов (раздел 5.1.2; №№4;6;;12;13;17); типовые кейс-задачи (раздел 5.1.1; №№1;2;5;6;7)
	Владеть: - навыками определять характеристики группового взаимодействия; - навыками реализовывать управленческие функции организации и координации; - навыками проводить процесс контроля за результатами деятельности и оценку эффективности работы коллектива	Оценочные материалы для самостоятельной работы: примерные темы рефератов (раздел 5.1.2; №№4;6;;12;13;17); типовые кейс-задачи (раздел 5.1.1; №№1;2;5;6;7)

Таким образом, выполнение типовых заданий, представленных в разделе 5 «Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации» позволит обеспечить:

способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);

готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение

навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7).

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины.

7.1 Основная литература

1. Джордж Дж.М. Организационное поведение. Основы управления [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Джордж Дж.М., Джоунс Г.Р.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 459 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74898.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Елина В.Н. Организационное поведение в отрасли производства [Электронный ресурс]: методическое пособие / В.Н. Елина. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2017. — 68 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71032.html>.— ЭБС «IPRbooks»
- 3/ Красовский Ю.Д. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Менеджмент» и специальности «Социология»/ Красовский Ю.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 487 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71032.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7.2 Дополнительная литература

1. Красовский, Ю. Д. Организационное поведение : учебник / Ю. Д. Красовский. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 487 с. — ISBN 978-5-238-02186-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/8106.html>
2. Захарова, Т. И. Организационное поведение : учебное пособие / Т. И. Захарова. — М. : Евразийский открытый институт, 2010. — 344 с. — ISBN 978-5-374-00373-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/10734.html>
3. Басенко, В. П. Организационное поведение : учебное пособие / В. П. Басенко, Б. М. Жуков, А. А. Романов. — М. : Дашков и К, Южный институт менеджмента, 2011. — 341 с. — ISBN 978-5-394-01312-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/10282.html>
4. Яськов, Е. Ф. Теория организации : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации», «Государственное и муниципальное управление» / Е. Ф. Яськов. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 271 с. — ISBN 978-5-238-01776-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/8588.html>
5. Агарков, А. П. Теория организации. Организация производства : интегрированное учебное пособие / А. П. Агарков, Р. С. Голов, А. М. Голиков ; под редакцией А. П. Агарков. — М. : Дашков и К, 2015. — 271 с. — ISBN 978-5-394-01583-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/24819.html>

7.3 Интернет-ресурсы

При изучении дисциплины обучающимся полезно пользоваться следующими Интернет – ресурсами:

- *профессиональные базы данных:*

1. Национальная информационно-аналитическая система База данных Science Index (РИНЦ). URL: <http://elibrary.ru>
2. Национальная электронная библиотека РГБ (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слепых и слабовидящих). URL: <https://нэб.рф>
3. ЭБД РГБ (библиотека диссертаций) (КК, ОДА, ИЗ, ИС*). URL: <http://www.diss.rsl.ru>
4. ЭБС «АйПиЭрбукс» (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слабовидящих). URL: <http://iprbookshop.ru/>

– **информационные справочные системы:**

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
2. Справочная правовая система «Гарант» (в свободном доступе). URL: <http://www.garant.ru>;
3. Справочная правовая система «Референт» (в свободном доступе). URL: <https://www.referent.ru/>
4. Информационно-справочная система «Аюдар Инфо» (в свободном доступе). URL: <https://www.audar-info.ru/>

– **кроме того обучающиеся могут воспользоваться иными профессиональными поисковыми системами:**

1. Информационно-методические материалы по построению систем управления, примеры бизнес-моделей и процессов предприятий. — URL: <http://www.betec.ru>.
2. Административно-управленческий портал. — URL: <http://www.aup.ru/books/i002.htm>.

7.4 Методические рекомендации по изучению дисциплины «Организационное поведение» для обучающихся

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной учебной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий, занести в свою рабочую тетрадь темы и сроки проведения семинаров, написания учебных и творческих работ. При изучении дисциплины обучающиеся выполняют следующие задания: изучают рекомендованную учебную и научную литературу; пишут контрольные работы, готовят доклады и сообщения к практическим занятиям; выполняют самостоятельные творческие работы, участвуют в выполнении практических заданий. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий

Курс изучается на лекциях, семинарах, при самостоятельной и индивидуальной работе обучающихся. Обучающийся для полного освоения материала должен не пропускать занятия и активно участвовать в учебном процессе. Лекции включают все темы и основные вопросы теории и практики страхования. Для максимальной эффективности изучения необходимо постоянно вести конспект лекций, знать рекомендуемую преподавателем литературу, позволяющую дополнить знания и лучше подготовиться к семинарским занятиям.

В соответствии с учебным планом на каждую тему выделено необходимое количество часов практических занятий, которые проводятся в соответствии с вопросами, рекомендованными к изучению по определенным темам. Обучающиеся должны регулярно готовиться к семинарским занятиям и участвовать в обсуждении вопросов. При подготовке к занятиям следует руководствоваться конспектом лекций и рекомендованной литературой. Тематический план дисциплины, учебно-методические материалы, а также список рекомендованной литературы приведены в рабочей программе

В ходе изучения дисциплины обучающийся имеет возможность подготовить реферат по выбранной из предложенного в Рабочей программе списка теме. Выступление с докладом по реферату в группе проводится в форме презентации с использованием мультимедийной техники.

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

В процессе лекционных занятий целесообразно конспектировать учебный материал. Для этого используются общие и утвердившиеся в практике правила, и приемы конспектирования лекций:

Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Целесообразно записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические (семинарские) занятия – составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии студентов. Практические занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем науки и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы обучающихся. Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к семинарскому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы.

Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

На практических занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Следует иметь в виду, что подготовка к практическому занятию зависит от формы, места проведения семинара, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание доклада, эссе, реферата (с последующим их обсуждением), коллоквиум.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа (по В.И. Далью «самостоятельный – человек, имеющий свои твердые убеждения») осуществляется при всех формах обучения: очной и заочной.

Самостоятельная работа обучающихся - способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процесса преподавателей. Повышение роли самостоятельной работы обучающихся при проведении различных видов учебных занятий предполагает:

– оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, повышающих производительность труда преподавателя, активное

использование информационных технологий, позволяющих обучающемуся в удобное для него время осваивать учебный материал;

- широкое внедрение компьютеризированного тестирования;
- совершенствование методики проведения практик и научно-исследовательской работы обучающихся, поскольку именно эти виды учебной работы в первую очередь готовят обучающихся к самостоятельному выполнению профессиональных задач;
- модернизацию системы курсового и дипломного проектирования, которая должна повышать роль студента в подборе материала, поиске путей решения задач.

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

- развивающую;
- информационно-обучающую;
- ориентирующую и стимулирующую;
- воспитывающую;
- исследовательскую.

В рамках курса выполняются следующие виды самостоятельной работы:

1. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
2. Выполнение разноуровневых задач и заданий;
3. Работа с тестами и вопросами для самопроверки;

Студентам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

Необходимо отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он же может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала. Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом и выполняется в обязательном порядке. Задания предложены по каждой изучаемой теме и могут готовиться индивидуально или в группе. По необходимости студент может обращаться за консультацией к преподавателю. Выполнение заданий контролируется и оценивается преподавателем.

Для успешного самостоятельного изучения материала сегодня используются различные средства обучения, среди которых особое место занимают информационные технологии разного уровня и направленности: электронные учебники и курсы лекций, базы тестовых заданий и задач. Электронный учебник представляет собой программное средство, позволяющее представить для изучения теоретический материал, организовать апробирование, тренаж и самостоятельную творческую работу, помогающее студентам и преподавателю оценить уровень знаний в определенной тематике, а также содержащее необходимую справочную информацию. Электронный учебник может интегрировать в себе возможности различных педагогических программных средств: обучающих программ, справочников, учебных баз данных, тренажеров, контролирующих программ.

Для успешной организации самостоятельной работы все активнее применяются разнообразные образовательные ресурсы в сети Интернет: системы тестирования по различным областям, виртуальные лекции, лаборатории, при этом пользователю достаточно иметь компьютер и подключение к Интернету для того, чтобы связаться с преподавателем, решать вычислительные задачи и получать знания. Использование сетей усиливает роль самостоятельной работы студента и позволяет кардинальным образом изменить методику преподавания.

Студент может получать все задания и методические указания через сервер, что дает ему возможность привести в соответствие личные возможности с необходимыми для выполнения работ трудозатратами. Студент имеет возможность выполнять работу дома или в аудитории. Большое воспитательное и образовательное значение в самостоятельном учебном труде студента имеет самоконтроль. Самоконтроль возбуждает и поддерживает внимание и интерес, повышает активность памяти и мышления, позволяет студенту своевременно обнаружить и устранить допущенные ошибки и недостатки, объективно определить уровень своих знаний, практических умений. Самое доступное и простое средство самоконтроля с применением информационно-коммуникационных технологий – это ряд тестов «on-line», которые позволяют в режиме реального времени определить свой уровень владения предметным материалом, выявить свои ошибки и получить рекомендации по самосовершенствованию.

Методические рекомендации по работе с литературой

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой необходимо учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в ФОС в перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью *изучающего* чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.
2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:
 - медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;
 - выделить ключевые слова в тексте;
 - постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.
3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то

обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

Подготовка к экзамену должна проводиться на основе лекционного материала, материала практических занятий с обязательным обращением к основным учебникам по курсу. Это позволит исключить ошибки в понимании материала, облегчит его осмысление, прокомментирует материал многочисленными примерами.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат представляет собой сокращенный пересказ содержания первичного документа (или его части) с основными фактическими сведениями и выводами. Написание реферата используется в учебном процессе вуза в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда. Процесс написания реферата включает: выбор темы; подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение; составление плана; написание текста работы и ее оформление; устное изложение реферата.

Рефераты пишутся по наиболее актуальным темам. В них на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов и определяется собственная позиция студента с изложением соответствующих аргументов. Темы рефератов должны охватывать и дискуссионные вопросы курса. Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции практической деятельности, учитывая при этом изменения в текущем законодательстве. Рекомендованная ниже тематика рефератов примерная. Студент при желании может сам предложить ту или иную тему, предварительно согласовав ее с научным руководителем.

Реферат, как правило, состоит из введения, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, основного материала, содержащего суть проблемы и пути ее решения, и заключения, где формируются выводы, оценки, предложения. Общий объем реферата 20 листов.

Технические требования к оформлению реферата следующие. Реферат оформляется на листах формата А4, с обязательной нумерацией страниц, причем номер страницы на первом, титульном, листе не ставится. Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20 мм. Абзацный отступ – 1,25; Рисунки должны создаваться в циклических редакторах или как рисунок Microsoft Word (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками Microsoft Word. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль. На титульном листе реферата нужно указать: название учебного заведения, факультета, номер группы и фамилию, имя и отчество автора, тему, место и год его написания. Рекомендуемый объем работы складывается из следующих составляющих: титульный лист (1 страница), содержание (1 страница), введение (1 – 2 страницы), основная часть, которую можно разделить на главы или разделы (10 – 15 страниц), заключение (1 – 3 страницы), список литературы (1 страница), приложение (не обязательно). Если реферат содержит таблицу, то ее номер и название располагаются сверху таблицы, если рисунок, то внизу рисунка.

Содержательные части реферата – это введение, основная часть и заключение. Введение должно содержать рассуждение по поводу того, что рассматриваемая тема

актуальна (то есть современна и к ней есть большой интерес в настоящее время), а также постановку цели исследования, которая непосредственно связана с названием работы. Также во введении могут быть поставлены задачи (но не обязательно, так как работа невелика по объему), которые детализируют цель. В заключении пишутся конкретные, содержательные выводы.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 7 - 10 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны. На основе обсуждения обучающемуся выставляется соответствующая оценка.

Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе – это небольшое по объему сочинение, не претендующее на полноту изложения материала. Эссе содержит основные мысли на заданную тему, излагается лаконично и сжато. Однако ответ на поставленный в названии к эссе вопрос должен быть дан, или, если тема сформулирована в виде утверждения, то оно должно быть подтверждено или опровергнуто.

В курсе планируется написание как минимум два эссе в течение семестра, которые охватывают все темы дисциплины. Темы эссе объявляются заранее, поэтому у студентов есть возможность внимательно поработать с литературой и другими источниками информации, задать интересующие вопросы преподавателю, кратко сформулировать основные мысли, касающиеся вопроса эссе.

При написании эссе обычно используется ряд источников, которые служат базой для личных рассуждений автора, но которые не обязательно указывать в конце сочинения (однако при желании в конце эссе может быть приведен список используемой литературы). Использованные источники позволяют автору дать содержательный и обоснованный ответ на вопрос темы эссе, а также обосновать личную точку зрения на затрагиваемую проблему. Источниками могут быть как учебные пособия, так и публицистические и научные статьи в периодической печати и Интернете. В эссе может быть использована статистика для подтверждения высказываний, однако в силу небольшого объема сочинения, эссе не должно быть перегружено цифрами.

Стиль эссе – научный. Требования к объему эссе по данной дисциплине – 5-7 страниц текста формата А4 шрифт размера 14, интервал 1,5. Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20мм. Абзацный отступ – 1,25; Рисунки должны создаваться в циклических редакторах или как рисунок Microsoft Word (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками Microsoft Word. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль

Методические рекомендации по подготовке сообщений

Подготовка материала для сообщения (доклада) аналогична поиску материалов для реферата и эссе. По объему текст, который рекомендуется использовать для сообщения, близок к объему текста эссе: для устного сообщения – не более трех страниц печатного текста. Если сообщение делается в письменном виде – объем его должен быть 3 – 5 страниц.

Устное сообщение может сопровождаться презентацией. Рекомендуемое количество слайдов – около 10. Текст слайда должен дополнять информацию, которая произносится докладчиком во время выступления. Полностью повторять на слайде текст выступления не целесообразно. Приоритет при написании слайдов отдается таблицам, схемам, рисункам, кратким заключениям и выводам.

В сообщении должна быть раскрыта заявленная тема. Приветствуется внимание аудитории к докладу, содержательные вопросы аудитории и достойные ответы на них поощряются более высокой оценкой выступающему.

Время выступления – 10 – 15 минут.

Литература и другие источники могут быть найдены обучающимся самостоятельно или рекомендованы преподавателем (если возникнут сложности с поиском материала по теме); при предложении конкретной темы сообщения преподаватель должен ориентироваться в проблеме и уметь направить студента.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Перечень материально-технического обеспечения дисциплины включает в себя специальные помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, компьютерные классы для проведения лабораторных занятий, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия. По дисциплине «Справочно-информационные системы в экономике» имеются презентации по отдельным темам курса, позволяющие наиболее эффективно освоить представленный учебный материал.

При проведении занятий лекционного типа/семинарского типа используются:

лицензионное программное обеспечение:

- Права на использование операционной системы существующих рабочих станций с правом использования новых версий WINEDUpperDVC ALNG UpgrdSAPk MVL A Faculty EES, договор №13/ЭА-223 от 01.09.19;
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition, договор №13/ЭА-223 01.09.19;

свободно распространяемые программы:

- WinZip для Windows - программ для сжатия и распаковки файлов;
- AdobeReader для Windows – программа для чтения PDF файлов;
- Far Manager – консольный файловый менеджер для операционных систем семейства MicrosoftWindows.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и преподавателем используются следующие информационные справочные системы: ЭБС «АйПиЭрбукс», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант», СПС «Референт», СПС «Аюдар Инфо».

8.2. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;
2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые):
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ невизуального доступа к информации, программ-

синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушениями зрения;

- задания для выполнения на зачете зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся;

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):

- на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- зачет проводится в письменной форме;

4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений);

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию обучающегося зачет проводится в устной форме.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория для самостоятельной работы и коллективного пользования специальными техническими средствами для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в КБГУ, аудитория No 145 Главный корпус КБГУ.	- Комплект учебной мебели: столы и стулья для обучающихся (3 комплекта); Стол для инвалидов-колясочников (1 шт.); Компьютер с подключением к сети и программным обеспечением (3 шт.); Специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) (1шт.); Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.); Портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.); Бумага для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, совместимого с принтером VP Columbia; Видеоувеличитель портативный HV-MVC, диагональ экрана – 3,5 дюйма (4 шт.);	Продукты MICROSOFT(Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription) No V 2123829 Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition No Лицензии 17E0-180427-50836-287-197. Программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера: Майкрософт Диктейт: https://dictate.ms/ , SubtitleEdit, («Сурдофон» (бесплатные). Программа не визуального доступа к информации на экране компьютера JAWS for Windows (бесплатная); Программа для чтения вслух текстовых файлов (TigerSoftwareSuit (TSS)) (номер лицензии 5028132082173733);

	Сканирующая и читающая машина SARA-CE (1 шт.); Джойстик компьютерный адаптированный, беспроводной (3 шт.); Беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Trekz Titanium» (1 шт.); Проводная гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Sportz Titanium» (2 шт.); Проводная гарнитура Defender (1 шт.); Персональный коммуникатор EN –101 (5 шт.); Специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш); Клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, Беспроводная Clevy Keyboard + Clevy Cove (3шт.); Джойстик компьютерный Joystick SimplyWorks беспроводной (3шт.); Ноутбук + приставка для ай-трекинга к ноутбуку PCEye Mini (1 шт.).	Программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и слабовидящих (NVDA) (бесплатная).
--	---	--

*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы

Приложение 1

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ)

в рабочую программу по дисциплине «Организационное поведение» по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом на _____ учебный год

№п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры менеджмента и маркетинга
 протокол № ____ от " ____ " _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

Приложение 2

Распределение баллов текущего и рубежного контроля

№п/п	Вид контроля	Сумма баллов			
		Общая сумма	1-я точка	2-я точка	3-я точка

1-	Посещение занятий	до 10 баллов	до 3 б.	до 3б.	до 4б.
2-	Текущий контроль:	до 30 баллов	до 10 б.	до 10 б.	до 10 б.
	Ответ на 5 вопросов	от 0 до 15 б.	от 0 до 5 б.	от 0 до 5 б.	от 0 до 5 б.
	Полный правильный ответ	до 15 баллов	5 б.	5 б.	5 б.
	Неполный правильный ответ	от 3 до 15 б.	от 1 до 5 б.	от 1 до 5 б.	от 1 до 5 б.
	Ответ, содержащий неточности, ошибки	0б.	0б.	0б.	0б.
	Выполнение самостоятельных заданий (решение задач, написание рефератов, доклад, эссе)	от 0 до 15 б.	от 0 до 5 б.	от 0 до 5 б.	от 0 до 5 б.
1.	Рубежный контроль	до 30 баллов	до 10 б.	до 10 б.	до 10 б.
	тестирование	от 0- до 12б.	от 0- до 4б.	от 0- до 4б.	от 0- до 4б.
	коллоквиум	от 0 до 18б.	от 0 до 6 б.	от 0 до 6 б.	от 0 до 6 б.
	Итого сумма текущего и рубежного контроля	до 70 баллов	до 23б.	до 23б.	до 24б.
	Первый этап (базовый)уровень) – оценка «удовлетворительно»	не менее 36б.	не менее 12 б.	не менее 12 б.	не менее 12 б.
	Второй этап (продвинутый)уровень) – оценка «хорошо»	менее 70 б. (51-69 б.)	менее 23 б.	менее 23 б.	менее 24б.
	Третий этап (высокий уровень) - оценка «отлично»	не менее 70 б.	не менее 23 б.	не менее 23 б.	не менее 24б.

Приложение 3

Шкала оценивания планируемых результатов обучения

Текущий и рубежный контроль

Семестр	Шкала оценивания			
	0-35 баллов	36-50 баллов	51-60 баллов	56-70 баллов
	Частичное посещение аудиторных занятий. Неудовлетворительное выполнение практических работ. Плохая подготовка к балльно-рейтинговым мероприятиям. Студент не допускается к промежуточной аттестации	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Частичное выполнение и защита практических работ. Выполнение контрольных работ, тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «удовлетворительно».	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита лабораторных и практических работ. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «хорошо».	Полное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита лабораторных и практических занятий. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «отлично».

(для зачёта)

Семестр	Шкала оценивания	
	Незачтено (36-60)	Зачтено (61-70)
	Студент имеет 36-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачёте не ответил ни на один вопрос	Студент имеет 36-45 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете представил полный ответ на один вопрос и частично (полностью) ответил на второй. Студент имеет 46-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете дал полный ответ на один вопрос или частично ответил на оба вопроса. Студенту, имеющему 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, выставляется отметка «зачтено» без сдачи зачёта.