

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Золотухина Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.01.2021 14:59:55
Уникальный программный ключ:
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

Положение утверждено
Ученым советом МРСЭИ
Протокол № 10 от 27 июня 2020 г.

Утверждаю
Ректор  Золотухина Е.Н.

«27» июня 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.Б.31.03 Организационное поведение

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль Менеджмент организаций

Квалификация (степень) выпускника бакалавр
Форма обучения – очная, заочная

Рабочая программа по дисциплине «Организационное поведение» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 7 от 12.01.2016 года

Автор (составитель): Егоренко А.О., к.э.н., доцент кафедры государственного и муниципального управления МРСЭИ

Рецензент: Шевченко Б.И., д.э.н., профессор кафедры экономики и бухгалтерского учета МРСЭИ

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления Московского регионального социально-экономического института 27 июня 2020 г., протокол № 10.

©Московский региональный социально–
экономический институт, 2020.

Егоренко А.О., 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины (модуля), результаты обучения	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП бакалавриата	5
3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения).....	6
3.1. Очная форма обучения	6
3.2. Заочная форма обучения	6
4. Содержание дисциплины (модуля)	7
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий	7
(в академических часах)	7
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)	8
5. Самостоятельная работа студентов (СРС)	10
6. Оценочные средства.....	11
6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине	12
6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы	12
6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций	34
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	37
а) основная учебная литература:	37
б) дополнительная учебная литература:	37
8. Перечень ресурсов информационно– телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины	37
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	37
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) .	46
11. Описание материально– технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	46
12. Иные сведения и (или) материалы	47
12.1 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	47
13. Лист регистрации изменений.....	51

1. Цель и задачи дисциплины (модуля), результаты обучения

Цель освоения учебной дисциплины является предоставление студентам знаний и сведений об основных закономерностях поведения человека в организации и способствование формированию навыков и умений управления индивидуальной и совместной деятельностью в рамках определенных организационных структур.

При этом задачами дисциплины являются:

- изучение общественных процессов, значимых для понимания организационного поведения;
- раскрытие механизма влияния организационного поведения на людей;
- исследование влияния глобализации экономики, а также развития технологий на предмет организационного поведения
- приобретение обзорной информации об управлении как будущей профессии;
- усваивают важнейшие понятия и закономерности организационного поведения.

Результаты обучения дисциплины (модуля)

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен овладеть следующими результатами:

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК– 5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: социальную значимость своей будущей профессии Уметь: работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Владеть: навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе
ПК– 1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знать: стратегии управления человеческими ресурсами организаций Уметь: проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры Владеть: способами применения основных теорий мотивации, методами проведения аудита человеческих ресурсов и оценки организационной культуры
ПК– 2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том	Знать: типологию конфликтов и технологию управления конфликтными ситуациями; типологию и основные принципы эффективных коммуникаций; основные подходы, роль и место кросскультурного менеджмента Уметь: оценивать природу и последствия

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	числе в межкультурной среде	развития конфликтов; анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению кросскультурных отношений и предложения по их совершенствованию. Владеть: навыками управления персоналом в конфликтных ситуациях; навыками организации коммуникаций на разных уровнях управления. навыками эффективного применения управленческих функций в кросскультурной среде.
ПК– 5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знать: принципы взаимосвязи функциональных стратегий компании; принципы организации операционной деятельности организации, основные методы и инструменты управления операционной деятельностью организации. Уметь: анализировать содержание и особенности функциональных стратегий и готовить предложения по повышению эффективности их взаимосвязи; планировать операционную деятельность организации. Владеть: технологией разработки функциональных стратегий и методами формирования сбалансированных управленческих решений; методами анализа операционной деятельности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Организационное поведение» представляет собой дисциплину базовой части дисциплин Б1.Б.

Дисциплина «Организационное поведение» базируется на теоретических знаниях, практических умениях и навыках, полученных обучаемыми при изучении следующих дисциплин: «Введение в специальность», «Экономика организаций (предприятий)».

Знания, приобретенные в результате освоения дисциплины «Организационное поведение», являются базовыми для следующих дисциплин Организация инновационной деятельности предприятия (организации)», «Планирование и проектирование организаций». Знания, умения, навыки и компетенции, полученные обучающимися при изучении данной дисциплины, находят широкое применение в творческой и научно– исследовательской деятельности, при подготовке курсовых работ и выпускной квалификационной

работы бакалавра.

Дисциплина «Организационное поведение» изучается на 2 курсе (3 семестр) очной формы обучения и на 3 курсе (5 семестр), вид промежуточной аттестации – экзамен.

3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения)

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часа).

3.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3			
Аудиторные занятия* (контактная работа)	60	60			
В том числе:	–	–	–	–	–
Лекции (Л)	30	30			
Практические занятия (ПЗ)/ Семинары (С)	30	30			
Лабораторные работы (ЛР)					
Самостоятельная работа* (всего)	48	48			
В том числе:	–	–	–	–	–
Курсовая работа	+	+			
Расчетно– графические работы					
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	48	48			
Вид промежуточной аттестации – экзамен	36	36			
Общая трудоемкость:	часы	144	144		
	зачетные единицы	4	4		

3.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		5			
Аудиторные занятия* (контактная работа)	12	12			
В том числе:	–	–	–	–	–
Лекции (Л)	6	6			
Практические занятия (ПЗ)/ Семинары (С)	6	6			
Лабораторные работы (ЛР)					
Самостоятельная работа* (всего)	123	123			
В том числе:	–	–	–	–	–
Курсовая работа	+	+			
Расчетно– графические работы					
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	123	123			
Вид промежуточной аттестации – экзамен	9	9			
Общая трудоемкость:	часы	144	144		
	зачетные единицы	4	4		

* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом¹.

¹ для обучающихся по индивидуальному учебному плану – учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 №84–ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

4. Содержание дисциплины (модуля)

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Очная форма обучения

№ п/п	Разделы (модули) дисциплины	Общая трудоемкость (час)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		СРС	Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции
			аудиторные учебные занятия				
			все	лекции			
1.	Модуль 1. Введение в организационное поведение	36	12	6	18	Устный опрос Доклад Тестирование	ОК– 5
2.	Модуль 2. Коммуникации в организации	42	12	12	18	Устный опрос Доклад Тестирование	ПК– 1, ПК– 2
3.	Модуль 3. Управление поведением в организации	30	6	12	12	Устный опрос Доклад Тестирование	ПК– 5
	Вид промежуточной аттестации – экзамен	36					
Итого:		144	30	30	48		

Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы (модули) дисциплины	Общая трудоемкость (час)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		СРС	Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции
			аудиторные учебные занятия				
			все	лекции			
1.	Модуль 1. Введение в организационное поведение	52	2	2	48	Устный опрос Доклад Тестирование	ОК– 5
2.	Модуль 2. Коммуникации в организации	49	2	2	45	Устный опрос Доклад Тестирование	ПК– 1, ПК– 2
3.	Модуль 3. Управление поведением в организации	34	2	2	30	Устный опрос Доклад Тестирование	ПК– 5
	Вид промежуточной аттестации – экзамен	9					
Итого:		144	6	6	123		

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Наименование тем дисциплины	Содержание
Модуль 1. Введение в организационное поведение	
Тема 1.1. Предмет и задачи организационного поведения	Становление организационного поведения как научной дисциплины. Методологические особенности организационного поведения. Понятийная структура. Природа поведения. Природа человека. Природа организации. Система организационного поведения.
Тема 1.2 Теория поведения человека в организации	Основные теории и концепции для моделирования организационного поведения. Три подхода к объяснению поведения человека в организации. Подход, основанный на психоанализе. Бихевиористский подход. Школа гуманистической психологии. Практическое значение основных положений теорий и концепций личности.
Тема 1.3. Личность и организация	Функции социальной роли личности в коллективе. Структура социальной роли личности. Личностный потенциал персонала в современных условиях. Требования социальной роли.
Модуль 2. Коммуникации в организации	
Тема 2.1. Коммуникативное поведение в организации	Коммуникации и их значение для функционирования организации. Коммуникации как процесс и как система. Роль информации в коммуникативном поведении. Виды и формы организационного общения. Вербальное и невербальное общение. Формальная и неформальная коммуникация. Вертикальная и горизонтальная коммуникация. Коммуникационная система организации, факторы, влияющие на ее эффективность. Индивидуальные факторы. Умение говорить. Коммуникативные барьеры: барьер первого впечатления, семантический барьер, барьер невнимания. Методы их преодоления.
Тема 2.2. Мотивация и результативность организации	Роль мотивации в поведении. Закон результата. Потребности и мотивированное поведение. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Модель мотивации по Маслоу. Теория Д. Мак-Клелланда. Теория Ф. Герцберга. Теория ожиданий В. Врума. Теория справедливости Адамса. Модель мотивации Портера-Лоулера. Оценка результатов труда, формы и методы. Традиционные методы: балльный (рейтинговый) и сравнительный (ранжирование). Нетрадиционные методы: ситуативная оценка, психологические тесты, свободная характеристика, управление по целям, круговая аттестация. Аттестация по результатам деятельности. Вознаграждения и их виды.
Тема 2.3. Формирование группового поведения в организации	Понятие «группа». Воздействие группы на отдельного работника и на всю организацию. Групповая динамика. Модель формирования и развития группы. Причины объединения людей в группы. Типы групп. Формальные и неформальные группы. Общее и принципиальные различия. Влияние взаимодействия неформальных групп с формальными на эффективность организации. Стадии формирования группы: адаптация, идентификация, интеграция и распад. Основные характеристики группы. Размер и состав группы. Статус. Формальный и неформальный статус. Роль и ролевой конфликт. Групповые социально-психологические процессы. Групповые нормы. Их роль в групповом поведении. Сплоченность

Наименование тем дисциплины	Содержание
	группы и ее влияние на поведение организации. Групповое принятие решений.
Модуль 3. Управление поведением в организации	
Тема 3.1. Лидерство в организации	Лидер, его социальная роль в организации. Лидер и руководитель. Основные теории лидерства. Теории власти и влияния. Теория черт. Поведенческий подход. Ситуационный подход. Теория харизматического лидерства. Теория социального научения. Концепция заместителей лидерства. Методы оценки лидерства.
Тема 3.2. Управление поведением и поведение в конфликтных ситуациях	Конфликты и их роль в развитии организации. Типы конфликтов. Причины конфликтов. Типы конфликтных личностей. Модель конфликта и стратегии поведения в конфликтной ситуации. Методы управления конфликтной ситуацией. Правила поведения в условиях конфликта. Стрессы и методы борьбы с ними. Конструкционные модели.

4.2.1 Тематический план лекций

№ п/п	Раздел (модуль) дисциплины	Тематика лекций	Трудоемкость (час.)	
			ОФО	ЗФО
1.	Модуль 1. Введение в организационное поведение	Л 1. Предмет и задачи организационного поведения	4	1
		Л 2 Теория поведения человека в организации	4	1
		Л 3. Личность и организация	4	–
2.	Модуль 2. Коммуникации в организации	Л 4. Коммуникативное поведение в организации	4	1
		Л 5. Мотивация и результативность организации	4	1
		Л 6. Формирование группового поведения в организации	4	–
3.	Модуль 3. Управление поведением в организации	Л 7. Лидерство в организации	4	1
		Л 8. Управление поведением и поведение в конфликтных ситуациях	2	1
ВСЕГО:			30	6

4.2.2 Тематический план семинарских, практических и лабораторных занятий

Раздел (модуль) дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Формы текущего контроля	Трудоемкость (час.)	
			ОФО	ЗФО
Модуль 1. Введение в организационное поведение	ПЗ 1. Личность и организация	Устный опрос Тестирование	6	2
Модуль 2. Коммуникации в организации	ПЗ 2. Мотивация и результативность организации	Устный опрос Тестирование	6	1
	ПЗ 3. Формирование группового поведения в организации	Устный опрос Тестирование	6	1
Модуль 3. Управление поведением в	ПЗ 4. Лидерство в организации	Устный опрос Тестирование	6	1
	ПЗ 5. Управление поведением и	Устный опрос	6	1

Раздел (модуль) дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Формы текущего контроля	Трудоемкость (час.)	
			ОФО	ЗФО
организации	поведение в конфликтных ситуациях	Тестирование		
Всего			30	6

Практическое занятие №1.

Тема: Личность и организация

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Личность в организации. Психологическая структура личности.
2. Основные сферы и потенциал личности.
3. Темперамент и его типология. Характеристика проявления различных типов темперамента в поведении человека.
4. Характер. Структура его черт.
5. Социальные и биографические характеристики личности в организации.

Практическое занятие №2.

Тема: Мотивация и результативность организации

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Оценка результатов труда, формы и методы.
2. Традиционные методы: балльный (рейтинговый) и сравнительный (ранжирование). Нетрадиционные методы: ситуативная оценка, психологические тесты, свободная характеристика, управление по целям, круговая аттестация.
3. Аттестация по результатам деятельности.
4. Вознаграждения и их виды.

Практическое занятие №3.

Тема: Формирование группового поведения в организации

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Группа в организации. Классификация групп.
2. Социальная структура организации.
3. Групповые эффекты в организации.

Практическое занятие №4.

Тема: Лидерство в организации

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Лидерство и авторитет в организации.
2. Требования организационного поведения к менеджеру.

Практическое занятие №5.

Тема: Управление поведением и поведение в конфликтных ситуациях

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Стратегии поведения и пути разрешения конфликтов в организации.
2. Стресс и его влияние на организационное поведение

Задания для СРС: подготовка к устному опросу, тестированию, составление докладов по предложенным темам.

5. Самостоятельная работа студентов (СРС)

Для самостоятельной работы обучающихся разработаны следующие учебно– методические материалы:

- рекомендации по подготовке к практическим занятиям по данной дисциплине;
- рекомендации по организации самостоятельной работы студентов;

- терминологический словарь по дисциплине;
- задания для самостоятельного изучения дисциплины;
- перечень вопросов для самоконтроля по самостоятельно изученным темам.

Тема (раздел, модуль)	Содержание заданий, выносимых на СРС	Код формируемых компетенций	Количество часов		Формы контроля
			ОФО	ЗФО	
Модуль 1. Введение в организационно е поведение	Изучение теоретического материала, подготовка доклада	ОК– 5	18	48	Устный опрос Доклад Тестирование
Модуль 2. Коммуникаци и в организации	Изучение теоретического материала, подготовка доклада	ПК– 1, ПК– 2	18	45	Устный опрос Доклад Тестирование
Модуль 3. Управление поведением в организации	Изучение теоретического материала, подготовка доклада	ПК– 5	12	30	Устный опрос Доклад Тестирование
Всего			48	123	

6. Оценочные средства

В результате освоения дисциплины «Организационное поведение» ОПОП по направлению 38.03.02 Менеджмент обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

- ОК– 5: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- ПК– 1: владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;
- ПК– 2: владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;
- ПК– 5: способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.

Этапы формирования компетенций:

1. Чтение курса лекция по дисциплине (формы и методы – лекция, беседы, анализ конкретных ситуаций). На лекциях формируется способность порождать новые идеи; формулировать и решать задачи, возникающие в ходе учебной деятельности будущего бакалавра и требующие углубленных знаний; вести

библиографическую работу.

2. Проведение практических занятий (формы и методы – доклад). Представлять итоги проделанной работы в виде докладов, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати

3. Самостоятельная работа студентов предполагает получение дополнительных знаний в дополнительной литературе и электронных источниках Интернет; подготовку доклада.

Изучение теоретического материала, с учетом опыта его применения на практических занятиях при устном опросе (собеседовании), при выполнении тестов, сдаче зачета, способствует формированию выше указанных компетенций.

Форма аттестации результатов изучения дисциплины в соответствии с учебным планом – экзамен.

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1	Модуль 1. Введение в организационное поведение	ОК– 5	Устный опрос, доклад тестирование
2	Модуль 2. Коммуникации в организации	ПК– 1, ПК– 2	Устный опрос, доклад тестирование
3	Модуль 3. Управление поведением в организации	ПК– 5	Устный опрос, доклад тестирование

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

6.2.1. Экзамен

а) типовые задания (вопросы)

Перечень вопросов для экзамена

Модуль 1. Введение в организационное поведение

1. Организационное поведение как отрасль знаний. Объект и предмет организационного поведения. Цель и основные задачи курса.
2. Понятие организации. Организация как процесс и как явление. Общие черты организации. Типы организаций.
3. Поведение и его источники. Факты, уровни и типы поведения.
4. Понятие «организационное поведение». Источники и факторы определяющие организационное поведение, и их характеристика.
5. Личность в организации. Психологическая структура личности.
6. Основные сферы и потенциал личности.
7. Темперамент и его типология. Характеристика проявления различных типов темперамента в поведении человека.
8. Характер. Структура его черт.

9. Социальные и биографические характеристики личности в организации.

Модуль 2. Коммуникации в организации

4. Группа в организации. Классификация групп.
5. Социальная структура организации.
6. Групповые эффекты в организации.
7. Социально– психологические закономерности организационного поведения.
8. Роли и ролевое поведение в организации.
9. Стили руководства и управление в организации.

Модуль 3. Управление поведением в организации

3. Лидерство и авторитет в организации.
4. Требования организационного поведения к менеджеру.
5. Содержательные теории мотивации.
6. Процессуальные теории мотивации.
7. Цели и система стимулирования в организации.
8. Конструирование организации и формирование команды.
9. Социально– психологическое развитие организации.
10. Управление нововведениями в организации.
11. Конфликты в организации: сущность, классификация, стадии развития.
12. Стратегии поведения и пути разрешения конфликтов в организации.
13. Стресс и его влияние на организационное поведение

б) Критерии оценивания компетенций (результатов)

- правильность ответа на вопрос;
- полнота ответа;
- степень понимания содержания предмета;
- логика и аргументированность изложения материала;
- логика и аргументированность изложения;
- приведение примеров, демонстрирующих умение и владение полученными знаниями по темам дисциплины в раскрытии поставленных вопросов;
- культура ответа.

в) Описание шкалы оценивания

Оценка «отлично» ставится студенту, если он не только точно и грамотно сформулировал ответ на вопросы билета, но и продемонстрировал сформированность соответствующих компетенций, продемонстрировал способность приводить примеры, аргументировать выводы, формулируемые при ответе. Кроме того, студент должен правильно ответить на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценка «хорошо» ставится студенту, который в целом вполне правильно сформулировал ответ на вопрос, но не смог проиллюстрировать свой ответ примерами, провести параллели с современным состоянием данного вопроса.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, если он не совсем точно дает определения и не может ответить точно на дополнительные вопросы преподавателя.

В противном случае студент получает оценку «неудовлетворительно».

6.2.2 Примерные темы докладов

1. Влияние процесса коммуникации на эффективность управления организацией
2. Управление конфликтами в организации
3. Ступени противоречий и конфликты в коммуникационном процессе
4. Современные информационные технологии осуществления коммуникационных процессов
5. Влияние культуры организации на эффективность деятельности
6. Организационная культура и ее проявления
7. Типология организационной культуры
8. Взаимосвязь между организационной культурой и эффективностью деятельности организации
9. Анализ состояния корпоративной культуры
10. Виды организационных культур. Имидж организации
11. Имидж и деловая репутация организации
12. Управление организационной культурой фирмы
13. Концепция организационной культуры
14. Организационная культура и управление изменениями
15. Формирование корпоративной культуры в организации
16. Система мероприятий по изменению культуры организации
17. Развитие организации и ее культура
18. Сравнительный анализ организационной культуры Японии и Америки
19. Корпоративная культура организации в России
20. Эволюция организационной культуры (на примере компании)
21. Формирование оптимальной организационной культуры
22. Организационная культура России начала XXI века: трансформации моделей отношений в организациях
23. Влияние национальной культуры на культуру организации
24. Три уровня проблем поведения личности в организации
25. Психологические особенности работника как элемент управленческой деятельности
26. Ценности и ценностная ориентация как элемент процесса трудовой мотивации
27. Формирование группового поведения в организации
28. Состав группы, происходящие в ней процессы и групповые нормы как основные составляющие потенциала группы
29. Неформальные группы, их роль в деятельности организации
30. Групповое влияние на поведение отдельных работников
31. Лидерство в организации, различия лидера и руководителя
32. Принципы организации работы с людьми при нововведении
33. Базисные поведенческие концепции.
34. Эффективность организации – необходимое условие успешного функционирования на рынке.

35. Проблема интеграции и развития коллектива.
36. Организационное поведение в системе менеджмента организации.
37. Восприятие и установки личности.
38. Трудовой коллектив как организованная группа людей.
39. Влияние социально– психологического климата в коллективе на результаты деятельности организации.
40. Теоретические подходы к поведению человека в организации
41. Симптомы группового давления.
42. Возможности группового влияния.
43. Формирование команд. Групповая сплоченность как показатель дееспособности команды
44. Соотношение личности руководителя и стиля руководства коллективом
45. Мотивы деятельности руководителя и формирование стиля руководства
46. Типология и формирование имиджа лидера
47. Факторы влияющие на эффективность деятельности (Ф.Э.Фидлер)
48. Формирование команды менеджера.
49. Эффективность управленческой команды.
50. Инструментарий выявления профессиональных и личностных качеств работников.

Критерии оценки докладов

Оценка «отлично» предполагает: полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Обоснована практическая и теоретическая значимость работы. Проведен детальный анализ теоретических и эмпирических источников, выводы автора самостоятельны и аргументированы. Выбраны и подробно описаны применяемые в работе научные подходы, методы и процедуры. Содержание работы полностью отражает узловые проблемы темы, исследовательская часть выполнена самостоятельно, методологически корректно и содержит достоверные и интересные выводы и положения. Оформление работы полностью отвечает всем требованиям.

Оценка «хорошо» ставится: полученные результаты преимущественно соответствуют поставленной цели и задачам. Обоснована практическая и теоретическая актуальность работы. В процессе анализа литературы отобран и проанализирован широкий круг теоретических и эмпирических источников. Выбраны и обоснованы применяемые научные подходы, методы и процедуры. Полученные результаты в целом логичны, доказательны и систематизированы. Оформление работы в целом соответствует существующим требованиям.

Оценка «удовлетворительно» предполагает: полученные результаты в значительной степени соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы. В процессе анализа литературы отобраны наиболее важные источники, продемонстрировано понимание решаемой проблемы. Выбраны адекватные цели научный подход, методы, процедуры. Они в значительной степени реализованы в работе. Выводы имеют наглядный и проверяемый характер. Требования по оформлению работы

в основном выполнены, в противном случае ставится оценка «неудовлетворительно».

6.2.3 Тематика курсовых работ

1. Поведение как функция организационных отношений.
2. Модели организационного поведения.
3. «Баланс власти» и поведение работников.
4. Влияние на организационное поведение «двойных стандартов».
5. Особенности группового поведения в российских компаниях.
6. Поведение в условиях организационного конфликта.
7. Стимулы и мотивы организационного поведения.
8. Поведенческий потенциал корпоративной культуры.
9. Системный стресс и его влияние на поведение.
10. Организация рабочего места как фактор поведения.
11. Оценка результативности поведения сотрудника.
12. Лидерское поведение в организации.
13. Время как ресурс организационного поведения.
14. Когнитивная картина мира.
15. Влияние специфики человеческой психики на восприятие информации.
16. Механизмы искажения содержания при восприятии информации
17. Особенности и эффекты группового взаимодействия.
18. Культура конфликтного взаимодействия.
19. Актуальность проблемы трудовой мотивации в современной России.
20. Механизм удовлетворения ведущих потребностей работника в процессе стимулирования деловой активности.

Требования к выполнению курсовой работы

Важным шагом изучения учебного курса по дисциплине «Организационное поведение» является выполнение курсовой работы.

Общий объем курсовой работы должен составлять примерно 35– 45 страниц, набранных на компьютере 14 шрифтом Times New Roman с полуторным интервалом между строк.

Правильно оформленная работа должна включать в себя:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основную часть.
5. Заключение.
6. Терминология
7. Список использованной литературы
8. Приложения (при наличии).

Во введении отражаются следующие основные моменты:

- 14 элементов методологии научного исследования;
- общая формулировка темы;
- теоретическое и практическое значение выбранной темы, ее актуальность;

- степень разработанности проблемы;
- конкретные задачи исследования, которые автор поставил перед собой;
- объяснение того, как автор намеревается решать поставленные задачи, обоснование логической последовательности раскрываемых вопросов, общего порядка исследования и структуры работы;
- использованные в работе источники информации.

Введение должно быть кратким (3– 4 страницы) и четким. Его не следует перегружать общими фразами. Главное, чтобы читающий понял, чему посвящена работа, какие задачи автор сам для себя наметил.

Основная часть состоит из глав, которые могут делиться на параграфы, а параграфы, в свою очередь – на пункты. Название глав не должны полностью совпадать с названием курсовой работы (в противном случае наличие других глав становится излишним), а название какого– то параграфа дублировать название главы. Не следует перегружать план работы. В курсовой работе реально рассмотреть две, максимум – три главы.

В заключении следует четко сформулировать основные выводы, к которым пришел автор. Выводы должны быть краткими и органически вытекать из содержания работы. Разрешается повторить основные выводы соответствующих глав, но при этом предпочтительнее стремиться сделать некоторые обобщения по результатам проведенного исследования в целом.

Терминология включает в себя 10– 15 терминов и их определений по тематике курсовой работы.

Список использованной литературы оформляется по установленному порядку. Он включает в себя всю литературу, на которую есть ссылки в тексте, а также те важнейшие источники, которые были так или иначе использованы, хотя и не приведены в ссылках и примечаниях.

Приложения этот элемент структуры работы не является обязательным. Приложения целесообразно вводить, когда автор использует относительно большое количество громоздких таблиц, статистического материала. Такой материал, помещенный в основную часть, затруднил бы чтение работы. Обычно в тексте достаточно лишь сослаться на подобную информацию, включенную в приложение.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

Введение: отражение и обоснование актуальности рассматриваемой темы, определение основных категорий, определение цели и задач исследования.

Основная часть: логичное изложение материала, соответствие требованиям методических рекомендаций к содержанию курсовой работы.

Заключение: наличие развернутых, самостоятельных выводов по курсовой работе.

Терминология: количество терминов и их определений.

Список источников: соблюдение требований методических рекомендаций по количеству и качеству источников.

Оформление: соответствие разработанным требованиям оформления, соблюдение норм литературного языка, отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок, погрешностей стиля.

Сроки выполнения: соблюдение графика выполнения курсовой работы.

в) Описание шкалы оценивания

Курсовая работа заслуживает отметки «отлично», если удовлетворяет следующим критериям:

- во введении указаны актуальность, цель и задачи, предмет и объект, новизна и значимость, методологическая база;

- тема проекта раскрыта полностью: рассмотрены основные тезисы и определения, методики и правила, теории, в практическом разделе присутствуют выводы и аргументация позиции автора;

- оформление соответствует установленным в вузе требованиям;

- в заключении подтверждается актуальность и значимость исследования, делаются основные выводы о проделанной работе, сопоставляется изначально поставленная цель и полученные результаты, присутствуют обоснованные умозаключения автора.

- допускаются незначительные ошибки, которые не отражаются на качестве и результатах исследования. к мелким погрешностям относят небольшие «запинки» во время выступления, мелкие нарушения в оформлении (пара ошибок в тексте или ссылках и пр.) и пр.

Курсовая работа заслуживает отметки «хорошо», если удовлетворяет следующим критериям:

студент максимально учел требования ГОСТ, но при этом в работе присутствуют мелкие погрешности в оформительской части;

- тема раскрыта полностью, материал изложен в научном стиле;

- не исключены небольшие неточности в формулировках предложений;

- выводы автора аргументированы, но слишком сжаты;

- введение и заключение не противоречат друг другу, но имеются некоторые недостатки: слабо подтверждается актуальность, проблема поставлена слишком размыто и пр.

Курсовая работа заслуживает отметки «удовлетворительно», если удовлетворяет следующим критериям:

- в работе содержатся явные нарушения основных требований (ГОСТов и методических рекомендаций);

- во введении отсутствует один или несколько обязательных элементов (актуальность, значимость, новизна, методология и пр.);

- в основной части наблюдается несвязность текста, неаргументированные выводы, по большей части пересказ чужих идей без их конкретного анализа, нарушения стиль изложения текста и пр.

- в оформлении работы присутствуют грубые ошибки.

Курсовая работа заслуживает отметки «неудовлетворительно», если работа содержит явные нарушения: несоответствие структуры и содержания, грубые нарушения в оформлении (несоблюдение ГОСТов и методических рекомендаций) и правил изложения текста, тема раскрыта не полностью, выводы не аргументированы.

6.2.4 Задания по дисциплине

Тема 1. Личность и организация

1. Упражнение– ситуация «Лида Смирнова»

Задание:

- определить факторы, влияющие на поведение работников (внутри организации и за ее пределами);
- 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 большому 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.

2. Задание «Разработка способов воздействия на человека»

Задание. а) На основании анализа ситуации проанализировать причины изменения поведения сотрудника организации. б) Разработать способы воздействия на данного сотрудника для изменения его поведения.

Ситуация.

Петр Иванов работает в туристическом агентстве ООО «Три– турс» более 6 лет в должности специалиста по продажам. За время работы его три раза отмечали за высокое качество работы и регулярно выплачивали премии по итогам года. Однако за последний год отношения Иванова с коллегами стали натянутыми. Он вообще никогда не был особенно разговорчивым, но сейчас потребовал от коллег держаться подальше от его рабочего места. Иванов дал понять, что у него пропадают документы, и он хочет обезопасить свое рабочее место. Ухудшилось и качество его работы. Примерно год назад к его работе не было никаких замечаний, претензии потребителей отсутствовали. В настоящее время оказалось, что клиенты агентства выражают недовольство качеством обслуживания, есть жалобы на грубость и невнимательность к пожеланиям клиентов.

Поведение П. Иванова вызвало беспокойство у руководителей агентства. Хороший работник превратился в середняка. Что могло стать причиной изменения поведения П. Иванова?

Используя таблицу, выберите из списка возможные причины изменения поведения, оцените их по 7– балльной шкале и прокомментируйте свои оценки.

Таблица 1. Оценка причин поведения

Причины поведения	1	2	3	4	5	6	7
	Маловероятно			очень вероятно			
1. Низкая мотивация							
2. Недостаточная самостоятельность							
3. Проблемы со здоровьем							
4. Семейные проблемы							
5. Плохое руководство							
6. Отсутствие перспектив роста							
7. Другие причины							

Прокомментируйте каждую из своих оценок. Что можно предпринять менеджеру?
Заполните табл. 2.

Таблица 2. Способы воздействия для изменения поведения

Варианты действий	Да	Нет	Почему?
1. Перевести П. Иванова на другую работу			
2. Уволить П. Иванова			
3. Поговорить с П. Ивановым			
4. Отстранить П. Иванова от работы, сообщив ему о своей озабоченности			
5. Спросить коллег П. Иванова, как они объясняют причины ухудшения его работы			
6. Оставить все как есть еще на 6 месяцев			

Варианты действий	Да	Нет	Почему?
7. Проанализировать свое поведение как менеджера			
8. Повысить П. Иванова, т. к. он работает в нынешней должности уже 6 лет			
9. Другие варианты			

Тема 2. Коммуникации в организации

Деловое совещание как форма устной коммуникации

За подгруппами студентов закрепляются организации (турфирма, гостиница, ресторан и т.п.) или сохраняются прежние. Каждой подгруппе дается отдельное задание для разработки сценария. Например: совещание по итогам работы за прошедший год, по плану работы на будущий год и т.п. По заданию преподавателя каждая из подгрупп студентов работает в течение 40 мин., определяют количество участников совещания, должности приглашенных, программу, регламент, время и место проведения совещания. Затем проводится обсуждение и оценка результатов работы подгрупп.

Оценка осуществляется в процессе проведения обсуждения групповых работ, форма оценочного средства – устное собеседование. Оценка работы в малых группах осуществляется преподавателем с учетом детальности проработки вопроса, ясности изложения материала, точности формулировок и т.п.

Практическое упражнение «Поведение руководителя группы»

Процессы решения проблем в группах могут либо удовлетворять членов группы, либо приносить им разочарование. От этого зависит их желание работать в группе, трудовая активность и производительность, а, следовательно, и результаты групповой работы. Большую роль в организации и осуществлении групповых процессов играет руководитель группы.

Задание. Проанализируйте приведенные в таблице ситуации, характеризующие поведение руководителя в групповых процессах. Определите, какое поведение руководителя может удовлетворять членов группы, а какое нет, заполнив соответствующие столбцы таблицы.

Таблица – Ситуации, характеризующие поведение руководителя

№	Ситуация	Поведение руководителя	
		удовлетворяет членов группы	приносит разочарование
1	Руководитель сам принимает решения, не советуясь с членами группы		
2	Руководитель привлекает к обсуждению решений всех членов группы, но никогда не учитывает их мнение		
3	Руководитель привлекает к обсуждению и принятию решений всех членов группы.		
4	Руководитель привлекает к обсуждению решений всех желающих членов группы, но не прилагает усилий к тому, чтобы понять их точку зрения		
5	Руководитель направляет и обобщает мнение членов группы		

№	Ситуация	Поведение руководителя	
		удовлетворяет членов группы	приносит разочарование
6	Руководитель старается привлечь к обсуждению решения как можно больше членов группы, однако принимает во внимание лишь мнение неформального лидера		
7	Руководитель спокойно и без эмоций выслушивает различные точки зрения, а затем принимает решение в соответствии со своими планами		
8	Руководитель создает спокойную деловую атмосферу в процессе обсуждения решений, допускает конструктивную критику и дискуссии, дает возможность высказаться всем желающим членам группы		
9	Руководитель привлекает к обсуждению решений членов группы, своевременно предоставляя им достоверную и полную информацию для работы		

Критерии оценивания решения ситуационных задач

Оценка «отлично» ставится, если ответ на вопросы задачи дан правильно; объяснение хода её решения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями (в том числе из лекционного курса). Ответы на дополнительные вопросы верные, чёткие.

Оценка «хорошо» ставится, если ответ на вопросы задачи дан правильно, объяснение хода её решения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании); Ответы на дополнительные вопросы верные, но недостаточно чёткие.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответы на вопросы задачи даны правильно; объяснение хода ее решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием, в том числе лекционным материалом. Ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие, с ошибками в деталях.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если ответы на вопросы задачи даны неправильно. Объяснение хода её решения дано частичное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования. Ответы на дополнительные вопросы не даны.

6.2.5 Примерные тестовые задания

а) типовые задания (темы)

1 Организационное поведение – это:

А наука о закономерностях развития и функционирования психики как особой формы жизнедеятельности и поведения человека;

В наука, изучающая поведение людей в организациях с целью нахождения наиболее эффективных методов управления и предотвращения организационных дисфункций, связанных с «человеческим фактором»;

С наука о воспитании и обучении, раскрывает сущность, цели, задачи и закономерности воспитания, образования и обучения, их роль в жизни общества и развитии личности;

Д все выше перечисленное вместе взятое.

2 Под человеческим поведением понимается:

А поведение индивидов и групп индивидов в различных организационных обстоятельствах;

В поведение личности в неформальной группе, поведение взаимодействующих неформальных групп,

С поведение людей в формальных группах, в организационной системе власти и коммуникации, в условиях организационных изменений, во внешних организационных средах

Д особая разновидность поведения, которую можно было бы назвать дезорганизационным.

3 Процессы в организации выделяются по следующим основаниям:

А адаптивные, инновационные, финансовые;

В технологические, производственные, социальные;

С информационные, внутренние и внешние процессы, управления и организации;

Д связанные с властью и коммуникацией, процессы организационной социализации

4 Структура – это:

А построение организации из отдельных компонентов;

В множество стабильных связей и отношений элементов для осуществления активности какого– либо рода.

С внутренняя композиция организации, отражающая распадение организации на подразделения, иерархическую субординацию этих подразделений и распределение власти между ними;

Д способ сочетания составных частей (компонентов) системы для наилучшего выполнения главной цели системы.

5 Структура организации включает в себя отношения следующих типов:

А «предмет – предмет»,

В «субъект – предмет»

С «объект – объект»

Д «субъект – субъект».

6 Следуя правилу «функционального признака» структур, выделяются следующие разновидности структурных модулей (структурных полей организации):

А финансово– бюджетная структура;

В производственно– технологическая структура;

С социальной структура;

Д все выше перечисленное вместе взятое.

7 Предметом социальных отношений в рамках организации являются:

А совершенствование социальной структуры;

В основные социальные потребности сотрудников;

С социальное здоровье коллектива;

Д все выше перечисленное вместе взятое.

8 Финансово– бюджетная структура организации служит для:

А обеспечения инвестиций;

В материального и морального стимулирования сотрудников;

С распределения бюджетных средств;

Д координации бюджетных расходов внутри организации.

9 Любая активность, протекающая в организациях, обнаруживает в себе признаки процессов, присущих системам разного рода:

А натуральным (природным, органическим) и рациональным (целенаправленным);

В техническим и социальным;

С закрытым и открытым;

D формальным и неформальным.

10 Технические (технологические) стороны процессов в организации определяются операционными показателями:

A входов, выходов и переработки;

B формальными стандартами и нормами исполняемых процедур;

C технической оснащенности;

D компьютерных и локальных сетей в организации.

11 Социальные стороны процессов в организациях регулируются такими средствами как:

A коммуникативные;

B социокультурные;

C директивные;

D все выше перечисленное вместе взятое.

12 Социальная структура организации призвана обеспечивать:

A стабильную и развивающуюся социальную среду для членов организации, благоприятствующую участию работников во всех процессах, происходящих в организации;

B совокупность социальных условий жизнедеятельности человека, оказывающих влияние на его сознание и поведение;

C правовое положение сотрудников всеми формами социальной защиты;

D все выше перечисленное вместе взятое.

13 Процессы в сравнительно закрытых организационных системах характеризуются следующими обстоятельствами:

A относительным постоянством операционных показателей процесса, т.е. параметров входов, выходов и переработки относительной сложностью, а также протяженностью входов и выходов;

B формальные стороны процессов являются в значительной степени результатом нормотворчества высшего управления организации и ее менеджеров;

C неформальные стороны процессов определяются личностными качествами и межличностными отношениями участников;

D внутриорганизационные процессы считаются вполне независимыми от окружения, развивающимися под действием внутренних сил.

14 Формализация – это:

A организация, группа, созданная по воле администрации для выполнения определенных функций;

B деятельность организаций, социальных общностей и индивидов по мобилизации и использованию формальных средств;

C фиксация правил и процедур посредством разработки и утверждения соответствующих документов;

D все выше перечисленное вместе взятое.

15 Полифункциональность организации означает, что:

A схема разделения управленческих функций между руководством и отдельными подразделениями;

B организации в целом и их составные элементы одновременно способны выполнять несколько функций;

C форма административных полномочий, при которой персонал может начать действия по указаниям руководителя, но может также и наложить на них вето в пределах своей компетенции;

D все выше перечисленное вместе взятое.

16 Производственно– технологическая структура служит для:

A управления всем производственным процессом;

B стимулирования производственной деятельности сотрудников;

C технического обслуживания производственной деятельности сотрудников;

D мотивации деятельности персонала.

- 17 Ситуационный принцип в организационном поведении обуславливает:
- А приоритет внеорганизационных факторов, влияющих на структуру и процессы организации;
 - В приоритет случайных факторов, влияющих на структуру и процессы организации;
 - С полную зависимость структуры организации от ситуационных факторов;
 - Д все выше перечисленное вместе взятое.
- 18 Официальные цели организации – это:
- А стратегические цели;
 - В тактические цели;
 - С цели– декларации о намерениях, направлениях, тенденциях;
 - Д все выше перечисленное вместе взятое.
- 19 Оперативные цели – это:
- А итоговые показатели;
 - В конечные результаты, которые должны быть получены по истечении какого– то срока;
 - С показатели, достигнутые в результате оперативно принятых мер;
 - Д тактические цели.
- 20 Отношения типа «предмет – предмет» являются составными частями:
- А социальной структуры организации;
 - В коммуникационной структуры организации;
 - С технической структуры организации;
 - Д все выше перечисленное вместе взятое.
- 21 Личность понимается как:
- А целостная система, объединяющая в себе множество психосоциальных качеств, характеризующих конкретного человека (индивидуума);
 - В индивид как субъект социальных отношений и сознательной деятельности;
 - С целостность социальных свойств человека, продукт общественного развития и включения индивида в систему социальных отношений посредством активной предметной деятельности и общения;
 - Д понятие, обозначающее совокупность устойчивых психологических качеств человека, составляющих его индивидуальность.
- 22 Основные детерминанты личности представляют собой:
- А наследственность;
 - В окружение;
 - С ситуацию;
 - Д все выше перечисленное вместе взятое.
- 23 Поведенческие черты личности представляют собой:
- А характеристики поведения, отличающиеся относительной устойчивостью и постоянством проявления;
 - В особый вид социального поведения, который находит свое отражение в толпе или массах людей;
 - С относительно постоянная поведения модель, требующая соблюдения последовательности действий отдельного индивида (или группы) и являющаяся реакцией на данный тип ситуации;
 - Д теорию, согласно которой личность формируется как система реакций на задаваемые обществом стимулы.
- 24 Физические типологии построены на:
- А зависимости от типов реакций на стимулирующие воздействия;
 - В связи внешних анатомических признаков с характерными чертами поведения;
 - С выделении свойств глубинной структуры психики и их ориентации на объекты внешнего мира;
 - Д все выше перечисленное вместе взятое.
- 25 Психоаналитические типологии исходят из:

- А связи внешних анатомических признаков с характерными чертами поведения;
В зависимости от типов реакций на стимулирующие воздействия
С выделения свойств глубинной структуры психики и их ориентации на объекты внешнего мира;
D все выше перечисленное вместе взятое.
- 26 Психофизиологические типологии определяют типы личности исходя из:
А выделения свойств глубинной структуры психики и их ориентации на объекты внешнего мира;
В связи внешних анатомических признаков с характерными чертами поведения;
С зависимости от типов реакций на стимулирующие воздействия;
D все выше перечисленное вместе взятое.
- 27 Экстраверт представляет собой:
А совокупность устойчивых психологических качеств человека, составляющих его индивидуальность;
В личность, подсознательно ориентированная преимущественно на компоненты своего внутреннего мира;
С индивида как субъекта социальных отношений и сознательной деятельности, реализующейся в общечеловеческом масштабе;
D личность, подсознательно ориентированная преимущественно на внешние объекты и других людей.
- 28 Интроверт представляет собой:
А совокупность устойчивых психологических качеств человека, составляющих его индивидуальность;
В личность, подсознательно ориентированная преимущественно на внешние объекты и других людей;
С личность, подсознательно ориентированная преимущественно на компоненты своего внутреннего мира;
D индивида как субъекта социальных отношений и сознательной деятельности, реализующейся в общечеловеческом масштабе.
- 29 Восприятие – это:
А целостное отражение предметов, ситуаций и событий, возникающее при непосредственном воздействии физических раздражителей на рецепторные системы организма;
В процесс и результат преобразования чувственного опыта индивидуума в осмысленные образы своего окружения;
С процесс освоения человеком и животными предметов и явлений действительности при их непосредственном воздействии на органы чувств;
D процесс приема и переработки человеком различной информации, поступающей в мозг через органы чувств.
- 30 Отношения «субъект – предмет» включает в себя отношения на следующих уровнях:
А рабочие задания и роли работников;
В трудовые навыки и мастерство;
С восприятие, ценности, аттитюды личностей и индивидов;
D все выше перечисленное вместе взятое.
- 31 К свойствам восприятия, которые необходимо учитывать при стимулировании и мотивации поведения, относятся его:
А избирательность (селективное восприятие), стереотипизация
В внимание, внушаемость, возбудимость
С атрибуция, проекция «гало– эффект».
D все выше перечисленное вместе взятое.
- 32 Проекция представляет собой:
А устойчивую тенденцию судить о субъекте по группе, к которой он принадлежит;

В суждение о причинах поведения других людей;

С непроизвольный отбор внешней информации (внимание) и ее субъективную интерпретацию на основе прошлого чувственного опыта, аттитюдов и интересов;

Д непроизвольное приписывание воспринимаемому субъекту черт и характеристик, которые присущи другому субъекту, например, своему знакомому, идеальному образу.

33 «Гало– эффект» – это:

А свойство восприятия, приводящее к тому, что о субъекте судят по одному из его характерных качеств;

В непроизвольный отбор внешней информации (внимание) и ее субъективную интерпретацию на основе прошлого чувственного опыта, аттитюдов и интересов;

С суждение о причинах поведения других людей;

Д устойчивая тенденция судить о субъекте по группе, к которой он принадлежит.

34 Отношения «субъект – субъект» включает в себя комплекс отношений управления:

А субординация и координация;

В власть и подчинение;

С коммуникация;

Д отношения дружбы или неприязни, и т.п.

35 Формальная группа – это:

А группа, структура и деятельность которой рационально организованы и стандартизованы в соответствии с точно предписанными групповыми правилами, целями и ролевыми функциями;

В вид малой группы, положение и поведение отдельных членов которой строго регламентируется официальными правилами организации и социальными институтами;

С группа, обладающая формальным статусом в организации, состав, цели, обязанности, права, привилегии, дисциплинарные нормы, учреждаются руководством и документально фиксируются;

Д группа, обычно небольшая и часто спонтанно образованная, не имеющая формально установленных правил, целей, лидеров.

36 Неформальная группа– это:

А вид группы, малой возникает в рамках формальной социальной организации на основе межличностных отношений, общих интересов, взаимных симпатий;

В группа, имеющая признаки неформального статуса, которая никем не учреждается, а ее состав и нормы формируются естественным путем (но не без внешнего влияния) на основе межличностных отношений индивидов (членов группы, или участников);

С группа, обычно небольшая и часто спонтанно образованная, не имеющая формально установленных правил, целей, лидеров;

Д группа, структура и деятельность которой рационально организованы и стандартизованы в соответствии с точно предписанными групповыми правилами, целями и ролевыми функциями.

37 Между формальными и неформальными группами располагаются их промежуточные варианты:

А группы на производстве и управлении;

В группы на задании и команды;

С группы по интересам и дружеские компании;

Д все выше перечисленное вместе взятое.

38 Группа на задании – это группа:

А для выполнения нескольких категорий задач (команда менеджеров и экспертов консалтинговой фирмы, выполняющая заказы по антикризисному управлению и санации предприятий);

В относящаяся к смешанным формально– неформальным группам в организации;

С для решения отдельной задачи и может быть переформирована в другую, в зависимости от характера задачи (проектная группа или группа оперативников для задержания опасного преступника);

Д все выше перечисленное вместе взятое.

40 Группа по интересам – это группа

А для решения отдельной задачи и может быть преобразована в другую, в зависимости от характера задачи (проектная группа или группа оперативников для задержания опасного преступника);

В относящаяся к смешанным формально– неформальным группам в организации;

С которая рассчитана на выполнение нескольких категорий задач (команда менеджеров и экспертов консалтинговой фирмы, выполняющая заказы по антикризисному управлению и санации предприятий);

Д все выше перечисленное вместе взятое.

41 Формальная структура ограничивает неформальную в основных направлениях:

А формальное в значительной степени определяет тенденции неформального;

В формальное определяет характер защитных действий, которые предпринимаются в неформальной структуре;

С формальное является результатом действий неформальных отношений в организации;

Д как бы ни было явно или неявно противоречиво формальное, оно требует открытого подчинения своим требованиям.

42 Неформальные структурные образования появляются при выполнении следующих условий:

А имеется достаточно частый физический контакт участников;

В их деятельность является довольно связанной и напряженной;

С условия, в которых находятся участники, и требования, предъявляемые к ним, изменяются в сторону усиления;

Д администрация допускает нарушения трудового законодательства.

43 Внутренние условия развития межличностных отношений, лежащие в основе неформальных групп определяют следующим образом:

А наличие скрытых идентичностей и группирований участников по сходствам и наличие кодов управления;

В наличие жесткой системы административного управления в организации;

С присутствие идеологического фактора: схем идей, верований, ценностных ориентации;

Д наличие сетей коммуникаций, которые информируют участников.

44 К факторам сплоченности неформальной группы относятся:

А контакты и общение в нерабочее время, совместное проведение досуга;

В строгость правил инициации (чем сложнее стать членом группы, тем более сплоченной становится данная группа) и размер группы (большие группы менее сплоченные);

С наличие жесткой системы административного управления в организации;

Д наличие внешних угроз и наличие успешной совместной деятельности в прошлом.

45 Личностно– ролевой конфликт – это:

А конфликт, обусловленный ролью, которую исполняет индивид, и которая нередко представляет собой противоречивую систему, либо реально, либо в восприятии индивида;

В конфликт, обусловленный тем, что, исполняя некоторые роли, индивид пытается соответствовать ожиданиям одних членов группы, но при этом вынужден нарушить ожидания других членов той же группы;

С конфликт между личностью и ролью происходящий тогда, когда требование исполнить роль угрожает базовым ценностям, потребностям и аттитюдам личности;

Д столкновение сторон, мнений, сил, противоположных интересов и целей субъектов социального, взаимодействия.

46 Внутри ролевой конфликт – это:

А конфликт, обусловленный ролью, которую исполняет индивид, и которая нередко представляет собой противоречивую систему, либо реально, либо в восприятии индивида;

В конфликт, обусловленный тем, что, исполняя некоторые роли, индивид пытается соответствовать ожиданиям одних членов группы, но при этом вынужден нарушить ожидания других членов той же группы;

С конфликт между личностью и ролью происходящий тогда, когда требование исполнить роль угрожает базовым ценностям, потребностям и аттитюдам личности;

Д несогласие между двумя или более сторонами (лицами или группами), когда каждая сторона старается сделать так, чтобы были приняты именно ее взгляды или цели и помешать другой стороне сделать то же самое.

47 Межролевой конфликт – это:

А конфликт, обусловленный ролью, которую исполняет индивид, и которая нередко представляет собой противоречивую систему, либо реально, либо в восприятии индивида;

В конфликт, обусловленный тем, что, исполняя некоторые роли, индивид пытается соответствовать ожиданиям одних членов группы, но при этом вынужден нарушить ожидания других членов той же группы;

С конфликт между личностью и ролью происходящий тогда, когда требование исполнить роль угрожает базовым ценностям, потребностям и аттитюдам личности;

Д столкновение интересов различных социальных общностей, форма проявления социального противоречия.

48 Стресс – это:

А состояние душевного (эмоционального) и поведенческого расстройства, связанное с неспособностью человека целесообразно и разумно действовать в сложившейся ситуации;

В совокупность физиологических реакций, возникающих в организме в ответ на воздействие различных неблагоприятных факторов (стрессоров);

С состояние общего напряжения организма, возникающее под действием чрезвычайного раздражителя, называемого стрессором;

Д термин, используемый для обозначения обширного круга состояний человека, возникающих в ответ на разнообразные экстремальные взаимодействия (стрессоры).

49 Внутренние факторы стрессов определяются:

А характеристикой системы управления в совокупности со стрессовой ситуацией;

В особенностями личности в совокупности со стрессовой ситуацией;

С наличием жесткой системы административного управления в организации;

Д наличием внешних угроз.

50 Функциональный конфликт – это:

А свойство конфликта как системы оказывать многозначное влияние на свои подсистемы и окружающую среду;

В несет в себе потери для обеих сторон и для организации в целом потерю эффективности;

С такая конфронтация, которая в обозримом времени приносит пользу обеим сторонам (способствует их дальнейшему развитию и процветанию в рамках данной организации);

Д все выше перечисленное вместе взятое.

51 Дисфункциональный конфликт:

А свойство конфликта как системы оказывать многозначное влияние на свои подсистемы и окружающую среду;

В несет в себе потери для обеих сторон и для организации в целом потерю эффективности.

С это такая конфронтация, которая в обозримом времени приносит пользу обеим сторонам (способствует их дальнейшему развитию и процветанию в рамках данной организации).

Д все выше перечисленное вместе взятое.

52 К наиболее часто применяемым способам разрешения конфликтов между группами относятся:

А интеграция;

В санация;

С доминация;

Д компромисс.

53 Роль менеджера в улаживании межгрупповых конфликтов:

А проводит расследование причин конфликта и готовит документы на его локализацию и наказание виновных лиц;

В позволяет группам эффективно устранить разногласия, стимулирует желательные для групп отношения и способствует взаимодействию групп при возникновении следующего конфликта;

С поддерживает общие интересы обеих групп и информирует каждую группу об интересах другой;

Д побуждает группы к поиску вариантов, прежде чем будет сделана их оценка и выбор и стимулирует поиск группами общих ценностей.

54 Статус личности в группе определяет:

А положение субъекта в системе межличностных отношений, определяющее его права, обязанности и привилегии, степень авторитета в глазах остальных участников группы;

В правовое, социальное положение субъекта в обществе, общности, социальной группе;

С социальную позицию (положение) индивида в группе или обществе;

Д все выше перечисленное вместе взятое.

55 Формальный статус – это:

А значение, приобретаемое индивидом в обществе благодаря его собственным усилиям;

В прирожденный, унаследованный статус

С совокупность обязанностей, прав (полномочий) и привилегии, которые имеет данное должностное лицо организации на законных основаниях;

Д статус, определяющий общественное положение и значение человека, связанные с определенными его правами и обязанностями.

56 Интеграция в конфликтной ситуации:

А когда основная идея заключается в создании для двух сторон общего поля деятельности;

В этот способ заключается в том, что руководитель, стоящий «над схваткой», использует свою власть и навязывает свое решение проблемы обеим сторонам;

С основная идея этого способа состоит в исключении победителей и побежденных и сторонам предлагается обоюдно снизить требования и продолжить сотрудничество;

Д свойство конфликта как системы оказывать многозначное влияние на свои подсистемы и окружающую среду.

57 Доминация в конфликтной ситуации:

А когда основная идея заключается в создании для двух сторон общего поля деятельности;

В этот способ заключается в том, что руководитель, стоящий «над схваткой», использует свою власть и навязывает свое решение проблемы обеим сторонам;

С основная идея этого способа состоит в исключении победителей и побежденных и сторонам предлагается обоюдно снизить требования и продолжить сотрудничество;

Д свойство конфликта как системы оказывать многозначное влияние на свои подсистемы и окружающую среду.

58 Компромисс в конфликтной ситуации:

А когда основная идея заключается в создании для двух сторон общего поля деятельности.

В этот способ заключается в том, что руководитель, стоящий «над схваткой», использует свою власть и навязывает свое решение проблемы обеим сторонам;

С основная идея этого способа состоит в исключении победителей и побежденных и сторонам предлагается обоюдно снизить требования и продолжить сотрудничество;

D свойство конфликта как системы оказывать многозначное влияние на свои подсистемы и окружающую среду.

59 Основные типы приспособительного (и отклоняющегося) поведения:

A покорность, ретритизм;

B инновация, ритуализм;

C стресс, фрустрация;

D мятеж.

60 Коммуникативные действия в сфере формальных коммуникаций это:

A консультирование;

B инспектирование;

C обмен новостями;

D экспертиза и аудит.

61 Организационная социализация означает:

A процесс усвоения социокультурных ценностей и норм организации индивидуумами, что позволяет им быть полноценными членами этой организации;

B процедуру, которая производится регулярно, является признанной в данной организации, описывается правилами, охватывающими различные случаи ее применения и неизменно применяемая;

C состояние общего напряжения организма, возникающее под действием чрезвычайного раздражителя, называемого стрессором;

D наличие жесткой системы административного управления в организации.

62 Репрезентантное поведение – это:

A тип поведения индивидов или соц. групп, ориентированных на достижение общих целей;

B поведение участников, обладающих формальными или неформальными статусами представителей организации во внешней среде, определяемое их формальными и неформальными ролями;

C относительно стихийное и неорганизованное поведение группы людей, реагирующих на неопределенную или угрожающую ситуацию;

D поведение, доступное непосредственному наблюдению.

63 Адаптация к внешним условиям заставляет организации:

A менять свои стратегические курсы, менять отношение к рынкам и сами рынки;

B сокращаться или идти путем слияния, отказываться от старой и внедрять новую технологию;

C приспособляться к резким изменениям социально– экономических условий внешней среды;

D менять системы и стили управления, корпоративную культуру и т.п.

64 Прагматический подход к изучению организационно– экономического поведения людей, акцентирующий внимание на внешних формах поведения и его составных элементах – поступках, реакциях и т.д. называется:

A. бихевиоризм;

B. прагматизм;

C. дуализм.

65 Подход, в рамках которого отрицается возможность выдвижения любых универсальных принципов управления деятельностью вне контекста деятельности, специфики ситуации, типа решаемых задач и внешней среды, технологии называется:

A. процессный подход;

B. ситуационный подход;

C. системный подход.

66 Организацию, как функцию управления, характеризуют следующие утверждения (выберите два правильных ответа):

А. представляет собой функцию, которая наиболее очевидно и непосредственно связана с систематической координацией многих задач и, соответственно, формальных взаимоотношений людей, их выполняющих;

В. это процесс ориентации будущих решений и поведения на реализацию альтернатив, которые, по мнению руководства, являются благоприятным для достижения общей цели;

С. это процесс создания структуры предприятия, которая дает возможность людям эффективно работать вместе для достижения его целей;

Д. это процесс сопряжения целей конкретного сотрудника с целями организации.

67 Имеется два основных аспекта организационного процесса. Выберите их из представленного перечня:

А. построение организации (организационное проектирование);

В. принятие управленческих решений;

С. стратегическое планирование;

Д. организация взаимодействия и делегирования полномочий (взаимоотношения полномочий).

68 Организация как явление это:

А. совокупность людей, разделяющих одинаковые взгляды, имеющих одинаковые убеждения;

В. группа взаимодействующих людей, объединенных единой целью и распределением ролей; с. люди, собранные для совместной деятельности.

69 Сущностным свойством организации является:

А. устойчивость;

В. гомеостаз;

С. целенаправленность;

Д. целостность.

70 К основным свойствам организации относятся:

А. массовость, одновременность, взаимодополняемость;

В. порядок, самоорганизация, цель;

С. взаимозависимость, ориентированность, прямолинейность;

Д. целостность, эмерджентность, гомеостаз.

71 Некая группа должна соответствовать нескольким обязательным требованиям, чтобы считаться организацией. К ним относятся (найдите неправильный ответ):

А. наличие по крайней мере двух людей, которые считают себя частью этой группы;

В. наличие хотя бы одного рынка сбыта; в. наличие по крайней мере одной цели (т.е. желаемого конечного состояния или результата), которую принимают как общую все члены данной группы;

С. наличие членов группы, которые намеренно работают вместе, чтобы достичь значимой для всех цели.

72 Группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели или целей, называется:

А. неформальная группа;

В. формальная организация;

С. группа специалистов;

Д. альянс.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

– по пятибалльной системе.

в) описание шкалы оценивания

– оценка «отлично» ставится при выполнении, не менее чем 85% заданий;

– оценка «хорошо» ставится при выполнении, не менее чем 75% заданий;

- оценка «удовлетворительно» ставится при выполнении, не менее чем 60% заданий;
- оценка «неудовлетворительно» ставится при неправильном ответе более, чем на 40% вопросов теста или невыполнении более, чем 40% заданий.

6.2.6 Устный опрос

1. Предмет теории организационного поведения
2. основополагающие концепции организационного поведения
3. Основные теоретические подходы к изучению организационного поведения
4. Элементы системы организационного поведения
5. Модели организационного поведения
6. Особенности организационного поведения в России
7. Психологический портрет российского работника. Динамика его изменения
8. Взаимодействие человека и организации
9. Понятие личности, ее структура и развитие
10. Современные теории личности. Типологии личностей
11. Характеристики индивидуальности человека
12. Критериальная основа поведения
13. Установки работников организации: компоненты, функции, методы изменения
14. Удовлетворенность трудом
15. Теории научения поведению
16. Принципы научения: подкрепление и наказание
17. Типы, формы и частота компенсации
18. Организационная система вознаграждений
19. Модификация поведения как управленческая задача
20. Роль восприятия в процессе человеческого поведения и общения
21. Внешние факторы внимания
22. Внутренние факторы восприятия
23. Организация восприятия
24. Феномены и закономерности восприятия
25. Социальное восприятие
26. Управление впечатлением
27. Природа и причины конфликтов
28. Внутриличностный конфликт
29. Межличностный конфликт: источники, анализ, стратегии разрешения
30. Межгрупповое поведение и конфликт
31. Организационный конфликт
32. Методы разрешения конфликтов
33. Причины и последствия стресса
34. Методы борьбы со стрессом
35. Подготовка к переговорам.
36. Этапы переговорного процесса.
37. Типичные модели поведения на переговорах.

38. Психологические основы деструктивной переговорной тактики и способы ее преодоления.
39. Наиболее распространенные виды переговоров
40. Влияние национальных различий на процесс деловых переговоров
41. Природа организационных изменений.
42. Сопротивление изменениям
43. Управление организационными изменениями.
44. Процесс организационного развития.
45. Методы организационного развития
46. Будущее организационного поведения
47. Понятие, структура и содержание организационной культуры.
48. Развитие организационной культуры: формирование, поддержание, изменение.
49. Влияние культуры на организационную эффективность.
50. Системный подход к изучению национальных аспектов в организационной культуре
51. Влияние национальной культуры на организационное поведение
52. Культурный шок и культурная адаптация
53. Мотивация в разных культурах

а) критерии оценивания компетенций (результатов)

Устный опрос (Собеседование) – оценочное средство, организованное как беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с выполнением программы учебной дисциплины на разных этапах ее выполнения, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Критериями оценки ответа при собеседовании являются:

– качество ответа (общая композиция, логичность, убежденность, общая эрудиция);

– ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность.

б) описание шкалы оценивания

– оценка «отлично» – ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений;

– оценка «хорошо» – ответы на вопросы полные и/или частично полные;

– оценка «удовлетворительно» – ответы только на элементарные вопросы;

– оценка «неудовлетворительно», «не зачтено» – нет ответа.

6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Компетенции по дисциплине «Организационное поведение» формируются последовательно в ходе проведения лекционных и практических занятий, а также в процессе выполнения студентами заданий и решения задач по обработке информации, по созданию баз данных, по созданию интернет– ресурсов.

Для контроля знаний студентов используется устный опрос, тестовые задания, содержание которых предполагает использование комплекса знаний, умений и навыков, для того чтобы студент мог самостоятельно определить правильное решение.

Индекс и Наименование компетенции	Признаки проявления компетенции в соответствии с уровнем формирования в процессе освоения дисциплины
ОК– 5: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	недостаточный уровень: Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.
ПК– 1: владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	пороговый уровень: Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.
ПК– 2: владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	продвинутый уровень: Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.
ПК– 5: способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	высокий уровень: Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.

Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания	Критерии оценивания
«высокий» Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных	Отлично	Обучающийся демонстрирует: – глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; – полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; – способность устанавливать и объяснять связь практики и теории;

<p>творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>		<ul style="list-style-type: none"> – логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; – умение решать практические задания; – свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы
<p><u>«продвинутый»</u> Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	<p>Хорошо</p>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; – твердые знания теоретического материала; – способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; – правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы; – умение решать практические задания, которые следует выполнить; – владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; – наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. <p>Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p>
<p><u>«пороговый»</u> Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	<p>Удовлетворительно</p>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – знания теоретического материала; – неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; – неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; – недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; – умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.
<p><u>«недостаточный»</u> Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.</p>	<p>Не удовлетворительно</p>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – существенные пробелы в знаниях учебного материала; – допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; – непонимание сущности дополнительных

		<p>вопросов в рамках заданий билета; – отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; – отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.</p>
--	--	--

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

а) основная учебная литература:

1. Оксинайд, К.Э. Организационное поведение : учебник / Оксинайд К.Э. – Москва : КноРус, 2019. – 401 с. – ISBN 978– 5– 406– 06369– 9. – URL: <https://book.ru/book/929593>

б) дополнительная учебная литература:

2. Бондаренко, В.В. Организационное поведение: учебное пособие / Бондаренко В.В., Васин С.М., Седлецкий А.В. – Москва : КноРус, 2020. – 287 с. – ISBN 978– 5– 406– 00505– 7. – URL: <https://book.ru/book/934221>
3. Кулапов М.Н. Организационное поведение: учебное пособие / Кулапов М.Н., под ред., Козлов В.В., Одегов Ю.Г., Сидорова В.Н. – Москва : КноРус, 2020. – 227 с. – ISBN 978– 5– 406– 02467– 6. – URL: <https://book.ru/book/933978>
4. Шапиро, С.А. Организационное поведение: учебное пособие / Шапиро С.А. – Москва : КноРус, 2021. – 342 с. – ISBN 978– 5– 406– 05378– 2. – URL: <https://book.ru/book/938225>

8. Перечень ресурсов информационно– телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/> ;

ЭБС VOOok.ru – <https://www.book.ru/>

Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" – <http://window.edu.ru/>

Электронная библиотека Grebennikon – режим доступа <http://grebennikon.ru/>

Универсальная справочно– информационная полнотекстовая база данных периодических изданий East View <http://ebiblioteka.ru/>

Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/> /Единое окно к образовательным ресурсам /Полнотекстовая библиотека учебных и учебно– методических материалов /Профессиональное образование

Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school– collection.edu.ru/>

Журнал «Менеджмент в России и за рубежом». – [http:// www.cfin.ru](http://www.cfin.ru)

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Общие рекомендации студентам

Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с рабочей программой дисциплины, структурой и содержанием разделов (тем) дисциплины, требованиями к промежуточной аттестации, затем с перечнем рекомендуемой литературы. Далее желательно последовательное изучение материала по темам, ознакомление с рекомендациями по выполнению различных работ и заданий, как аудиторных, так и самостоятельных. Для закрепления материала следует ответить на контрольные вопросы.

Обучение по дисциплине осуществляется в следующих формах:

- аудиторные занятия (лекции, практические (семинарские) занятия);
- самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим занятиям, тестированию, к промежуточной аттестации, подготовка докладов и т.д.).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения.

Методические рекомендации по работе обучающихся во время проведения лекций

Лекция как организационная форма обучения – это особая конструкция учебного процесса. Преподаватель на протяжении всего учебного занятия сообщает новый учебный материал, а студенты его активно воспринимают. Благодаря тому, что материал излагается концентрированно, в логически выдержанной форме, лекция является наиболее экономичным способом передачи учебной информации. Методологическое значение лекции состоит в том, что в ней раскрываются фундаментальные теоретические основы учебной дисциплины и научные методы, с помощью которых анализируются процессы и явления.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но дополнительную литературу, которую рекомендовал преподаватель.

Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

- конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции,

а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений;

- необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные маркеры или ручки;

- названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их;

- в конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами;

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

- в конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

Методические рекомендации для студентов по подготовке к практическим занятиям (семинарам)

Практическое (семинарское) занятие – одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков, а также проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента.

На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, как свидетельствует практика, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;

- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;

- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);

- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре и решении задач на практическом занятии;

- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;

– запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;

– обращение при необходимости за консультацией к преподавателю.

На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы при изучении дисциплины

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций: развивающую; информационно– обучающую; ориентирующую и стимулирующую; воспитывающую; исследовательскую.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к промежуточной аттестации. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, применения полученных знаний, умений и навыков на практике.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

В процесс освоения дисциплины выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе дисциплины.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной формах.

Самостоятельная подготовка к практическому занятию включает в себя, кроме проработки конспекта лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить доклад и выступить с ним на практическом занятии.

При самостоятельной подготовке к промежуточной аттестации обучающийся должен повторять весь пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных, выносящихся на промежуточную аттестации и содержащихся в данной программе, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических заданий.

В процессе изучения курса необходимо обратить внимание на самоконтроль знаний. С этой целью обучающийся после изучения каждой отдельной темы и затем всего курса по учебнику и дополнительной литературе должен проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов, которые помещены в конце каждой темы.

Для самостоятельного изучения отводятся темы, хорошо разработанные в учебных пособиях, научных монографиях и не могут представлять особенных трудностей при изучении.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающихся необходимо:

- последовательное усложнение и увеличение объема самостоятельной работы, переход от простых к более сложным формам (выступление на практическом занятии, подготовка презентации и доклада, творческая работа и т.д.);
- постоянное повышение творческого характера выполняемых работ, активное включение в них элементов научного исследования, усиления их самостоятельного характера;
- систематическое управление самостоятельной работой, осуществление продуманной системы контроля и помощи обучающимся на всех этапах обучения.

Методические рекомендации для студентов по работе с литературой

Студентам рекомендуется с самого начала освоения дисциплины работать с литературой и предлагаемыми заданиями для подготовки к очередному

аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

В ходе самостоятельной работы необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, научными статьями, при этом учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы дисциплины.

Всю рекомендуемую по дисциплине литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную и дополнительную литературу.

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

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

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

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

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

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием.

Освоение учебного материала будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в перечне вопросов для собеседования или устного опроса. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

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

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:
– медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;

- выделить ключевые слова в тексте;
- постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования текста заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

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

Методические рекомендации для студентов по подготовке к текущей и промежуточной аттестации

Текущий контроль – это регулярная проверка усвоения обучающимися учебного материала в течение семестра. К его достоинствам следует отнести систематичность и постоянный мониторинг качества образования. Основными задачами текущего контроля успеваемости в межсессионный период является повышение качества и прочности знаний студентов, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, повышение академической активности студентов, а также обеспечение оперативного управления учебной деятельностью в течение семестра. Данный вид контроля стимулирует у студентов стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины. Текущий контроль проводится в течение семестра по итогам выполнения заданий, участия в практических (семинарских) занятиях, участия в бланковом и (или) компьютерном тестировании, подготовке докладов и т.д.

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины и позволяет определить качество усвоения изученного материала. Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра.

При этом необходимо учитывать, что при проведении промежуточной аттестации проверяется не только способность студента воспроизвести изученный им материал, но и то, насколько студент понимает данный материал, умеет анализировать его, имеет свое собственное мнение и умеет отстаивать его посредством грамотного обоснования.

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Следует обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Методические указания по выполнению курсовой работы

Основные цели курсовой работы заключаются в следующем:

- углубленное изучение теоретических и практических положений государственного и муниципального управления;
- закрепление навыков самостоятельного подхода к решению управленческих задач, совершенствования умений, полученных на практических занятиях.

Для достижения этих целей в курсовой работе должна быть обоснована актуальность избранной темы, рассмотрены дискуссионные вопросы по теме

исследования и отражена позиция автора, показаны возможности реализации теоретических положений государственного и муниципального управления на практике с целью повышения эффективности управления в органах власти.

Содержание и методика выполнения работы

Курсовая работа выполняется под научным руководством преподавателя. Студент совместно с руководителем выбирает тему, составляет план исследования; определяет структуру, уточняет сроки выполнения по этапам; определяет необходимую литературу и другие материалы, в том числе статистические источники и т.п. Выбор темы и базы исследования зависит как от актуальности существующих проблем в сфере государственного и муниципального управления, так и от индивидуальных предпочтений студента, от его заинтересованности в конкретных направлениях. Руководитель проверяет ход выполнения работы, дает ей предварительную оценку.

По окончании работы студент выходит на защиту. На защите курсовой работы студент представляет результаты проведенного анализа, свои выводы по избранной теме, дает обоснованные рекомендации, отвечает на замечания, сделанные руководителем, а также на вопросы, возникшие при защите.

Успешное выполнение курсовой работы во многом зависит от четкого соблюдения установленных сроков и последовательности выполнения отдельных этапов:

- 1) выбор темы курсовой работы;
- 2) подбор и первоначальное ознакомление с литературой по избранной теме;
- 3) составление предварительного варианта плана;
- 4) изучение отобранных литературных источников;
- 5) составление окончательного варианта плана;
- 6) сбор и обработка фактических данных, их систематизация и обобщение в сочетании с материалами литературных источников;
- 7) написание текста курсовой работы;
- 8) доработка замечаний;
- 9) защита курсовой работы.

Структура курсовой работы должна способствовать раскрытию избранной темы и составных элементов. Обязательные структурные элементы курсовой работы:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основную часть.
5. Заключение.
6. Терминология
7. Список использованной литературы
8. Приложения (при наличии).

Общий объем курсовой работы – 35– 45 страниц (приложения в общий объем не включаются) в зависимости от выбранной темы.

Во введении раскрывается актуальность темы, формулируются цели и задачи работы, определяются предмет, объект и методы исследования. Они должны быть четкими и не иметь двояких толкований.

Структура основной части курсовой работы зависит от выбранной студентом темы исследования, однако она обязательно должна содержать следующие части: теоретическую часть; аналитическую часть.

Теоретическая часть выполняется на основе изучения литературных источников, нормативно– справочной документации, данных статистической отчетности, содержит характеристику теоретических и методических вопросов, анализ точек зрения в маркетинговой, экономической, управленческой литературе, обзор и систематизацию отдельных мнений и положений авторов.

Аналитическая часть работы должна содержать анализ необходимой информации по обследованию и выявлению проблем предмета исследования, с целью использования полученных результатов для выработки практических рекомендаций. Проведение анализа и выработка рекомендаций осуществляются путем практического приложения теоретических основ, изложенных в работе. Исследование необходимо проводить на примере какого– либо реально действующего органа власти, учреждения и т.д.

Все имеющиеся данные необходимо подвергнуть предварительной проверке и сортировке, чтобы, с одной стороны, на их основе можно было делать достоверные и обоснованные выводы, с другой стороны, чтобы не обрабатывать ненужную, не касающуюся данной темы информацию. Обработку полученной информации необходимо производить с помощью современных методов экономического, социологического и математического анализов. В случае необходимости следует использовать соответствующее программное обеспечение.

Курсовая работа предполагает оценку целесообразности предлагаемых решений. Студент должен выбрать критерий эффективности (может быть установлен исходя из цели и задач работы), на основании которого он сможет сделать вывод о том, что данное предложение улучшает деятельность органа власти или учреждения. Оценка может быть качественной или количественной (зависит от выбранной темы работы и согласовывается с руководителем).

В заключении подводится итог проведенного исследования, делаются основные выводы, даются характеристика и оценка реального состояния проблемы (в результате анализа конкретного примера), отмечаются те стороны проблемы, которые требуют для своего решения дальнейших углубленных исследований.

Список использованных источников содержит перечень использованных в работе источников информации (законы и нормативные акты, учебная литература, периодические издания, специализированная литература, интернет–источники), оформленный в соответствии с требованиями.

Приложения могут быть различными: таблицы, схемы, раздаточный материал, графики, диаграммы, иллюстрации, копии постановлений, договоров и отчетность, первичные документы и т.д.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень программного обеспечения

В процессе изучения дисциплины используются офисный пакет Microsoft Office (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint) программа для просмотра и чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader, программа для воспроизведения флэш-анимации в браузерах Adobe Flash Player, браузеры Google Chrome, Opera, Антивирус Касперского и DrWeb, программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro.

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>

ЭБС VOOK.ru – <https://www.book.ru/>

Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" – <http://window.edu.ru/>

Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий East View <http://ebiblioteka.ru/>

Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/> /Единое окно к образовательным ресурсам /Полнотекстовая библиотека учебных и учебно-методических материалов /Профессиональное образование

Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>

Журнал «Менеджмент в России и за рубежом». – <http://www.cfin.ru>

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

Институт располагает специальными помещениями, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и

обеспечением доступа в электронную информационно– образовательную среду Института.

Материально– техническое обеспечение дисциплины:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Помещение для самостоятельной работы, оснащенное специализированной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно– образовательную среду Института.

Учебно– наглядные пособия для занятий лекционного типа, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины.

Мультимедийное оборудование: персональные компьютеры с подключением Интернет; мультимедиа– проектор с экраном; копировальная техника.

12. Иные сведения и (или) материалы

12.1 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: доклады, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется кафедрой на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических

материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья кафедра обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

– выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно– двигательного аппарата:

– возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно– методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно– методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	– в печатной форме; – в форме электронного документа;
С нарушением зрения	– в печатной форме увеличенным шрифтом; – в форме электронного документа; – в форме аудиофайла;
С нарушением опорно– двигательного аппарата	– в печатной форме; – в форме электронного документа; – в форме аудиофайла.

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к одному из видов промежуточной аттестации, разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно– двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

2) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

3) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

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

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно– библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Описание материально– технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

– лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;

– учебная аудитория для практических занятий (семинаров) мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);

– учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушением зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учётом ограничений их здоровья. В учебные аудитории должен быть беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в институте.

В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальных залах, оборудованные программами невизуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения.

Обучающимся предоставляются следующие услуги:

- выдача литературы в отделах обслуживания;
- индивидуальное чтение плоскочечатной литературы чтецом;
- консультации для незрячих пользователей по работе на компьютере с брайлевским дисплеем, по работе в Интернет;
- предоставление незрячим пользователям возможностей самостоятельной работы на компьютере с использованием адаптивных технологий;
- проведение практических занятий по обучению использованию традиционного и электронного каталогов и библиотечно– библиографических баз данных (в т. ч. удаленных);
- прокат тифломагнитофонов, тифлофлэшплееров.

13. Лист регистрации изменений

№	Дата внесения изменений	№ протокола заседания кафедры, дата	Содержание изменения
1	01.09.2017	№ 1 от «01» сентября 2017 года	Утверждена и введена в действие решением кафедры государственного и муниципального управления МРСЭИ
2	30.08.2018	№ 1 от «30» августа 2018 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры государственного и муниципального управления МРСЭИ
3	30.06.2019	№ 10 от «30» июня 2019 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры государственного и муниципального управления МРСЭИ
4	27.06.2020	№ 10 от «27» июня 2020 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры государственного и муниципального управления МРСЭИ