

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 31.08.2019 14:31:59
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a3672742735e18b1d6

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
экономики и управления

/А.А. Ефремов/

08 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Организационное поведение»

Направление подготовки
38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Профиль «Управление развитием персонала»

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения:
очная, заочная (2019 год приема)

Москва 2019

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля).

Цель изучения дисциплины:

- формирование у обучающихся комплексных знаний о возникновении и состоянии специфики организационного поведения в России и за рубежом;
- формирование навыков по организации и использованию закономерностей поведения рабочей группы и организационной среды с точки зрения перспективного развития организации.

Задачи изучения дисциплины:

- знакомство с основным понятийным аппаратом дисциплины «Организационное поведение»;
- формирование базисных представлений о роли и назначении организационного поведения в социально экономических аспектах развития организации, в частности в российских компаниях;
- изучение структуры организационного поведения с точки зрения микро-, мезо-и макро-структуры;
- проведение анализа технологии организации работы рабочей группы;
- изучение методов работы с персоналом;
- получение навыков использования конкретных методик по работе с кадрами;
- раскрытие этические аспекты работы с персоналом;
- изучение типологии организаций по их поведенческой направленности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП бакалавриата.

Дисциплина «Организационное поведение» относится к числу обязательных дисциплин базовой части блока Б.1. учебного плана бакалавриата по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

Дисциплина «Организационное поведение» взаимосвязана логически и содержательно-методически с другими дисциплинами учебного плана, формирующими общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции будущих бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

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

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-7	готовность кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	знать: основные теории и концепции эффективного взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики, командообразования, эффективных коммуникаций; теоретические основы описания феноменов лидерства, власти, влияния и сотрудничества уметь: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; владеть: современными технологиями эффективного влияния на личность и группу;

		методами мотивации труда; основами деловых коммуникаций.
ПК-31	способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	знать: - базовые направления социологии и психологии управления, основные методы формирования и развития малой социальной группы и коллектива; - особенности групповой динамики; - значение человеческого фактора в производственном процессе; уметь: - анализировать профессиональные ситуации с позиции участвующих в нем индивидов; - выявлять и оценивать специфику социально-психологических связей и отношений в социальных сообществах; - организовывать работу группы (определять ролевой состав группы, определять тип взаимодействия в группе, определять уровень развития группы); - определять причины возникновения агрессии в межгрупповых отношениях; владеть: - основными формами и видами социального взаимодействия (принципы кооперативного взаимодействия, основные факторы, усиливающие/снижающие кооперативность взаимодействия, основные формы конкурентного взаимодействия, основные факторы, усиливающие/ снижающие конкурентность взаимодействия); - навыками организации групповой работы; - навыками поведения в конфликтных ситуациях, и способами разрешения конфликтов.

4. Структура и содержание дисциплины (модуля).

Для очной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единицы, т.е. 216 академических часа (из них 108 часа – самостоятельная работа студентов).

Разделы дисциплины «Организационное поведение» изучаются на первом и втором семестре: лекции – 36 часов, семинарские (практические) занятия – 72 часов, форма промежуточной аттестации – экзамен.

Для заочной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единицы, т.е. 216 академических часа (из них 194 часа – самостоятельная работа студентов).

Разделы дисциплины «Организационное поведение» изучаются на первом и втором семестре: лекции – 8 часов, семинарские (практические) занятия – 14 часов, форма промежуточной аттестации – экзамен.

Структура и содержание дисциплины «Организационное поведение» по срокам и видам работы отражены в Приложении 3.

4.1. Содержание разделов дисциплины (модуля).

Тема 1. Введение в организационное поведение (ОПК-7).

Что имеется в виду под поведением. Какие организации имеются в виду. Что такое организационное поведение. Исторические основы современного организационного поведения. Научный менеджмент. Школа человеческих отношений. Социально-технические теории. Современная модель организационного поведения: когнитивный и бихевиористский подходы, теория социального научения. «Отличная организация» и ее основные характеристики. Имиджи организации.

Тема 2. Характеристики личности (ОПК-7).

Личность и ее место в структуре курса «Организационное поведение». Теория черт личности. Интеракционизм. Восприятие людей и событий: понятие, сравнение ощущения и восприятия, категории восприятия. Стереотипы, «эффект ореола», ошибки атрибуции. Установки: понятие, основные черты и функции. Удовлетворенность от работы: понятие, параметры. Факторы, влияющие на удовлетворенность. Рабочий стресс: проявления, источники. Личные и организационные стратегии борьбы со стрессом. Внутриличностный конфликт. Конфликт, вызванный фрустрацией. Конфликт целей. Межличностный конфликт. Источники, анализ, стратегии разрешения межличностных конфликтов.

Тема 3. Управление мотивацией (ОПК-7).

Понятие мотивации. Трудовая мотивация. Классификация теорий мотивации. Содержательные теории мотивации. Иерархия потребностей Маслоу. Двухфакторная теория Герцберга. Теория приобретенных потребностей Макклелланда. Процессуальные теории мотивации. Теория справедливости. Теория подкрепления. Связь между результатами труда и удовлетворенностью. Внутренняя и внешняя мотивация. Управление внешней мотивацией. Управление внутренней мотивацией. Проектирование рабочего места. Расширение труда. Обогащение труда. Автономные рабочие группы. Управление лояльностью работников.

Тема 4. Характеристики групп (ПК-31).

Понятие группы. Групповая динамика. Процесс социализации. Типы групп: формальные и неформальные. Рабочие группы, постоянные и временные. Менеджер как связующее звено. Комитеты, команды, коалиции. Этапы группового развития. Нормы как групповые ценности. Подчинение в группе и его последствия для организации. Стадии подчинения индивидуума группе. Исследования Аша, Милгрэма по подчинению. Способы подчинения групповому давлению. Роли и ролевое поведение. Формальные и неформальные роли. Список ролей Гросса. Типы ролевого конфликта. Ролевая неопределенность. Понятие сплоченности. Источники привлекательности группы. Групповая сплоченность и организационные цели.

Тема 5. Групповое принятие решений (ОПК-7).

Принятие решений как главный вид деятельности менеджеров. Индивидуальное принятие решений. Стили принятия решений. Сравнение индивидуального и группового принятия решений. Феномены группового принятия решений. Коммуникационные барьеры. Групповое единомыслие. Групповая поляризация. Модель «мусорного ящика». Управление групповым принятием решений. Мозговой штурм. Метод Дельфи. Кружки качества.

Тема 6. Лидерство (ПК-31).

Природа лидерства. Источники влияния на поведение лидера. Роли лидеров и менеджеров. Функции лидерства. Теория лидерских черт. Харизма. Теория лидерства «путь-цель» Роберта Хауса. Нормативная теория эффективности лидерства Врума и Йеттона. Стили лидерства в классических и современных теориях. Стили «управленческой решетки» Блейка и Моутон. Четыре системы менеджмента Лайкерта. Деятельность успешных и эффективных лидеров.

Тема 7. Характеристики организаций (ОПК-7).

Структура формальной организации. Структура идеального типа по М. Веберу. Разделение труда и координация. Четыре пути дифференциации. Механизмы координации по Минцбергу. Прямое руководство и эффективная норма управляемости. Линейная и профессиональная власть. Комплексность организации. Влияние размера организации и технологии на организационную структуру. Стратегия и структура: классификация структурных форм. Простая структура. Функциональная структура. Дивизиональная структура. Конгломерат. Матричная организация. Организационная культура: понятие и характеристики. Создание, поддержание и изменение организационной культуры.

Тема 8. Власть и политический контекст организаций (ПК-31).

Организации как политические системы. Власть как ключевой организационный фактор. Отличия между властью, влиянием и полномочиями. Подверженность влиянию объектов власти. Власть и группы. Отношения власти между группами внутри структуры. Межгрупповая конку-

ренция и конфликт. Исследования М. и К. Шерифов о межгрупповых конфликтах. Источники власти по Френчу и Рейвену. Поведение «групп по интересам». Коалиции и клики. Вертикальные, горизонтальные и случайные клики. Власть и индивидуум. Привлекательность власти для индивидуумов. Политические тактики по Юклу и Фэйлб. Стратегии приобретения власти по Дю Брину. Макиавеллизм. Скрытые лики власти.

Тема 9. Окружающая среда организаций (ПК-31).

Классификация окружающей среды организации. Общая окружающая среда. Специфическая окружающая среда. Организационная ниша. Неопределенность окружающей среды. Статичная и динамичная окружающие среды. Организационная структура как средство борьбы с неопределенностью. Исследования Бернса и Сталкера об органических и механических структурах. Пограничные роли как механизм для снижения неопределенности среды. Внутриорганизационные стратегии для защиты от влияния окружающей среды. Межорганизационные стратегии контроля окружающей среды. Стратегии выбора ниши.

5. Образовательные технологии.

Методика преподавания дисциплины «Организационное поведение» и реализация компетентностного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

- конспектирование лекций;
- разработка тематических проектов в виде визуализированных средств представления учебной информации;
- проведение интерактивных занятий в формах деловых, ролевых игр, круглых столов, дискуссий;
- организация и проведение текущего контроля знаний студентов в форме бланкового тестирования;
- подготовка, представление и обсуждение презентаций на семинарских занятиях.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определен главной целью образовательной программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием дисциплины «Организационное поведение» и в целом по дисциплине составляет 40% аудиторных занятий. Занятия лекционного типа составляют 33% от объема аудиторных занятий для очной формы и 36% для заочной.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

В процессе обучения используются следующие оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций:

- подготовка и выступление на семинарском занятии с презентацией и ее обсуждением на одну из тем;
- подготовка и выступление на семинарском занятии с докладом на одну из тем и его обсуждение;
- написание контрольной работы в виде бланкового тестирования;
- проведение устного опроса (собеседования);
- решение кейс-задачи;
- сдача зачета.

Образцы тестовых заданий для участия в деловых/ролевых играх, круглом столе, дискуссии, тем для выполнения докладов и презентаций, контрольных вопросов и заданий для проведения текущего контроля, вопросов к зачету приведены в Приложении 1.

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

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

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующие компетенции:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать
ОПК-7	готовность кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
ПК-31	способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания.

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимся планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

Шкала оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание:

ОПК-7 - готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других				
знать: основные теории и концепции эффективного взаимодействия людей в организации, теоретические основы описания феноменов лидерства, власти, влияния и сотрудничества	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие знаний основных теорий и концепций эффективного взаимодействия людей в организации, теоретических основ описания феноменов лидерства, власти, влияния и сотрудничества	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний. Допускает значительные ошибки, проявляет недостаточность знаний основных теорий и концепций эффективного взаимодействия людей в организации, теоретических основ описания феноменов лидерства, власти, влияния и сотрудничества	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие знаний по дисциплине. Допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие знаний по дисциплине. Свободно оперирует приобретенными знаниями

<p>уметь: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций, организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач.</p>	<p>Обучающийся не умеет формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций, организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует слабые знания на практике, удовлетворительно формулирует задачи, связанные с реализацией профессиональных функций, не может организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует хорошие навыки в применении полученных знаний, демонстрирует способности к постановке целей и организации командного взаимодействия для решения управленческих задач.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует уверенные навыки в применении теоретических знаний на практике, демонстрирует устойчивые способности к постановке целей и организации командного взаимодействия для решения управленческих задач.</p>
<p>владеть: современными технологиями эффективного влияния на личность и группу, основами эффективных деловых коммуникаций.</p>	<p>Обучающийся не умеет применять полученные знания на практике, не владеет современными технологиями эффективного влияния на личность и группу, основами эффективных деловых коммуникаций.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует слабые знания на практике, слабо владеет современными технологиями эффективного влияния на личность и группу, основами эффективных деловых коммуникаций.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует удовлетворительные навыки в применении полученных знаний, демонстрирует способности к применению современных технологий эффективного влияния на личность и группу, основ эффективных деловых коммуникаций.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует уверенные навыки в применении теоретических знаний на практике, демонстрирует устойчивые способности к применению современных технологий эффективного влияния на личность и группу, основ эффективных деловых коммуникаций.</p>
<p>ПК-31 - способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива</p>				
<p>знать: - базовые направления социологии и психологии управления, основные методы формирования и развития малой социальной группы и коллектива; - особенности групповой динамики; - значение человеческого фактора в производственном процессе.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное отсутствие знаний по дисциплине.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний по дисциплине. Допускает значительные ошибки, проявляет недостаточность знаний по ряду тем.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие знаний по дисциплине. Допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие знаний по дисциплине. Свободно оперирует приобретенными знаниями.</p>

<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать профессиональные ситуации с позиции участвующих в нем индивидов; - выявлять и оценивать специфику социально-психологических связей и отношений в социальных сообществах; - организовывать работу группы (определять ролевой состав группы, определять тип взаимодействия в группе, определять уровень развития группы); - определять причины возникновения агрессии в межгрупповых отношениях. 	<p>Обучающийся не умеет формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций, организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует слабые знания на практике, удовлетворительно формулирует задачи, связанные с реализацией профессиональных функций, не может организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует хорошие навыки в применении полученных знаний, демонстрирует способности к постановке целей и организации командного взаимодействия для решения управленческих задач.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует уверенные навыки в применении теоретических знаний на практике, демонстрирует устойчивые способности к постановке целей и организации командного взаимодействия для решения управленческих задач.</p>
<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными формами и видами социального взаимодействия (принципы кооперативного взаимодействия, основные факторы, усиливающие/снижающие кооперативность взаимодействия, основные формы конкурентного взаимодействия, основные факторы, усиливающие/снижающие конкурентность взаимодействия); - навыками организации групповой работы; - навыками поведения в конфликтных ситуациях, и способами разрешения конфликтов. 	<p>Обучающийся не умеет применять полученные знания на практике, не владеет современными технологиями эффективного влияния на личность и группу.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует слабые знания на практике, слабо владеет современными технологиями эффективного влияния на личность и группу.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует удовлетворительные навыки в применении полученных знаний, демонстрирует способности к применению современных технологий эффективного влияния на личность и группу.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует уверенные навыки в применении теоретических знаний на практике, демонстрирует устойчивые способности к применению современных технологий эффективного влияния на личность и группу.</p>

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения учащимся планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Основы кадрового аудита и контроллинга» (выступили с докладом и презентацией по дисциплине, написали контрольную работу в формате бланкового тестирования и т.д.).

Шкала оценивания	Описание
Отлично	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Хорошо	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в стандартных ситуациях. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Удовлетворительно	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, допускаются значительные ошибки, проявляется частичное отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
Неудовлетворительно	Не выполнены виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по большому ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Фонд оценочных средств представлен в приложении 1 к рабочей программе.

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

а) основная литература:

1. Семенов, А.К. Организационное поведение : учебник / А.К. Семенов, В.И. Набоков. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 272 с. : ил. - (Учебные

- издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 266-268. - ISBN 978-5-394-02482-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495826> (22.07.2019).
2. Згонник, Л.В. Организационное поведение : учебник / Л.В. Згонник. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 232 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01733-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454156> (22.07.2019).

б) дополнительная литература:

1. Красовский, Ю.Д. Организационное поведение : учебник / Ю.Д. Красовский. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 487 с. : схем., ил., табл. - Библиогр.: с. 469-470. - ISBN 978-5-238-02186-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116632> (22.07.2019).
2. Басенко, В.П. Организационное поведение : учебное пособие / В.П. Басенко, Б.М. Жуков, А.А. Романов. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 381 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01312-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453255>(22.07.2019).

в) программное обеспечение и интернет - ресурсы:

Используемое программное обеспечение:

Наименование ПО	№ договора
Операционная система, Windows 7 (или ниже) - Microsoft Open License	Лицензия № 61984214, 61984216,61984217, 61984219, 61984213, 61984218, 61984215
Офисные приложения, Microsoft Office 2013(или ниже) - Microsoft Open License	Лицензия № 61984042

Интернет-ресурсы:

Каждый студент (обучающийся) обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным библиотекам университета (elib.mgup; lib.mami.ru/lib/content/elektronyy-katalog), к электронным каталогам вузовских библиотек и крупнейших библиотек Москвы (<http://window.edu.ru>), к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам).

г) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", полезных для освоения дисциплины

1. <http://www.hrm.ru> Интернет-портал HRM.RU (HR-Менеджмент)
2. <http://www.hr-ru.com> Интернет-портал HRRU-Управление персоналом
3. <http://www.rcg-moscow.ru> Блог о работе и карьере
4. <http://www.top-personal.ru> Интернет-журнал «Управление персоналом»
5. www.kdelo.ru Интернет-журнал «Кадровое дело»
6. <http://www.grandars.ru/college/biznes/> Интернет-проект «Энциклопедия экономиста»

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).

Аудитории, оснащенные учебной мебелью и переносным (стационарным) мультимедийным комплексом (проектор, ноутбук (компьютер)).

9. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов. Методические указания для обучающихся при работе над конспектом во время проведения лекции.

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины.

В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к зачету.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на кото-

рых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Преподаватель приводит список используемых и рекомендуемых источников для изучения конкретной темы.

В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

При чтении лекций по дисциплине преподаватель использует электронные мультимедийные презентации.

Обучающимся предоставляется возможность копирования презентаций для самоподготовки и подготовки к промежуточной аттестации.

Методические указания для обучающихся при работе на семинаре.

Семинары реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины.

В ходе подготовки к семинарам обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обучающийся может обращаться за методической помощью к преподавателю. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В ходе семинара обучающийся может выступать с заранее подготовленным докладом. Также он должен проявлять активность при обсуждении выступлений и докладов сокурсников.

Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к семинарским занятиям требует ответственного отношения. Не допускается выступление по первоисточнику – необходимо иметь подготовленный письменный доклад, оцениваемый преподавателем наряду с устным выступлением. Не допускается также и распределение вопросов к семинару среди обучающихся группы, в результате которого отдельный обучающийся является не готовым к конструктивному обсуждению «не своего» вопроса. Все вопросы к семинару должны быть письменно проработаны каждым обучающимся.

Методические рекомендации для подготовки презентации.

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления.

В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;

- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации. Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления.

В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации).

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалов (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 -15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеет осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода вспомогательный материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в начале и в конце презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления. Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, что бы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 –60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Подумайте, не отвлекайте ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация - не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации.

Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуются не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой. Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм таблично-

го процессора MSExcel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MSOffice. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MSWord или табличного процессора MSExcel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне. Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада ("Следующий слайд, пожалуйста...").

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл - Сохранить как - Тип файла - Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами:

- удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?);
- к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории?
- не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления?

После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

Методические рекомендации на составление и выступления с докладом.

Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить.

При написании доклада по заданной теме студенту необходимо составляет план, подобрать основные источники. Как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников. В процессе работы с источниками систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения.

Общая тематика докладов определяется преподавателем, но в определении конкретной темы инициативу должен проявить студент. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

Каждый доклад должен начинаться с введения. Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть ее практическую значимость.

В основной части доклада раскрывается его содержание. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показывается позиция автора. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента.

В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д. В заключении подводятся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

При подготовке устного выступления нужно учитывать его регламент - не более 10 минут.

Методические рекомендации для подготовки к контрольной работе.

Контрольная работа является одной из составляющих учебной деятельности студента. Целью контрольной работы является определения качества усвоения учебного материала.

Задачи, стоящие перед студентом при подготовке и написании контрольной работы:

1. закрепление полученных ранее теоретических знаний;
2. выработка навыков самостоятельной работы;
3. выяснение подготовленности студента к будущей практической работе.

Контрольные выполняются студентами в аудитории, под наблюдением преподавателя. Тема контрольной работы известна и проводится она по сравнительно недавно изученному материалу.

Преподаватель готовит задания либо по вариантам, либо индивидуально для каждого студента. По содержанию работа может включать теоретический материал, задачи, тесты, расчеты и т.п. выполнению контрольной работы предшествует инструктаж преподавателя.

Ключевым требованием при подготовке контрольной работы выступает творческий подход, умение обрабатывать и анализировать информацию, делать самостоятельные выводы, обосновывать целесообразность и эффективность предлагаемых рекомендаций и решений проблем, четко и логично излагать свои мысли. Подготовка контрольной работы следует начинать с повторения конспектов лекций, соответствующего раздела учебника и учебных пособий по данной теме.

Методические указания для обучающихся по участию в решении кейс-задач ситуационного практикума.

Ситуационный практикум (кейс) является одной из форм интерактивного практического занятия, целью которого является приобретение обучающимся умений командной работы навыков выработки решений в профессиональной области, развитие коммуникативных и творческих способностей в процессе выявления особенностей будущей профессиональной деятельности на основе анализа обучаемыми заданий, сформированных на основе практических ситуаций.

Прежде чем приступить к участию в ситуационном практикуме, обучающемуся необходимо:

- заранее, в процессе самостоятельной работы ознакомиться со сценарием практикума и необходимой литературой, рекомендованной программой курса;
- получить от преподавателя информацию о содержании кейса, информирует о форме предоставления результатов, сроках выполнения кейса и критериях оценки действий участников;

При выполнении задания необходимо:

- получить от преподавателя необходимые раздаточные материалы и принять участие в делении учебной группы на мини-группы и в выборах лидера мини-группы;
- участвовать в формировании отчета по выполнению кейса в своей мини-группе;
- участвовать в обсуждении отчетов мини-групп.

По итогам проведения ситуационного практикума обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю.

Подготовка студентов к зачету включает три стадии:

- самостоятельная работа в течение учебного года (семестра);

- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билете.

Подготовку к зачету необходимо целесообразно начать с планирования и подбора нормативно-правовых источников и литературы. Прежде всего, следует внимательно перечитать учебную программу и программные вопросы для подготовки к зачету, чтобы выделить из них наименее знакомые. Далее должен следовать этап повторения всего программного материала. На эту работу целесообразно отвести большую часть времени. Следующим этапом является самоконтроль знания изученного материала, который заключается в устных ответах на программные вопросы, выносимые на зачет. Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы желательно записать, так как в процессе записи включаются дополнительные моторные ресурсы памяти.

Предложенная методика непосредственной подготовки к зачету может быть и изменена. Так, для студентов, которые считают, что они усвоили программный материал в полном объеме и уверены в прочности своих знаний, достаточно беглого повторения учебного материала. Основное время они могут уделить углубленному изучению отдельных, наиболее сложных, дискуссионных проблем.

Литература для подготовки к зачету обычно рекомендуется преподавателем. Она также указана в учебной программе дисциплины.

Однозначно сказать, каким именно учебником нужно пользоваться для подготовки к зачету, нельзя, потому что учебники пишутся разными авторами, представляющими свою, иногда отличную от других, точку зрения по различным научным проблемам. Поэтому для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников (учебных пособий). Студент сам вправе придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от позиции преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации. Наиболее оптимальны для подготовки к зачету учебники и учебные пособия, рекомендованные Министерством образования и науки.

Основным источником подготовки к зачету является конспект лекций. Учебный материал в лекции дается в систематизированном виде, основные его положения детализируются, подкрепляются современными фактами и нормативной информацией, которые в силу новизны, возможно, еще не вошли в опубликованные печатные источники. Правильно составленный конспект лекций содержит тот оптимальный объем информации, на основе которого студент сможет представить себе весь учебный материал.

Следует точно запоминать термины и категории, поскольку в их определениях содержатся признаки, позволяющие уяснить их сущность и отличить эти понятия от других.

В ходе подготовки к зачету студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания категорий и реальных юридических проблем. А это достигается не простым заучиванием, а усвоением прочных, систематизированных знаний, аналитическим мышлением. Следовательно, непосредственная подготовка к зачету должна в разумных пропорциях сочетать и запоминание, и понимание программного материала.

В этот период полезным может быть общение студентов с преподавателями по дисциплине на консультациях.

Методические рекомендации студентам для подготовки к зачету.

Подготовка студентов к зачету включает три стадии:

- самостоятельная работа в течение учебного года (семестра);
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билете.

Подготовку к зачету необходимо целесообразно начать с планирования и подбора нормативно-правовых источников и литературы. Прежде всего, следует внимательно перечитать учебную программу и программные вопросы для подготовки к зачету, чтобы выделить из них наименее знакомые. Далее должен следовать этап повторения всего программного материала. На эту работу целесообразно отвести большую часть времени. Следующим этапом является самоконтроль знания изученного материала, который заключается в устных ответах на программные

вопросы, выносимые на зачет. Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы желательно записать, так как в процессе записи включаются дополнительные моторные ресурсы памяти.

Предложенная методика непосредственной подготовки к зачету может быть и изменена. Так, для студентов, которые считают, что они усвоили программный материал в полном объеме и уверены в прочности своих знаний, достаточно беглого повторения учебного материала. Основное время они могут уделить углубленному изучению отдельных, наиболее сложных, дискуссионных проблем.

Литература для подготовки к зачету обычно рекомендуется преподавателем. Она также указана в учебной программе дисциплины.

Однозначно сказать, каким именно учебником нужно пользоваться для подготовки к зачету, нельзя, потому что учебники пишутся разными авторами, представляющими свою, иногда отличную от других, точку зрения по различным научным проблемам. Поэтому для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников (учебных пособий). Студент сам вправе придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от позиции преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации. Наиболее оптимальны для подготовки к зачету учебники и учебные пособия, рекомендованные Министерством образования и науки.

Основным источником подготовки к зачету является конспект лекций. Учебный материал в лекции дается в систематизированном виде, основные его положения детализируются, подкрепляются современными фактами и нормативной информацией, которые в силу новизны, возможно, еще не вошли в опубликованные печатные источники. Правильно составленный конспект лекций содержит тот оптимальный объем информации, на основе которого студент сможет представить себе весь учебный материал.

Следует точно запоминать термины и категории, поскольку в их определениях содержатся признаки, позволяющие уяснить их сущность и отличить эти понятия от других.

В ходе подготовки к зачету студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания категорий и реальных юридических проблем. А это достигается не простым заучиванием, а усвоением прочных, систематизированных знаний, аналитическим мышлением. Следовательно, непосредственная подготовка к зачету должна в разумных пропорциях сочетать и запоминание, и понимание программного материала.

В этот период полезным может быть общение студентов с преподавателями по дисциплине на консультациях.

10. Методические рекомендации для преподавателя.

Дисциплина «Организационное поведение» занимает важное место среди курсов, читаемых в рамках подготовки специалистов по управлению персоналом.

Своеобразие этого курса определяется объектом управления – человеческие ресурсы организации, и характером современной управленческой деятельности, направленной, прежде всего, на работу с персоналом, как основным ресурсом, определяющим конкурентоспособность организации. Особенностью данной учебной дисциплины является ее выраженный практический характер. Поэтому на лекциях студент должен освоить основные теоретические аспекты тем, а на практических занятиях показать не только знание общих теоретических вопросов изучаемой темы, но и практику их применения.

Современные технологии обучения большое внимание уделяют формированию умения студента самостоятельно работать с информацией, четко формулировать собственные мысли, аргументировать свою позицию, что является основой становления профессионализма молодого сотрудника. Один из важных способов достижения этой цели – анализ альтернативных точек зрения. Наиболее полно продемонстрировать умение работать с литературой студент должен в докладе, который, как раз и предполагает сравнительный анализ имеющихся в теории вопроса точек зрения. Предлагаемая тематика докладов и презентаций позволяет каждому студенту выбрать для изучения такой вопрос курса, который будет именно данному студенту интересен и полезен. Материалы представленного доклада и презентации может стать частью будущей вы-

пускной квалификационной работы студента. Такой подход позволит студенту сформировать целостный взгляд на проблемы управления и послужит основанием для формирования комплексного подхода к решению практических задач управления.

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки бакалавров **38.03.03 «Управление персоналом»**.


Программу составил:

доцент, к.э.н.

 /И.В. Белянина/

Программа утверждена на заседании кафедры «Управление персоналом» «26» августа 2019 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой
д.э.н., профессор

 /М.М. Крекова/

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**

*Направление подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом»
ОП «Управление развитием персонала»
Форма обучения: очная, заочная
набор 2019 года*

Вид профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая и экономическая;*
- социально-психологическая.*

Кафедра: «Управление персоналом»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Организационное поведение

Состав: 1. Паспорт фонда оценочных средств

2. Описание оценочных средств:

- перечень тем для докладов и презентаций;*
- примерные вопросы для контрольной работы в формате бланкового тестирования;*
- вопросы по темам дисциплины;*
- кейс-задача;*
- вопросы для подготовки к экзамену.*

Составители:

к.э.н. Белянина Ирина Владимировна

Москва, 2019 год

ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Организационное поведение					
ФГОС ВО 38.03.03 «Управление персоналом»					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технология формирования компетенций	Форма оценочного средства**	Степени уровней освоения компетенций
Индекс	Формулировка				
ОПК-7	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные теории и концепции эффективного взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики, командообразования, эффективных коммуникаций; -теоретические основы описания феноменов лидерства, власти, влияния и сотрудничества <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; -организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -современными технологиями эффективного влияния на личность и группу; -методами мотивации труда; основами деловых коммуникаций. 	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия, практические занятия	<p>УО, Т, ДС зачет</p> <p>ДС, К-3</p> <p>К-3</p>	<p>Пороговый уровень</p> <p>знает основные теории и концепции эффективного взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики, командообразования, эффективных коммуникаций; теоретические основы описания феноменов лидерства, власти, влияния и сотрудничества; умеет ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; владеет современными технологиями эффективного влияния на личность и группу; методами мотивации труда; основами деловых коммуникаций</p>

ПК-31	<p>способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива</p>	<p>знать: - базовые направления социологии и психологии управления, основные методы формирования и развития малой социальной группы и коллектива; - особенности групповой динамики; - значение человеческого фактора в производственном процессе;</p> <p>уметь: - анализировать профессиональные ситуации с позиции участвующих в нем индивидов, - выявлять и оценивать специфику социально-психологических связей и отношений в социальных сообществах; - организовывать работу группы (определять ролевой состав группы, определять тип взаимодействия в группе, определять уровень развития группы); - определять причины возникновения агрессии в межгрупповых отношениях;</p> <p>владеть: - основными формами и видами социального взаимодействия (принципы кооперативного взаимодействия, основные факторы, усиливающие/снижающие кооперативность взаимодействия, основные формы конкурентного взаимодействия, основные факторы, усиливающие/снижающие конкурентность взаимодействия) - навыками организации групповой работы - навыками поведения в конфликтных ситуациях, и способами разрешения конфликтов</p>	<p>лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия, практические занятия</p>	<p>УО, Т, ДС зачет</p> <p>ДС, К-3</p> <p>К-3</p>	<p>Пороговый уровень: Умеет анализировать профессиональные ситуации с позиции участвующих в нем индивидов, выявлять и оценивать специфику социально-психологических связей и отношений в социальных сообществах; организовывать работу группы (определять ролевой состав группы, определять тип взаимодействия в группе, определять уровень развития группы); определять причины возникновения агрессии в межгрупповых отношениях; способен оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умеет применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива владеет основными формами и видами социального взаимодействия (принципы кооперативного взаимодействия, основные факторы, усиливающие/снижающие кооперативность взаимодействия, основные формы конкурентного взаимодействия, основные факторы, усиливающие/снижающие конкурентность взаимодействия); навыками организации групповой работы; навыками поведения в конфликтных ситуациях, и способами разрешения конфликтов</p>
-------	--	--	--	--	---

Перечень тем для подготовки доклада и презентации.

Доклад и презентация, направлен на оценку уровня освоения знаний и умений, полученных в рамках профессиональной компетенций ОПК-7, ПК-31. Каждый обучающийся должен выполнить 2 доклада, по одному для каждой из компетенций.

Критерии оценки доклада.

При определении оценки указанные условия должны выполняться полностью. Условие, выполняемое частично, считается невыполненным.

Оценка «отлично» при выполнении следующих условий:

1. В докладе раскрыты следующие вопросы:

- суть рассматриваемого аспекта и причина его рассмотрения,
 - описание существующих для данного аспекта проблем и предлагаемые пути их решения
2. Соблюдение регламента при представлении доклада
 3. Представление, а не чтение материала
 4. Использование актуальных нормативных, монографических и периодических источников литературы
 5. Четкость дикции
 6. Правильность и своевременность ответов на вопросы

Оценка «хорошо» при выполнении следующих условий: невыполнение любых двух из указанных условий.

Оценка «удовлетворительно» при выполнении следующих условий: невыполнение любых трех из указанных условий.

Оценка «неудовлетворительно»: невыполнение любых четырех из указанных условий.

Критерии оценки презентации.

	3 балла	4 балла	5 балла
Общая информация	Информация изложена частично. В работе использован только один ресурс.	Достаточно точная информация. В работе использовано более одного ресурса.	Представленная информация кратка и ясна, полностью соответствует теме работы. В работе использовано более одного ресурса.
Степень раскрытия проблемы	Тема раскрыта не полностью. Процесс решения проблемы неполный.	Тема раскрыта практически полностью. Процесс решения завершен.	Тема раскрыта максимально полно. Процесс решения завершен.
Оформление	Презентация технически выполнена верно (легко читаемый текст, приемлемое сочетание цвета текста и фона). Слайды просты в понимании.	Презентация технически выполнена верно (легко читаемый текст, приемлемое сочетание цвета текста и фона). Использованы некоторые эффекты и фоны. Слайды просты в понимании.	Презентация технически выполнена верно (легко читаемый текст, приемлемое сочетание цвета текста и фона). Использованы эффекты, фоны, графики и звуки, акцентирующие внимание на изложенной информации. Слайды просты в понимании.
Изложение материала	Презентационные слайды не содержат схематичных (рисуночных) изображений и перегружены текстом, представляющим собой целые предложения	Презентационные слайды содержат схематичные (рисуночные) изображений но перегружена пояснительным текстом.	Презентационные слайды содержат только схематичные (рисуночные) изображения. Текст минимален. Все комментарии даются студентом при защите

Перечень тем для подготовки доклада и презентации:

1. Система организационного поведения (на примере конкретной организации) (ОПК-7).
2. Зарубежный опыт построения системы организационного поведения (в Швейцарии, Канаде, США, Германии, Франции) (ОПК-7).
3. Стратегическое управление кадровым направлением деятельности организации через призму организационного поведения (ОПК-7).
4. Управление конфликтами и ликвидация последствий конфликтов (ОПК-7).
5. Управление персональным и профессиональным развитием в организации (ОПК-7).
6. Взаимосвязь деловой среды организации и человека (ПК-31).
7. Управление первичной и вторичной адаптацией в организации (ОПК-7).
8. Внешние и внутренние коммуникации в организации (ОПК-7).
9. Теории поведения человека в организации (ПК-31).
11. Формирование групповых норм и ценностей в организации (ПК-31).
12. Управление организационной культурой в организации (ПК-31).
13. Организационное поведение в системе международного бизнеса (ПК-31).
14. Практика современной мотивации труда в России и за рубежом (ПК-31).
15. Предмет организационного поведения. Хоторнские исследования (ПК-31).
16. Особенности организационного поведения в России (ПК-31).
17. Определение понятия «личность». Свойства личности (ПК-31).
18. Определение понятия «личность». Основные теории личности (ПК-31).
19. Направленность и способности личности. Типы мышления, черты характера (ПК-31).
20. Основные характеристики установок. Внешние факторы, влияющие на поведение человека в организации (ОПК-7).
21. Темперамент, его свойства и типы. Дополнительные характеристики личности. Возрастные психологические особенности (ОПК-7).
22. Понятие о восприятии. Взаимосвязь и различие между ощущением и восприятием. (ОПК-7).
23. Подпроцессы восприятия. Механизмы перцептивной защиты (ПК-31).
24. Социальное восприятие. Стереотипизация и психологические эффекты (ПК-31).
25. Управление впечатлением (ПК-31).
26. Определение психических процессов внимания, памяти, воли, эмоций, аттракции. (ОПК-7).
27. Система мотивации: потребности, мотивы, интересы, ценности (ОПК-7).
28. Содержательные теории мотивации (Маслоу, Альдерфера, Мак Клееланда, Герцберга) (ОПК-7).
29. Процессуальные теории мотивации (Мак Грегора, теория ожидания Врума, модель Портера – Лоулера) (ОПК-7).
30. Современные теории мотивации (справедливости, атрибуции, целеполагания, подкрепления мотива) (ОПК-7).
31. Системы материального стимулирования – надбавки, бонусы, сдельная система оплаты труда, системы Скэнлона и Раккера (ОПК-7).
32. Концепция проектирования рабочего места: обогащение и расширение труда (ОПК-7).
33. Концепция проектирования рабочего места: модель характеристик работ Хэкмена и Олдхэма (ОПК-7).
34. Определение лидерства. Теория черт характера лидера (ОПК-7).
35. Определение лидерства в теории обмена. Ситуационная теория лидерства Фреда Фидлера (ПК-31).
36. Теория харизматического и преобразующего лидерства. Заменители лидерства. Стили лидерства (ПК-31).
37. Роли и деятельность лидеров в исследовании Фреда Лютенса. Национальный и социально-демографический аспекты лидерства (ОПК-7).
38. Власть в контексте организации. Власть как межличностное взаимодействие (ОПК-7).
39. Классификация оснований власти. Потребность во власти (ОПК-7).

40. Косвенные методы влияния и тактические приемы власти (ПК-31).
41. Потребность во власти. Власть и повиновение. Анализ деструктивного повиновения (ПК-31).
42. Теории формирования групп. Тематика докладов и рефератов СРС (ОПК-7).
43. Стадии формирования группы (ОПК-7).
44. Классификация групп (ОПК-7).
45. Сплоченность группы. Воздействие групповой сплоченности на производительность (исследование Шехтера) (ОПК-7).
46. Групповые роли, нормы, статус. Природа команд (ОПК-7).
47. Феномен Рингельманна в группе. Групповое давление и конформность (ПК-31).
48. Стадии развития конфликта и стратегии выхода из него (ПК-31).
49. Внутриличностный конфликт и его подвиды (ПК-31).
50. Межличностный конфликт, его источники и стратегии решения (ПК-31).
51. Межгрупповой конфликт, его причины. Черты групп, находящихся в конфликте. (ПК-31).
52. Организационный конфликт, его типы. Развитие представлений о конфликте. Навыки ведения переговоров (ПК-31).
53. Понятие о стрессе. Стадии развития стресса (ОПК-7).
54. Факторы стресса вне и внутри организации. Индивидуальные факторы стресса (ПК-31).
55. Эффекты стресса на рабочем месте: физиологические, психологические и поведенческие проблемы. Основные способы борьбы со стрессом (ПК-31).
56. Понятие организационной культуры и ее характеристики (ОПК-7).
57. Однородность и сила организационной культуры (ОПК-7).
58. Типы организационной культуры. Управление организационной культурой (ОПК-7).
59. Национальные особенности организационного поведения в России (ОПК-7).
60. Модель национальной культуры Ховстеде. Глобальная организационная культура (ОПК-7).

Фонд вопросов для контрольной работы в формате бланкового тестирования.

Контрольная работа в формате бланкового тестирования направлена на оценку уровня освоенности знаний по дисциплине «Организационное поведение», получаемых в ходе освоения компетенций ОПК-7 и ПК-31.

Каждому студенту предлагается комплект тестовых заданий из 20 (по 10 для проверки каждой из компетенций) вопросов. Критерии оценки используются следующие:

«отлично» - 20-18 правильных ответов

«хорошо» - 17-15 правильных ответов

«удовлетворительно» 14-10 правильных ответов

«неудовлетворительно» мене 10 правильных ответов

Для проверки знаний по компетенции ОПК-7 (готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других) используется следующий набор вопросов:

1. Основу мотивации составляют три взаимодействующих и взаимозависимых элемента:
 - а. Потребность, вознаграждение, поведение
 - б. Потребность, побуждение, вознаграждение
 - в. Поведение, вознаграждение, личность**
2. Мотив – это:
 - а. индивидуальные внутренние движущие силы, которые побуждают нас вести себя по-своему**
 - б. ощущение потери или лишения, недостатка чего-то важного.
 - в. это процесс, начинающийся с нехватки или потребности, которая активизирует поведение или создает побуждение, направленное на достижение определенной цели или вознаграждения.
3. Мотивация – это:
 - а. индивидуальные внутренние движущие силы, которые побуждают нас вести себя по-своему
 - б. ощущение потери или лишения, недостатка чего-то важного.**
 - в. это процесс, начинающийся с нехватки или потребности, которая активизирует поведение или создает побуждение, направленное на достижение определенной цели или вознаграждения.
4. Потребность – это:
 - а. индивидуальные внутренние движущие силы, которые побуждают нас вести себя по-своему
 - б. ощущение потери или лишения, недостатка чего-то важного.**
 - в. это процесс, начинающийся с нехватки или потребности, которая активизирует поведение или создает побуждение, направленное на достижение определенной цели или вознаграждения.
5. Неформальную организацию можно охарактеризовать как:
 - а. Создаваемую по воле руководства
 - б. Спонтанно образовавшуюся группу людей**
 - в. Созданную по заранее продуманному плану
6. Формальная организация...
 - а. Образуется спонтанно
 - б. Не имеет четко выраженной иерархии
 - в. Создается по заранее продуманному плану**
7. Формальные и неформальные организации:
 - а. Не имеют ничего общего
 - б. Схожи наличием иерархии, лидера, задач**
 - в. Отличаются количеством составляющих их людей
8. Выберите характеристики неформальных организаций:
 - а. Жесткий контроль сверху, регламентация деятельности
 - б. Формальные лидеры и жесткая иерархия
 - в. Социальный контроль, неформальные лидеры**
9. Главное отличие формального и неформального лидеров состоит в:
 - а. Опоре и поддержке в виде делегируемых официальных полномочий или признании группой**
 - б. Применении власти к членам группы
 - в. Признании иерархии
10. Неформальные организации:

- а. Обладает рядом недостатков – низкая производительность труда, невозможность управления, непризнание лидера
 - б. Обладают рядом преимуществ – высокий дух коллективизма, преданность организации**
 - в. Вызывают ряд проблем – отсутствие иерархии и коммуникации между членами организации
11. Укажите верный порядок этапов создания рабочей группы:
- а. Формирование – выполнение работы – смятение – нормирование – расформирование
 - б. Формирование – нормирование – смятение – выполнение работы – расформирование
 - в. Формирование – смятение – нормирование – выполнение работы – расформирование**
12. В процессе создания и формирования рабочей группы этап «смятение» означает, что:
- а. Группа начинает совместное движение к общим целям, устанавливаются равновесие конкурирующих сил и групповые нормы, определяющие поведение ее членов
 - б. Члены группы конкурируют за обладание более высоким статусом, за относительное влияние, дискутируют о направлениях развития; между ее участниками складываются достаточно напряженные отношения**
 - в. Группа вступает в стадию зрелости, она способна решать самые сложные задачи, каждый ее член исполняет несколько функциональных ролей
13. В процессе создания и формирования рабочей группы этап «нормирование» означает, что:
- а. Группа начинает совместное движение к общим целям, устанавливаются равновесие конкурирующих сил и групповые нормы, определяющие поведение ее членов**
 - б. Члены группы конкурируют за обладание более высоким статусом, за относительное влияние, дискутируют о направлениях развития; между ее участниками складываются достаточно напряженные отношения
 - в. Группа вступает в стадию зрелости, она способна решать самые сложные задачи, каждый ее член исполняет несколько функциональных ролей
14. Одно из основных условий эффективной командной работы:
- а. Наличие легко достижимой задачи
 - б. Обязательное вознаграждение каждого сотрудника вне зависимости от его вклада в общее дело
 - в. Поддерживающее окружение**
15. К особенностям команды относят:
- а. Низкую динамику
 - б. Повышенную чувствительность к изменениям в составе**
 - в. Положительное восприятие сотрудниками отхода от классических форм руководства
16. Согласно теории близости, группы создаются по причине:
- а. Стремления быть связанными друг с другом в силу пространственной или географической близости**
 - б. Схожего отношения к общезначимым для них целям и задачам, общим установкам и ценностям
 - в. Получения вознаграждения вследствие взаимодействия в процессе групповой деятельности
17. Согласно теории обмена, группы создаются по причине:
- а. Стремления быть связанными друг с другом в силу пространственной или географической близости
 - б. Схожего отношения к общезначимым для них целям и задачам, общим установкам и ценностям
 - в. Получения вознаграждения вследствие взаимодействия в процессе групповой деятельности**
18. Согласно теории личностных качеств лидера:
- а. Для достижения высоких показателей работы в подразделении необходимо корректировать поведение лидера, ориентируя его на успешное решение производственных задач, при одновременном создании удовлетворенности трудом у подчиненных и их развитии
 - б. Выбирая стиль управления, предпочтение следует отдать тому стилю, который в наибольшей степени учитывает особенности данной ситуации
 - в. Если для того, чтобы успешно вести за собой людей, лидер должен обладать определенными качествами, то следует посредством методов отбора найти такого человека, который успешно справился бы с выполнением этой роли**
19. Согласно теориям лидерства, основанным на ситуационном подходе:
- а. Для достижения высоких показателей работы в подразделении необходимо корректировать поведение лидера, ориентируя его на успешное решение производственных задач, при одновременном создании удовлетворенности трудом у подчиненных и их развитии
 - б. Выбирая стиль управления, предпочтение следует отдать тому стилю, который в наибольшей степени учитывает особенности данной ситуации**

- в. Если для того, чтобы успешно вести за собой людей, лидер должен обладать определенными качествами, то следует посредством методов отбора найти такого человека, который успешно справился бы с выполнением этой роли
- 20. Согласно теориям харизматических качеств лидеров:
 - а. Лидеры, обладающие ореолом особой значимости, исключительности и магнетизма в глазах окружающих, способны мотивировать людей, повышать их энтузиазм, стимулируют к достижению высоких результатов.**
 - б. Если для того, чтобы успешно вести за собой людей, лидер должен обладать определенными качествами, то следует посредством методов отбора найти такого человека, который успешно справился бы с выполнением этой роли
 - в. Для достижения высоких показателей работы в подразделении необходимо корректировать поведение лидера, ориентируя его на успешное решение производственных задач, при одновременном создании удовлетворенности трудом у подчиненных и их развитии

Для проверки знаний по компетенции ПК-31 (способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива) используется следующий набор вопросов:

1. Какой показатель может служить для оценки производительности?
 - а. Количество неявок на работу
 - б. Соотношение между ожидаемой и получаемой суммой благ за выполненную работу
 - в. Отношение полезного результата к затратам, обусловившим его достижение**
2. Показатель, применяемые для оценки удовлетворенности работой:
 - а. Текучесть кадров
 - б. Достижение поставленных целей
 - в. Соотношение между ожидаемой и получаемой суммой благ за выполненную работу**
3. Что не относится к запретам организационного поведения?
 - а. Обращаться к непосредственному руководителю**
 - б. Давать указания работникам, которые находятся в распоряжении нижестоящего руководителя
 - в. Подчиняться сразу нескольким начальникам
4. Основные организующие силы, под действием которых возникает и воспроизводится организационное поведение:
 - а. Субординационные и координационные**
 - б. Стихийные
 - в. Формальные
5. Выберите характерную черту фирмы с приобщенным типом работника:
 - а. Узкофункциональное видение работы
 - б. Сплачивающая модель поведения**
 - в. Высокий уровень рассогласований
6. Противоречивый образ того, чем организация и ее члены могут быть, т.е. ее возможное (и желательное) будущее – это:
 - а. Цель
 - б. Задача
 - в. Видение**
7. Конкретные показатели, к которым организация стремится в определенный период времени – это:
 - а. Ценностные предпосылки
 - б. Цели**
 - в. Фактические предпосылки
8. Выберите модель организационного поведения, базирующуюся на партнерстве:
 - а. Опекунская
 - б. Авторитарная
 - в. Коллегиальная**
9. Укажите верный порядок эволюции моделей организационного поведения:
 - а. Опекунская – поддерживающая – авторитарная – коллегиальная
 - б. Коллегиальная – поддерживающая – авторитарная – опекунская
 - в. Авторитарная – опекунская – поддерживающая – коллегиальная**
10. Выберите верное определение понятия «личность».
 - а. Субъект социальных отношений и сознательной, созидательной деятельности**
 - б. Представитель человеческого рода

- в. Член трудового коллектива
11. Люди, долго переживающие события, не поддающиеся изменениям, упорные и терпеливые, обладают качеством:
- а. Эмоциональность
 - б. Вторичность**
 - в. Первичность
12. Если какая-либо ситуация легко вызывает у человека эмоциональное состояние, то можно сказать, что он обладает качеством:
- а. Первичность
 - б. Вторичность
 - в. Эмоциональность**
13. Люди, живущие настоящим, легко приспосабливающиеся к новой обстановке и быстро отказывающиеся от своей цели и идеи, обладают качеством:
- а. Эмоциональность
 - б. Активность
 - в. Первичность**
14. Выберите тип человека, соответствующий описанию: отличается большой силой, отвагой, предприимчивостью; легко обходит препятствия, участвует в общем деле и выполняет все, что требуется. Способен взяться за любую работу, но необходимо поддерживать интерес к ней, так как он легко отвлекается.
- а. Сангвиник
 - б. Бурный**
 - в. Нервный
15. Выберите тип человека, соответствующий описанию: весьма практичный человек, легко и быстро адаптирующийся. Ответственный работник, склонен к обобщениям, любит точность, основательность и объективность.
- а. Сангвиник**
 - б. Бурный
 - в. Нервный
16. С увеличением среднего возраста персонала:
- а. Снижается текучесть кадров**
 - б. Увеличивается количество прогулов
 - в. Удовлетворенность работой снижается
17. По какому фактору деятельности наблюдается существенное различие между мужчинами и женщинами?
- а. Удовлетворенность работой
 - б. Абсентеизм**
 - в. Текучесть кадров
18. Какая из характеристик личности не оказывает значительного влияния на все факторы деятельности?
- а. Возраст
 - б. Количество иждивенцев
 - в. Стаж работы в организации**
19. Социальный ранг личности в группе, мера признания и принятия личности ее участниками – это:
- а. Роль
 - б. Статус**
 - в. Иерархия
20. Образец действий, ожидаемых от индивида при выполнении имеющей отношение к другим людям деятельности, отражающий положение человека в социальной системе, его права и обязанности, его властные полномочия и ответственность – это:
- а. Роль**
 - б. Статус
 - в. Иерархия

Вопросы по темам дисциплины.

Перечень контрольных вопросов для оценки на семинарских занятиях уровня знаний по дисциплине, получаемых в ходе освоения компетенции ОПК-7, ПК-31

Тема 1. Введение в организационное поведение (ОПК-7).

1. Что имеется в виду под поведением.
2. Что такое организационное поведение.
3. «Отличная организация» и ее основные характеристики.

Тема 2. Характеристики личности (ОПК-7).

1. Понятие личности, основные факторы, влияющие на формирование личности
2. Основные социально психологические характеристики личности: статусы и роли, характер, темперамент, конформизм
3. Перечислите, на какие группы могут быть условно разделены источники стресса

Тема 3. Управление мотивацией (ПК-31).

1. Назовите основные особенности серийного производства.
2. Перечислите характерные черты крупносерийного производства.
3. Назовите признаки эффективности организационной структуры.
4. Перечислите и кратко охарактеризуйте четыре шага по приведению организационной структуры в соответствие со стратегией

Тема 4. Характеристики групп (ПК-31).

1. Этапы формирования и развития групп, взаимодействие формальных и неформальных групп на различных этапах
2. Методы изучения выделения групп.
3. Групповые нормы, их разновидности, условия формирования, влияние на поведение индивида в организации
4. Групповая власть: распределение власти между структурными подразделениями

Тема 5. Групповое принятие решений (ПК-31).

1. Дайте характеристику коммуникативной системы организации
2. Эффективное построение межуровневых коммуникаций в организациях
3. Психологические факторы, влияющие на индивидуальное принятие решений
4. Межличностные коммуникации

Тема 6. Лидерство (ПК-31).

1. Теория лидерских черт.
2. Стили лидерства в классических и современных теориях.
3. Четыре системы менеджмента Лайкерта.

Тема 7. Характеристики организаци. (ОПК-7).

1. Механизмы координации по Минцбергу.
2. Влияние размера организации и технологии на организационную структуру.
3. Организационная культура: понятие и характеристики.

Тема 8. Власть и политический контекст организаций (ОПК-7).

1. Власть и группы. Отношения власти между группами внутри структуры.
2. Поведение «групп по интересам».
3. Скрытые лики власти.

Тема 9. Окружающая среда организации (ОПК-7).

1. Организационная структура как средство борьбы с неопределенностью.
2. Пограничные роли как механизм для снижения неопределенности среды.
3. Стратегии выбора ниши.

Описание учебных кейсов.

Решение кейсовых ситуаций по дисциплине направлено на оценку уровня владения знаниями, навыками и умениями, формируемыми у обучающегося в ходе освоения профессиональных компетенций ОПК-7, ПК-31.

Критерии для оценки работы учащегося над решением кейс-задач.

Оценка	Критерии оценивания
Отлично	<ul style="list-style-type: none">– изложение материала логично, грамотно, без ошибок;– свободное владение профессиональной терминологией;– умение высказывать и обосновать свои суждения;– студент дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы;– студент организует связь теории с практикой.
Хорошо	<ul style="list-style-type: none">– студент грамотно излагает материал; ориентируется в материале, владеет профессиональной терминологией, осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности;– ответ правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный.
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none">– студент излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения;– обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала.
Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none">– отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не решен кейс;– в ответе студента проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для решения кейса.

Кейс 1.

Описание учебного кейса:

Упражнение проходит в парах. Ведущий вручает каждому из них карточку с текстом, состоящим из трех частей.

1. Посвящена общему описанию ситуации, зачитывается до начала разговора; в ней подчеркнута роль, которую будет играть обладатель карточки.

2. Содержит текст, который обладатель карточки будет открыто говорить своему партнеру.

3. Излагает истинную причину поведения участника в ситуации, которую он не готов сразу открыто высказать. Задача второго участника, принимающего на себя другую роль, указанную в карточке, – понять истинную позицию собеседника. Для достижения этой цели он использует уточнение, пересказ, дальнейшее развитие мыслей собеседника и т.д. В его задачу вовсе не входит решать проблему собеседника, необходимо только понять, в чем дело. В каждой паре состоится два разговора: сначала один из участников будет разбираться в проблеме другого, потом – наоборот.

Примеры текстов карточек:

1. Сын (дочь) уговаривает мать (отца) поехать в санаторий. Мать (отец) живет вместе с семьей сына (дочери).

2. Мать (отец) отказывается, говоря что семье сына (дочери) будет сложно самой справиться с хозяйством, с детьми.

3. На самом деле у матери (отца) появился новый знакомый (знакомая), с которым (которой) мать (отец) расставаться сейчас вовсе не желает.

1. Сотрудник приходит к начальнику отдела и говорит, что хочет уволиться

2. Он говорит, что нашел работу ближе к дому и сможет больше времени уделять воспитанию детей.

3. На самом деле он считает, что его работа не оценивается по заслугам, обижен на начальника и поэтому решил уволиться.

1. Заведующий кафедрой написал заявление ректору академии с просьбой освободить его от обязанностей заведующего.

2. Он объясняет, что хочет сосредоточиться на написании и издании учебных пособий для студентов.

3. На самом деле он не хочет работать с начальником учебного отдела, который ведет себя с ним казенно-бюрократически, авторитарно и недоброжелательно.

Обсуждение: все по очереди обмениваются результатами беседы -удалось или не удалось понять проблему другого. Насколько использование в беседе приемов активного слушания помогает разобраться в скрываемой партнером проблеме.

Кейс 2.

Описание учебного кейса:

1. Перечислите и проранжируйте по степени действенности известные вам стимулы к труду, заполнив соответствующий столбец в таблице.

2. Приведите мотивы, на которые направлены выделенные стимулы, заполнив второй столбец табл.

Таблица.
Соответствие мотивов и стимулов

№	Стимулы к труду	Мотивы воздействия
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Кейс 3.

Описание учебного кейса:

Это упражнение поможет обучающимся научиться грамотно и с пользой разрешать конфликтные ситуации; понять, что всегда существует несколько вариантов поведения в конфликтных ситуациях.

Возьмите «Чашу чувств» и скажите следующее: «То, что у нас накопились вопросы по поводу взаимоотношений – хорошо, хотя бы потому, что вы о них не постеснялись написать. Не побоялись неодобрения, а приняли решение разобраться в ситуации. Конфликты – это часть нашей жизни. Предлагаю вам подумать о том, как мы ведем себя в конфликте. Состязаемся, соревнуемся? Проигрываем? Какие чувства вызывает у нас соперник? Непреднамеренные конфликты приводят к обидам, потере дружбы, к вспышкам гнева, отчуждению. Поэтому важно знать, как вести себя в конфликтных ситуациях. Сегодня мы будем учиться разрешать конфликты.

Для начала давайте попробуем вместе подумать о том, как лучше всего поступать в определенной ситуации, чтобы уладить конфликт. Я буду называть ситуацию, а вы – обсуждать ее по следующим правилам».

Правила обсуждения

- Рассказывайте о любых идеях, приходящих в голову.
- Не осуждайте чужие идеи.
- Выдвигая свои идеи, используйте уже высказанные.
- Предлагайте как можно больше идей. Из следующего списка ситуаций выберите одну и предложите участникам обдумать все возможные варианты ее решения. Записывайте ответы студентов на доске, и после проигрывания ситуаций обсудите варианты, выбрав среди них; приемлемые.

- Кто-то дразнит или обзывает тебя.
- Учитель несправедливо обвиняет тебя в списывании во время контрольной.
- Родители на неделю запретили тебе ходить гулять с друзьями за драку с младшим братом.

- Во время уроков одноклассник, сидящий за тобой, постоянно колет тебя в спину ручкой или бросает в тебя ластик.

После того как студенты предложат все возможные варианты решения проблемы, обсудите, какие из них были бы наиболее эффективными. Подчеркните два лучших.

Дискуссия на тему занятия:

Обсудите следующие вопросы:

- В чем причины конфликтов?
- Как можно предотвратить конфликт?
- Что чувствуют в ситуации конфликта обиженный и обидчик?

– Какое поведение помогает с достоинством выйти из конфликта или не допустить его разгорания?

Пусть студенты по ролям разыграют конфликтные ситуации из «Чаша чувств», придумав для них благополучный исход.

Кейс 4.

Описание учебного кейса:

Цель:

- установить зависимость продолжительности общения от личного обаяния;
- научиться определять и развивать личностные ресурсы влияния на собеседника.

Группа делится пополам, участники садятся в две шеренги напротив друг друга. Одна сторона – «министры», другая – «конструкторы», придумавшие «летающие» велосипеды и обратившиеся к «министрам» с просьбой поставить производство этих велосипедов на поток. Задача «конструкторов» – убедить «министров» принять нужное им решение. Задача «министров» – по возможности заявку отклонить или потребовать от «конструкторов» дополнительных аргументов. После завершения первой части игры стороны меняются ролями.

Обсуждение:

участники обмениваются мнениями, отвечая на вопросы:

Что было сложнее (для каждой из сторон в обеих ролях): доказывать и убеждать или принимать «министерское решение»?

- В каких случаях отказывать было сложнее?
- Как звучал самый примитивный отказ?
- Как выглядел самый блестящий отказ?
- В чем особенность внутри группового взаимодействия обеих сторон в обеих ролях?
- Что помогало (или, напротив, мешало) реализовать поставленные задачи?

Кейс 5.

Описание учебного кейса:

- команды (по 7 представителей актива, органов самоуправления, общественных объединений),

- группы поддержки команд.

Организаторы:

- ведущий,
- хранитель времени,
- летописец,
- помощник (выносит реквизит),
- жюри,
- независимые наблюдатели.

Результат игры:

Заполнение кроссворда, в котором зашифрованы основные принципы лидерской деятельности (в выражениях). Ключом к каждому выражению служит смысловая нагрузка конкурсов. В финале игры участники и зрители еще раз проговаривают выражения, зашифрованные в кроссворде.

Условия:

Команды участвуют в 7 конкурсах, в каждом конкурсе один человек – лидер, а остальные – его команда. В очередном конкурсе лидер меняется, таким образом каждый член команды может им быть. Независимые наблюдатели работают с командой и делают заметки для анализа эффективности работы команды. Жюри оценивает каждый конкурс по семибальной системе. Ведущий, помощник, летописец, хранитель времени – нейтральные лица, выполняют свои функции в игре.

Кроссворд заполняется после каждого конкурса, номер выражения в сетке кроссворда соответствует порядковому номеру конкурса. Выражение, зашифрованное в кроссворде, является ассоциацией, возникающей по содержанию конкурса. Выражение отгадывается группами поддержки, за каждый верный ответ команда, чья группа поддержки отгадала, получает дополнительно 3 балла.

Ход игры:

№	Название конкурса	Содержание	Выражение кроссворда	Реквизит
1	«имидж лидера XXI века» (домашнее задание)	Показ лидерской моды с комментариями и музыкой модель, до трех минут	1 Не так, как все	Реквизит команд
2	«Пойми меня»	7 игроков встают це-	Искусство обще-	Карточки с информа-

		почкой спиной друг к другу. Первый получает информацию на карточке. Задание: передать информацию по цепочке без слов, при помощи жестов и символических выкриков	ния	цией (по количеству команд)
3	«Как вести за собой»	Провести массовую игру, где могут принять участие все зрители с залом	Зажги сердца людей!	Реквизит команд
4	«Четкие цели»	Коллективно обсудить психологическую ситуацию за 2 минуты. Дать вариант ее решения	Знаю, что хочу!	Карточки с психологическими ситуациями (по количеству команд)
5	«Мозговой штурм»	Команды работают с залом. На листе ватмана при помощи групп поддержки методом «мозгового штурма» собирается как можно больше понятий (слов, выражений) по теме «Детское объединение», «Лидерство», «Самоуправление»	Знаю! Умею! Научу!	Листы ватмана формата А2 и маркеры по количеству команд, скотч (для крепления)
6	«Мы ищем таланты!» (дом, здание)	Команда представляет номер художественной самодеятельности (песня, танец, сценка). Возможен вариант темы «Лидерство»	Творческий подход	Реквизит команд
7	«Наше общее дело»	Экспромтом представить музыкальный клип на предложенную песню	Все вместе	Фонограммы (по 1 куплету) песен, элементы костюмов

Кейс 6.

Описание учебного кейса:

1. Определить факторы, влияющие на поведение работников (внутри организации и за ее пределами).

2. Сравнить системы управления в этих двух организациях, выявить их сильные и слабые стороны.

Ситуация.

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 видела 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 уже почти 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, – но ты 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 продвижение в компании долго не задерживаются. 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... В итоге прошло уже 18 месяцев, но никого из моей группы еще не повысили. Двое, занимавшие должности выше меня, уже уволились. Поэтому нас, двоих оставшихся, скоро повысят. Я надеюсь, что это коснется и меня. Политика компании заключается в продвижении людей, но в медленном продвижении. Можно было бы, конечно, обратиться к официальным кадровым документам. Я уже подобрала много таких материалов, но как-то сомневаюсь, стоит ли мне на них 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 большему научилась от коллег, чем от него. Не понимаю, как такие люди, 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 интересная работа, – ответила Лида. – Она сложнее того, 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 увидеть в своем начальнике что-то хорошее. Ты видишь, мне это крайне необходимо.

Обе некоторое время сидели тихо. Наконец 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 я взяла домой много работы. Может быть, мы сходим куда-нибудь вместе в следующий раз, ладно?

– Да, конечно, – ответила Анна, – после того, как нас обеих повысят.

Они обе засмеялись, и Анна потянулась за своим пальто.

Список вопросов для подготовки к экзамену по дисциплине «Организационное поведение»

Экзамен является формой аттестации по дисциплине. В ходе экзамена студенту предлагается ответить на два вопроса, первый из которых позволяет проверить уровень сформированности компетенции ОПК-7, второй ПК-31.

1. Предмет, цели организационного поведения. Связь с другими науками (ОПК-7).
2. Основные этапы развития дисциплины (ОПК-7).
3. Уровни организационного поведения (ОПК-7).
4. Определяющие силы организационного поведения (ОПК-7).
5. Внешняя и внутренняя среда организации (ОПК-7).
6. Внутрифирменное обучение и технология организационных изменений (ОПК-7)..
7. Корпоративные университеты и их роль в развитии организации (ОПК-7)..
8. Факторы поведения личности в социальной среде (ПК-31).
9. Источники формирования личности человека (ОПК-7).
10. Социальные стереотипы и их роль в поведении человека (ПК-31).
11. Профессионально-функциональные роли работников (ОПК-7).
12. Типологии работников в организации. (ОПК-7).
13. Теории научения человека (ОПК-7).
14. Концепция позитивного и негативного воздействия на оперантные реакции (ПК-31).
15. Личность в организации (ОПК-7).
16. Мотивация, ее значение для управления поведением (ОПК-7).
17. Группы в организации (ОПК-7).
18. Внутригрупповые отношения (ОПК-7).
19. Проблема лидерства. Стили руководства и их влияние на коллектив (ОПК-7).
20. Девиантное поведение в организации (ПК-31).
21. Социальные позиции и роли личности в организации (ПК-31).
22. Формирование команды (ОПК-7).
23. Роль теории бихевиоризма в науке «Организационное поведение» (ОПК-7).
24. Роль концепция «Я» в системе организационного поведения (ОПК-7).
25. Групповая динамика в системе организационного поведения (ОПК-7).
26. Феномен социальной коммуникации (ПК-31).
27. Типология организаций и их поведение на внешнем рынке (ПК-31).
28. Воздействие норм группы на поведение человека (ОПК-7).
29. Власть в организации (ПК-31).
30. Социализация и профессиональная адаптация (ПК-31).
31. Поведение организаций на разных стадиях онтогенеза (ПК-31).
32. Развитие человеческих ресурсов в организации (ПК-31).
33. Организационная культура в организации. Типология и особенности (ОПК-7).
34. Уровни организационного поведения (ОПК-7).
35. Атрибуты и характеристики организационной культуры (ОПК-7).
36. Типы организационных обрядов (ОПК-7).
37. Ролевые модели и символический менеджмент (ПК-31).
38. Изменение в организации и их источники (ПК-31).
39. Индивидуально – типологические особенности человека и их влияние на рабочий процесс (ПК-31).
40. Управление дисциплиной. Поощрение, убеждение и наказание, их эффективность (ПК-31).
41. Стадии формирования неформальных групп (ПК-31).
42. Национальные особенности менеджмента (ПК-31).
43. Влияние, власть и ее формы (ПК-31).
44. Методы формирования поддержания и развития организационной культуры (ПК-31).

45. Организационная культура управления персоналом в системе международного бизнеса (ПК-31).
46. Делегирование полномочий в группе, использование форм оплаты, стимулирующих формирование общности (ПК-31).
47. Ценности группы, как нормативная база морали (ПК-31).
48. Источники активности поведения человека на рабочем месте (ПК-31).
49. Коммуникативное поведение личности, как основа эффективной коммуникации в организации (ОПК-7).
50. Связь внутриорганизационного лидерства и руководства (ОПК-7).
51. Мотивация персонала, как управленческая проблема (ПК-31).
52. Природа организаций и человека (ПК-31).
53. Базисные теоретические подходы (ПК-31).
54. Основные типологии личности (по темпераменту, Хейманса – Ле Сенна, по приспособлению к жизни организации, по характеру отношения к нормам организации, невротические типы) (ПК-31).
55. Психодинамическое направление в теории личности: Зигмунд Фрейд (ПК-31).
56. Результаты пересмотра психодинамического направления: Альфред Адлер и Карл Густав Юнг (ПК-31).
57. Эго-психология и связанные с ней направления в теории личности: Эрик Эриксон, Эрих Фромм и Карен Хорни (ПК-31).
58. Диспозициональное направление в теории личности: Гордон Олпорт, Рэймонд Кеттел и Ганс Айзенк (ПК-31).
59. Научающе-бихевиоральное направление в теории личности: Б. Ф. Скиннер (ПК-31).
60. Социально-когнитивное направление в теории личности: Альберт Бандура и Джулиан Роттер (ПК-31).
61. Когнитивное направление в теории личности: Джордж Келли. Гуманистическое направление в теории личности: Абрахам Маслоу (ПК-31).
62. Феноменологическое направление в теории личности: Карл Роджерс (ПК-31).
63. Законы и закономерности поведения личности. Теория бихевиоризма. Теория обмена. Теория символического интеракционизма. Теория управления впечатлениями. Этнометодология. Психоаналитическая теория. Теория трансактного анализа (ПК-31).
64. Базовый мотив социального познания (ПК-31).
65. Самопознание (ПК-31).
66. Базовый мотив оправдания своих действий и сохранения самоуважения (ПК-31).
67. Групповые процессы и эффекты. Командообразование (ОПК-7).
68. Лидерство и власть. Источники власти. Современные концепции лидерства (теория эмоционального интеллекта, концепция первичного лидерства, теория внутреннего стимулирования лидерства, теория двигателя лидерства, идея распределенного или разделяемого лидерства, теория связующего лидерства и концепция «горячих групп», лидерство как управление парадоксами) (ОПК-7).
69. Нейтрализаторы, заменители и усилители лидерства (ПК-31).
70. Понятие и функции организационной культуры. Азбука организационной культуры (У.Холл). Метафоры оргкультуры (М.Элвессон) (ПК-31).
71. Классификации оргкультур. Модель ОСАИ, модель Хэнди, типология Акоффа.
72. Типы конфликтов (ПК-31).
73. Стратегии управления конфликтами (ПК-31).
74. Виды коммуникаций. Проектирование организационных коммуникаций (ОПК-7).

**Перечень оценочных средств по дисциплине
«Организационное поведение»**

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1.	Кейс-задача (К-3)	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Задания для решения кейс-задачи
2.	Доклад, сообщение (ДС)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
3.	Устный опрос собеседование, (УО)	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
4.	Тест (Т)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий

**Структура и содержание дисциплины «Организационное поведение» по направлению подготовки
38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавр) очная форма, набор 2019 года**

№ n/n	Раздел	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы атте- стации		
				Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	К.П.	РГР	Доклад/ Презента- ция	К/р (Т)	Э	З	
1.	<i>Тема 1.</i> Введение в организационное поведение	1	1-4	3	6		11									
2.	<i>Тема 2.</i> Характеристики личности	1	5-8	4	8		11									
3.	<i>Тема 3.</i> Управление мотивацией	1	9-11	4	8		11									
4.	<i>Тема 4.</i> Характеристики групп	1	12-15	3	6		11									
5.	<i>Тема 5.</i> Групповое принятие решений	1	15-18	4	8		10									
	<i>Итого 1 семестр</i>		19-21	18	36		54								+	
6	<i>Тема 6.</i> Лидерство	2	1-4	4	10		13									
7	<i>Тема 7.</i> Характеристики организаций	2	5-9	5	8		14									
8	<i>Тема 8.</i> Власть и политический контекст организаций	2	10-14	4	9		13									
9	<i>Тема 9.</i> Окружающая среда организаций	2	15-18	5	9		14									
	<i>Итого 2 семестр</i>															
	Форма аттестации	2	19-21	18	36		54								+	
	Всего часов по дисциплине:	108		36	72		108					+	+	+		

**Структура и содержание дисциплины «Организационное поведение» по направлению подготовки
38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавр) заочная форма, набор 2019 года**

№ n/n	Раздел	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации	
			Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	К.П.	РГР	Доклад/ Презентация	К/р (Т)	Э	З
1.	<i>Тема 1.</i> Введение в организационное поведение	1	0,5	2		19								
2.	<i>Тема 2.</i> Характеристики личности	1	0,5	1		20								
3.	<i>Тема 3.</i> Управление мотивацией	1	1	1		19								
4.	<i>Тема 4.</i> Характеристики групп	1		2		20								
5.	<i>Тема 5.</i> Групповое принятие решений	1	1	2		19								
	<i>Итого 1 семестр</i>		4	8		97							+	
6	<i>Тема 6.</i> Лидерство	2	1	2		24								
7	<i>Тема 7.</i> Характеристики организаций	2	1	1		24								
8	<i>Тема 8.</i> Власть и политический контекст организаций	2	1	1		24								
9	<i>Тема 9.</i> Окружающая среда организаций	2	1	2		25								
	<i>Итого 2 семестр</i>		4	6		97								
	Форма аттестации												+	
	Всего часов по дисциплине:	216	8	14		194					+	+	+	

Рабочая программа дисциплины «Организационное поведение» актуализирована и утверждена протоколом заседания кафедры «Управление персоналом» от 27 августа 2020г. № 1

Заведующий кафедрой
«Управление персоналом»



М.М. Крекова

Секретарь



Э.С. Гулуев

Рабочая программа дисциплины «Организационное поведение» актуализирована и утверждена протоколом заседания кафедры «Управление персоналом» от 27 августа 2021г. № 1

Заведующий кафедрой
«Управление персоналом»



М.М.Крекова

Секретарь



А.Ю. Нечитайло

Рабочая программа дисциплины «Организационное поведение» актуализирована и утверждена протоколом заседания кафедры «Управление персоналом» от 30 августа 2022г. № 1

Заведующий кафедрой
«Управление персоналом»



М.М. Крекова

Секретарь



А.Ю. Нечитайло