

**Уральский социально-экономический институт (филиал)  
Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования  
«Академия труда и социальных отношений»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ  
ЗАДАНИЙ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ**

**Направление подготовки**  
38.03.03 Управление персоналом

**Профиль подготовки**  
Управление персоналом организации

**Квалификация выпускника**  
«Бакалавр»

Кафедра: Менеджмента и управления персоналом

**Разработчик:**  
к.т.н., доцент Н.С. Демин

## Оглавление

1.	ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	3
1.1	Планируемые результаты обучения по дисциплине. ....	3
1.2	Результаты освоения образовательной программы:.....	3
2.	МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	4
3.	ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....	4
4.	СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ; .....	4
5.	ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).6	
6.	ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ); .....	7
7.	РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....	8
8.	МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....	9
9	ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	110
	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	14

# 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

## Цель изучения дисциплины:

- формирование теоретических знаний закономерностей организационного поведения и практических навыков управления поведением людей в процессе труда.

### Задачи изучения дисциплины:

- изучение студентами теоретических и методологических основ организационного поведения;
- овладение умениями систематизировать и обобщать информацию по управлению как по процессу коммуникации;
- ознакомление с методами и организационными формами управления групповой динамикой;
- приобретение практических навыков управления организационным поведением.

## 1.1 Планируемые результаты обучения по дисциплине.

Освоение дисциплины направлено на формирование у студентов следующих компетенций:

### Общекультурных:

**ОК-5** - обладать способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

**ОК-6** - обладать способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

**ПК-4** - знать основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и уметь применять их на практике.

## 1.2 Результаты освоения образовательной программы:

В результате изучения дисциплины студент должен:

**ОК-5** - обладать способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

В результате освоения компетенции ОК-5 студент должен:

**знать:**

- корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации;

**уметь:**

- использовать средства передачи информации;

**владеть/ быть в состоянии продемонстрировать:**

- навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций;

**ОК-6** - обладать способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

В результате освоения компетенции ОК-6 студент должен:

**знать:**

- принципы диагностики организационной культуры;

**уметь:**

- применять на практике навыки диагностики организационной культуры;

**владеть/ быть в состоянии продемонстрировать:**

- навыками диагностики организационной культуры.

**ПК-4** - знать основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и уметь применять их на практике.

В результате освоения компетенции ПК-4 студент должен:

**знать:**

- основы социализации, профориентации и профессионализации персонала;

**уметь:**

- уметь применять их на практике;

**владеть/ быть в состоянии продемонстрировать:**

- принципами формирования системы трудовой адаптации персонала.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Организационное поведение» относится к базовой дисциплине Б1.Б.16.02.

Изучение курса базируется на знаниях следующих дисциплин: «Теория организации», «Офисные технологии обработки информации», «Управление персоналом».

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Таблица 3.1

Объем дисциплины	Всего часов		
	Для очной формы обучения	Для очно-заочной формы обучения	Для заочной формы обучения
<b>Общая трудоемкость дисциплины (зачетных единиц/часов)</b>	2/72	-	2/72
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)</b>			
Аудиторная работа (всего)	36	-	10
в том числе:	-	-	-
Лекции	18	-	4
Семинары, практические занятия	18	-	6
Лабораторные работы	-	-	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	36	-	58
Вид промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	зачет	-	зачет (4)

### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ;

#### 4.1 Содержание дисциплины (модуля)

**Раздел 1. Теоретические основы организационного поведения персонала**

**Тема 1. Сущность, понятие и основополагающие концепции организационного поведения.**

Сущность и понятие организационного поведения. Основополагающие концепции организационного поведения. Факторы, влияющие на организационное поведение. Базисные теоретические подходы. Система организационного поведения. Модели организационного поведения.

**Тема 2. Теории поведения человека в организации.**

Личность и ее понимание. Основные характеристики личности. Структура личности.

Методы изучения личности. Развитие науки управления. Развитие взглядов на поведение личности в организации.

**Тема 3. Управление как процесс коммуникации**

Понятие и виды коммуникаций. Модели коммуникаций. Функции коммуникаций.

**Раздел 2. Мотивация и результативность организации.**

**Тема 4. Сущность, понятие и основные теории мотивации.**

Сущность и понятие мотивации.

Основные теории мотивации.

**Тема 5. Групповая динамика.**

Классификация групп. Сходство и различия формальных и неформальных организаций

Организационный контекст командной деятельности. Генезис лидерства как социального процесса. Менеджер и лидер - сходство и отличие. Понятия «руководство» и «лидерство».

**Тема 6. Управление поведением организации.**

Управление изменениями в организации. Управление персональным развитием в организации. Управление нововведениями в организации.

**4.2. Разделы/темы дисциплины, их трудоемкость и виды занятий**

Таблица 4.1

№п/п	Наименование темы	Очная форма обучения						Компетенции	Литература (ссылка на номер в списке литературы и/или электронный источник)	
		Всего	Аудиторные занятия			Форма контроля	Самостоятельная подготовка			
			лекции	Практические занятия	В том числе в интерактивной					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<b>Раздел 1. Теоретические основы организационного поведения персонала</b>										
1	Сущность, понятие и основополагающие концепции организационного поведения	12	3	3			6	ПК-4	ОЛ, ДЛ, УМЛ	
2	Теории поведения человека в организации	12	3	3			6	ОК-5	ОЛ, ДЛ, УМЛ	
3	Управление как процесс коммуникации	12	3	3			6	ОК-5	ОЛ, ДЛ, УМЛ	
<b>Раздел 2. Мотивация и результативность организации</b>										
4	Сущность, понятие и основные теории мотивации	12	3	3			6	ПК-4	ОЛ, ДЛ, УМЛ	
5	Групповая динамика	12	3	3			6	ОК-6	ОЛ, ДЛ, УМЛ	
6	Управление поведением организации	12	3	3			6	ОК-6	ОЛ, ДЛ, УМЛ	
<b>промежуточная аттестация</b>										
<b>Всего часов</b>		72	18	18			36			
<b>Зачетные единицы</b>		2								

**Вид промежуточной аттестации: зачет**

Таблица 4.2

№	Наименование темы	заочная форма обучения	ко	мне	тен	спи	ске	лит	ера	тур
---	-------------------	------------------------	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

n/n		Всего	Аудиторные занятия			Форма контроля	Самостоятельная работа		
			лекции	Практические занятия	в том числе в интерактивной				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Раздел 1. Теоретические основы организационного поведения персонала</b>									
1	Сущность, понятие и основополагающие концепции организационного поведения	9		1			8	ПК-4	ОЛ, УМЛ, ДЛ,
2	Теории поведения человека в организации	13	2	1			10	ОК-5	ОЛ, УМЛ, ДЛ,
3	Управление как процесс коммуникации	11		1			10	ОК-5	ОЛ, УМЛ, ДЛ,
<b>Раздел 2. Мотивация и результативность организации</b>									
4	Сущность, понятие и основные теории мотивации	13	2	1			10	ПК-4	ОЛ, УМЛ, ДЛ,
5	Групповая динамика	11		1			10	ОК-6	ОЛ, УМЛ, ДЛ,
6	Управление поведением организации	11		1			10	ОК-6	ОЛ, УМЛ, ДЛ,
	<b>промежуточная аттестация</b>	4				4			
	<b>Всего часов</b>	72	4	6		4	58		
	<b>Зачетные единицы</b>	2							

*Вид промежуточной аттестации: зачет*

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **Раздел 1. Теоретические основы организационного поведения персонала**

**Тема 1. Сущность, понятие и основополагающие концепции организационного поведения.**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Факторы, влияющие на организационное поведение.
2. Базисные теоретические подходы.
3. Модели организационного поведения.

### **Тема 2. Теории поведения человека в организации.**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Основные характеристики личности.
2. Структура личности.
3. Методы изучения личности.

### **Тема 3. Управление как процесс коммуникации.**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Понятия, виды и функции коммуникаций.

2. Коммуникации в организациях.
3. Модель коммуникации как взаимодействие.
4. Модель коммуникации как процесс.
5. Барьеры в межличностных коммуникациях.
6. Совершенствование коммуникаций в организациях.

## **Раздел 2. Мотивация и результативность организации.**

### **Тема 4. Сущность, понятие и основные теории мотивации.**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
2. Теории мотивации А. Маслоу, Врума, Макклеланда-Аткинсона, составляющие модели.
3. Теория справедливости Адамса и двухфакторная теория Ф. Герцберга.
4. Комплексная модель Портера-Лоулера.

### **Тема 5. Групповая динамика.**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Лидерство в организации.
2. Сходство и различия формальных и неформальных организаций.
3. Классификация групп.
4. Условия формирования групп.
5. Факторы сплоченности группы.
6. Групповое принятие решений.

### **Тема 6. Управление поведением организации.**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Элементы управления и управленческие функции.
2. Проблемы организационного поведения.
3. Поведенческие действия менеджера и отношения в организации. Организационные отношения в системе управления.
4. Стили руководства.

*Темы докладов*

1. Роли руководителя.
2. Конфликты в организациях и ведение переговоров.
3. Технология разрешения конфликта.
4. Изменения и инновации в организациях.
5. Роль управления в осуществлении организационных изменений.
6. Теории лидерства.
7. Многомерные стили руководства.
8. Поведенческие действия менеджера и отношения в организации.
9. Элементы управления и управленческие функции.
10. Организационные коммуникации.
11. Барьеры в межличностных коммуникациях.
12. Роль коммуникаций в управлении организацией.
13. Групповое принятие решений.
14. Формирование группового поведения в организации.
15. Понятие личности и ее социализация.

## **6. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ);**

<b>Основная литература</b>
Карташова Л.В. Организационное поведение : учебник / Л.В. Карташова, Т.В. Никонова, Т.О. Соломанидина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 384 с. - (Высшее образование)

Семенов А.К. Теория менеджмента : учеб. для бакалавров / А.К. Семенов, В.И. Набоков. - М. : Дашков и К, 2015. - 492 с. - (Учебные издания для бакалавров)
Маслова Е.Л. Менеджмент : учеб. для вузов / Е.Л. Маслова. - М. : Дашков и К, 2015. - 334 с. - (Учебные издания для бакалавров)
Тихомирова О.Г. Менеджмент организации: история, теория и практика : учеб. пособие для вузов / О.Г. Тихомирова, Б.А. Варламов. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 256 с. - (Высшее образование - Бакалавриат)
<b>Электронные ресурсы</b>
Красовский, Ю.Д. Организационное поведение : учебник / Ю.Д. Красовский. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 487 с. : схем., ил., табл. - Библиогр.: с. 469-470. - ISBN 978-5-238-02186-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=116632">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=116632</a>
Джордж Дж. М., Организационное поведение: Основы управления : учебное пособие / Джордж Дж. М., Г.Р. Джоунс ; пер. В.Н. Егоров. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 460 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00512-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114431">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114431</a>
Семенов, А.К. Организационное поведение : учебник / А.К. Семенов, В.И. Набоков. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. - 272 с. : табл., схемы - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02482-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=421710">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=421710</a>
Згонник, Л.В. Организационное поведение : учебник / Л.В. Згонник. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 232 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01733-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=454156">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=454156</a>
Басенко, В.П. Организационное поведение : учебное пособие / В.П. Басенко, Б.М. Жуков, А.А. Романов. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 381 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01312-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=453255">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=453255</a>
Шапиро, С.А. Поведение в организации : учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, П.И. Ананченкова. - 2-е изд., доп. и перераб. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 307 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2542-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=272157">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=272157</a>
<b>Дополнительная литература</b>
Резник С.Д. Организационное поведение : учеб. для вузов / С.Д. Резник. - 2-е изд. - М. : ИНФРА-М, 2009. - 430 с. - (Высшее образование)
Карташова Л.В. Организационное поведение : учеб. для вузов / Л.В. Карташова, Т.В. Никонова, Т.О. Соломанидина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2008. - 384 с. - (Высшее образование)
Резник С.Д. Организационное поведение : учеб. для вузов / С.Д. Резник. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2008. - 432 с. - (Высшее образование)
Зайцев Л.Г. Организационное поведение : учебник / Л.Г. Зайцев, М.И. Соколова. - М. : Магистр, 2008. - 462 с.
Красовский Ю.Д. Организационное поведение : учеб. для вузов / Ю.Д. Красовский. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2007. - 528 с.
Организационное поведение : учеб. для вузов / под ред. Г.Р. Латфуллина, О.Н. Громовой. - СПб. : Питер, 2007. - 432 с. - (Учебник для вузов)
Сергеев А.М. Организационное поведение : тем, кто выбрал профессию менеджера : учеб. пособие для вузов / А.М. Сергеев. - М. : Academia, 2005. - 288 с. - (Высшее профессиональное образование)
<b>Учебно-методическая литература</b>
Организационное поведение: Рабочая программа дисциплины / Баранова В.В.; УрСЭИ АтиСО. – Челябинск, 2014.-21с.
Организационное поведение: Конспект лекций / Баранова В. В.; УрСЭИ АтиСО. – Челябинск, 2014.-20с.



## 7. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	<a href="http://consultant.ru/">http://consultant.ru/</a>	справочно-информационная система Консультант Плюс
2.	<a href="http://garant.ru/">http://garant.ru/</a>	справочно-информационная система «Гарант».
3.	<a href="http://www.mintrud.ru">www.mintrud.ru</a>	сайт Министерства труда и социального развития РФ
4.	<a href="http://www.kadrovik.ru">www.kadrovik.ru</a>	журнал «Справочник кадровика».
5.	<a href="http://www.hrm.ru">www.hrm.ru</a>	специализированный сайт для HR-менеджеров.
6.	<a href="http://www.chelt.ru">www.chelt.ru</a>	сайт журнала «Человек и труд»

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебным планом дисциплины «Организационное поведение» предусмотрено чтение лекций, проведение семинарских занятий, консультаций, самостоятельная работа студента.

В процессе освоения дисциплины «Организационное поведение» используются следующие образовательные технологии.

Стандартные формы обучения:

- лекции с использованием мультимедийных презентаций;
- семинарские занятия, на которых обсуждаются основные теоретические вопросы;
- письменные домашние работы;
- расчетно-аналитические задания;
- обзор официальных документов и материалов периодической печати;
- консультации преподавателей.

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- лекции в диалоговом режиме;
- групповые дискуссии;
- моделирование и решение конкретных ситуационных задач;
- компьютерное тестирование.

На лекциях студенты получают основы базовых знаний по изучаемой дисциплине. Студент должен кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения, выделяемые преподавателем, обозначить материал, который вызывает трудности, сформулировать к нему вопросы и в конце лекции задать их преподавателю.

На семинарских занятиях контролируется уровень восприятия, знания и качество работы студентов с лекционным материалом, учебниками, нормативными актами, развитие навыков решения практических заданий, конкретных профессиональных ситуаций.

Большое место в учебном плане отведено самостоятельной работе студентов. По итогам самостоятельной работы у студента должен выработаться навык исследования конкретного вопроса в рамках дисциплины и представления самостоятельных выводов на основе изучения учебного, нормативного материала и дополнительной литературы.

Самостоятельная работа студентов включает следующие ее виды:

- изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану;
- самоподготовка к практическим и другим видам занятий;
- решение индивидуальных вариантов практических заданий;
- выполнение заданий в форме компьютерного тестирования;
- самостоятельная работа студентов при подготовке к экзамену.

Эти виды работ предполагают:

- самостоятельную работу студента в библиотеке;
- изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет;
- изучение электронных учебных материалов на сайте УрСЭИ .

Задания для самостоятельной работы студентов включают в себя:

- выполнение тестовых заданий, размещенных в Qwest, Moodle;
- изучение нормативных актов: Трудового Кодекса РФ, законов о труде (федерального, субъектов РФ), постановлений (решений) о труде муниципальных органов власти и других;
- подготовка докладов по отдельным вопросам курса;
- изучение статистических и аналитических материалов на официальных сайтах органов власти и по материалам периодической печати.

Указания по самостоятельной работе размещены в «Методических указаниях» на сайте УрСЭИ.

Результаты работы студентов подводятся в ходе их текущей и промежуточной аттестации. Рабочая программа учебной дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. *Текущая аттестация* проводится по разделам курса и имеет целью проверить уровень владения изученным материалом или степень сформированности отдельных навыков. Она отражает посещение студентами лекций и работу на семинарских занятиях. В случае, если студент не прошел текущую аттестацию, он не будет допущен к зачету. Итоговая аттестация проводится в виде зачета за весь курс обучения дисциплине.

#### **Методические указания по подготовке к зачету**

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это государственная отчетность студентов за период обучения, за изучение учебной дисциплины, за весь вузовский курс. Поэтому так велика их ответственность за успешную сдачу экзаменационной сессии. На сессии студенты сдают экзамены или зачеты. Зачеты могут проводиться с дифференцированной отметкой или без нее, с записью «зачтено» в зачетной книжке. Экзамен как высшая форма контроля знаний студентов оценивается по пятибалльной системе.

Залогом успешной сдачи всех экзаменов являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзаменов. Специфической задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Прежде чем приступить к нему, необходимо установить, какие учебные дисциплины выносятся на сессию и, если возможно, календарные сроки каждого экзамена или зачета.

Установив выносимые на сессию дисциплины, необходимо обеспечить себя программами. В основу повторения должна быть положена только программа. Не следует повторять ни по билетам, ни по контрольным вопросам. Повторение по билетам нарушает систему знаний и ведет к механическому заучиванию, к "натаскиванию". Повторение по различного рода контрольным вопросам приводит к пропускам и пробелам в знаниях и к недоработке иногда весьма важных разделов программы.

Повторение - процесс индивидуальный; каждый студент повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому, прежде чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть программу курса, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы и выписать их на отдельном листе.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др. Ни в коем случае нельзя ограничиваться только одним конспектом, а тем более, чужими записями.

Всякого рода записи и конспекты - вещи сугубо индивидуальные, понятные только автору. Готовясь по чужим записям, легко можно впасть в очень грубые заблуждения.

Само повторение рекомендуется вести по темам программы и по главам учебника. Закончив работу над темой (главой), необходимо ответить на вопросы учебника или выполнить задания, а самое лучшее - воспроизвести весь материал.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей. Без тщательного самостоятельного продумывания материала беседа с консультантом неизбежно будет носить «общий», поверхностный характер и не принесет нужного результата.

Есть целый ряд принципов («секретов»), которыми следует руководствоваться при подготовке к экзаменам.

Первый - подготовьте свое рабочее место, где все должно способствовать успеху: тишина, расположение учебных пособий, строгий порядок.

Второй - сядьте удобнее за стол, положите перед собой чистые листы бумаги, справа - тетради и учебники. Вспомните все, что знаете по данной теме, и запишите это в виде плана или тезисов на чистых листах бумаги слева. Потом проверьте правильность, полноту и последовательность знаний по тетрадям и учебникам. Выпишите то, что не сумели вспомнить, на правой стороне листов и там же запишите вопросы, которые следует задать преподавателю на консультации. Не оставляйте ни одного неясного места в своих знаниях.

Третий - работайте по своему плану. Вдвоем рекомендуется готовиться только для взаимопроверки или консультации, когда в этом возникает необходимость.

Четвертый - подготавливая ответ по любой теме, выделите основные мысли в виде тезисов и подберите к ним в качестве доказательства главные факты и цифры. Ваш ответ должен быть кратким, содержательным, концентрированным.

Пятый - помимо повторения теории не забудьте подготовить практическую часть, чтобы свободно и умело показать навыки работы с текстами, картами, различными пособиями, решения задач и т.д.

Шестой - установите четкий ритм работы и режим дня. Разумно чередуйте труд и отдых, питание, нормальный сон и пребывание на свежем воздухе.

Седьмой - толково используйте консультации преподавателя. Приходите на них, продуктивно поработав дома и с заготовленными конкретными вопросами, а не просто послушать, о чем будут спрашивать другие.

Восьмой - бойтесь шпаргалки - она вам не прибавит знаний.

Девятый - не допускайте как излишней самоуверенности, так и недооценки своих способностей и знаний. В основе уверенности лежат твердые знания. Иначе может получиться так, что вам достанется тот единственный вопрос, который вы не повторили.

Десятый - не забывайте связывать свои знания по любому предмету с современностью, с жизнью, с производством, с практикой.

Одиннадцатый - когда на экзамене вы получите свой билет, спокойно сядьте за стол, обдумайте вопрос, набросайте план ответа, подойдите к приборам, картам, подумайте, как теоретически объяснить проделанный опыт. Не волнуйтесь, если что-то забыли.

При подготовке к занятиям необходимо еще раз проверить себя на предмет освоения основных категорий и ключевых понятий курса.

## **9. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Этап формирования компетенций в процессе изучения дисциплины «Организационное поведение» характеризуется следующими типовыми контрольными заданиями

## **Типовые контрольные вопросы для подготовки к зачету при проведении промежуточной аттестации по дисциплине**

1. Понятия «индивидуум», «группа», «организация». Их роль в обществе.
2. Системная природа организации, ее поведение.
3. Свойства и функции организации как социотехнической системы.
4. Сущность, достоинства и ограничения концепции организационного развития.
5. Понятие, основные признаки, функции и место трудового коллектива в обществе.
6. Классификация групп.
7. Источники и виды организационных изменений. Этапы процесса изменений.
8. Социальные ограничения на рациональность деятельности и поведения организации.
9. Межгрупповая дискриминация и групповой фаворитизм.
10. Формирование отношения к организации через стратегию ее поведения.
11. Формы поведения. Трудовое поведение работников, его типология и структура.
12. Устойчивые и ситуативные характеристики поведения личности в организации.
13. Основные концепции управления поведением в организации.
14. Механизм мотивационного управления поведением и его основные компоненты.
15. Основные теории мотивации труда.
16. Практические методы воздействия на работников в целях выявления динамики индивидуальных потребностей.
17. Критерии мотивирующей организации труда.
18. Понятие и разновидности характерологического поведения личности в организации.
19. Классификация ролей личности в организации и методы их коррекции.
20. Личностный рост и карьерное поведение личности в организации.
21. Понятие коммуникативного поведения и элементы коммуникации.
22. Принципы построения эффективных деловых коммуникаций.
23. Вербальное, невербальное и экспрессивное поведение работников в процессе коммуникации.
24. Позитивная энергетика и позитивный менталитет.
25. Сущность стресса и механизм его формирования. Фазы стресса: тревога, сопротивление, истощение.
26. Типы стрессов: информационный, эмоциональный, психологический.
27. Факторы, оказывающие влияние на возникновение стресса у работника.
28. Последствия стресса и способы управления им. Профилактика стресса.
29. Конфликты в организации – общая характеристика, позитивные и негативные стороны.
30. Виды конфликтных ситуаций и типы работников по приверженности к конфликтам.
31. Типология поведения на различных стадиях конфликта.
32. Способы предотвращения конфликта.
33. Модели управления поведением в ситуации конфликта.
34. Особенности поведения конфликтующих сторон.
35. Переговоры как форма конфликтного общения работников в организации.
36. Трудовая организация, ее особенности и социальная структура.
37. Организационный климат и организационная культура: проблемы создания и управления.
38. Имиджевые регуляторы поведения.
39. Сущность индивидуального имиджа и его основные параметры.
40. Мотивационный кризис: сущность, причины, пути преодоления.

Критерии оценки изложены в шкале оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине в п. 6.2.

## **Типовые практические задачи (задания, тесты) билетов для проведения промежуточной аттестации по дисциплине**

### **ИТОГОВЫЙ ТЕСТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Наименование компетенции	Вопрос	Ключ
--------------------------	--------	------

<p><i>Обладает способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</i> <b>ОК-5</b></p>	<p>Ваш начальник попросил срочно составить и отправить сообщение в страну, где говорят на неизвестном Вам языке (например, Гватемалу). Какой язык Вы выберете для сообщения?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Гватемальский, найду переводчика</li> <li>2) Конечно, русский</li> <li>3) Австралийский</li> <li>4) Африканский</li> <li>5) Английский</li> </ol>	5
	<p>Какие корпоративные коммуникационные каналы используются в Уральском социально-экономическом институте?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6) АСУ ВУЗ</li> <li>7) АИС "Босс-Кадровик"</li> <li>8) "Гарант"</li> <li>9) "Консультант Плюс"</li> <li>10) "1С-Предприятие"</li> </ol>	1
	<p>Какие средства передачи информации используются в Уральском социально-экономическом институте?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Персональные компьютеры</li> <li>2) Телефоны</li> <li>3) Факсы</li> <li>4) Все перечисленные средства</li> </ol>	4
<p><i>Обладает способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</i> <b>ОК-6</b></p>	<p>Организационная, или корпоративная, культура – это</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Система общих действий, ценностей и убеждений, которые развиваются в организации и которыми ее члены руководствуются в своем поведении.</li> <li>2) Совокупность правил внутреннего распорядка организации.</li> <li>3) Свод правил, по которым осуществляется целесообразная деятельность в организации.</li> <li>4) Формализованное описание бизнес-процессов организации.</li> </ol>	1
<p>Знает основы социализации, профорientации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умеет применять их на практике <b>ПК-4</b></p>	<p><b>Под социализацией личности понимается:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) процесс формирования личности в определенных социальных условиях, процесс усвоения человеком определенного социального опыта, в ходе которого опыт, накопленный обществом в целом, преобразуется в собственные ценности и нормы человека;</li> <li>2) выполнение человеком принятых в обществе норм и правил;</li> <li>3) социокультурные ценности и нормы общества;</li> <li>4) многочисленные различные формальные и неформальные группы, в состав которых человек входит на протяжении всей своей жизни;</li> <li>5) сочетание психофизических характеристик, отражающих состояние внутреннего мира человека и его мировоззрение;</li> </ol>	1

**Критерии формирования оценок по тестам**

Оценка	Требования к знаниям
отлично	80% - 100%

хорошо	65-80%
удовлетворительно	50-65%
неудовлетворительно	менее 50%
зачтено	50% и более
не зачтено	менее 50%

**Тематика курсовых работ (курсовых проектов)**

Выполнение курсовых и контрольных работ учебным планом не предусмотрено.

**10.МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ  
ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ  
КОМПЕТЕНЦИЙ.**

**Форма билета для проведения промежуточной аттестации по дисциплине**

**УРАЛЬСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
Образовательного учреждения профсоюзов  
высшего образования  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

*Социально - экономический факультет*

38.03.03 Управление персоналом

профиль «Управление персоналом организации»

*Для всех форм обучения.*

*Дисциплина: «Организационное поведение»*

**Билет к зачету № 1**

1. Понятие группы, характеристика формальных и неформальных групп и их влияние на эффективность работы.
2. Методы разрешения конфликта.

Утверждено на заседании кафедры менеджмента и управления персоналом, Зав. кафедрой менеджмента и управления персоналом

\_\_\_\_\_ А.Б. Кулаков

Критерии оценки изложены в шкале оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (п.6.2.).

**Индивидуальные задания для подготовки устных и письменных сообщений, рефератов, презентаций**

1. Структурно-психологический критерий деления способностей
2. Организационная культур: понятие, структура и концепция.
3. Влияние культуры на организационную эффективность.
4. Организационная патология, ее виды и. причины возникновения.
5. Личностный аспект взаимодействия человека и организационного окружения.
6. Менталитет: понятие и особенности.
7. Стереотипы и их влияние на поведение.
8. Влияние группы на поведение человека. Совместимость и сработанность.
9. Восприятие – как регулятор поведения человека.
10. Персональное развитие личности в организации.
11. Структура личностного роста, основные методы его совершенствования.

12. Проблемы поведенческого маркетинга.
13. Управление поведением в организации. Деловое поведение работников.
14. Имидж, его регуляторы поведения.
15. Этика делового общения.
16. Основные компоненты поведения как формы активности.
17. Глоссарий (перечень основных терминов и понятий с обязательным указанием источников) - концепции организационного поведения, основанные на природе человека и природе организации.
18. Классификация теорий по организационному поведению.
19. Система мотивов личности.
20. Структура мотивационного процесса.
21. Показатели удовлетворенности сотрудников работой и трудовым поведением.
22. Типология трудового поведения.
23. Глоссарий (перечень основных терминов и понятий с обязательным указанием источников) - взаимодействие человека и организации; адаптация человека к организации и изменение его поведения.
24. Варианты деструктивных видов поведения в организации.
25. Ролевое поведение как один из основных видов поведения в организации.
26. Факторы, способствующие персональному развитию в организации (мотивация персонального развития, неудачи, стремление к достижениям, наличие барьеров, успешные модели деятельности).
27. Основы профессионального авторитета и конкурентоспособности.
28. Глоссарий (перечень основных терминов и понятий с обязательным указанием источников) - организация как система коммуникаций; параметры коммуникативного пространства.
29. Особенности восприятия и переработки информации человеком. Коммуникации как обмен мнениями, идеями, информацией.
30. Основные виды коммуникаций: нисходящие, восходящие, горизонтальные.
31. Барьеры коммуникаций в организации; факторы межличностных отношений; коммуникативные способности.
32. Глоссарий (перечень основных терминов и понятий с обязательным указанием источников) - понятие группы, организованность и сплоченность группы; индивидуализм, прагматизм, коллективизм; следствия их реализации в организации.
33. Варианты комплексов социальных потребностей к причастности организации.
34. Стадии формирования и развития коллектива, характеристик ролей в группе.
35. Групповое поведение в деятельности организации; особенности влияния группы на деятельность индивида.
36. Глоссарий (перечень основных терминов и понятий с обязательным указанием источников) - организация как явление; системный подход в моделировании и анализе состояния организации; определение систем; признаки системы.
37. Стадии развития организации как системы.
38. Процесс конструирования внешней и внутренней среды организации.
39. Глоссарий (перечень основных терминов и понятий с обязательным указанием источников) - взаимосвязь организационного поведения и с поведенческими науками; маркетинговый подход в организационном поведении.
40. Этапы мониторинга организационного поведения.

### **Тесты**

Вопрос 1. Основным признаком организации является

- 1) Организационная культура;
- 2) Организационная структура.
- 3) Наличие границ существования;
- 4) Все указанные признаки;

Вопрос 2. Какой метод не пригоден для исследования организационного поведения?

- 1) интервью;
- 2) анкетирование;
- 3) тестирование;
- 4) сбор фиксированной информации;
- 5) тензометрирование;

Вопрос 3. В психоаналитической теории З. Фрейда личность понимается как

- 1) совокупность желаний, импульсов, инстинктов;
- 2) продукт, который полностью формируется только в ходе социального опыта;
- 3) продукт формирования и развития в соответствии с врожденными качествами и особенностями, социальное окружение не играет при этом особой роли.
- 4) система реакций на различные стимулы внешней среды;

Вопрос 4. В теории К. Юнга личность понимается как

- 1) совокупность желаний, импульсов, инстинктов;
- 2) продукт, который полностью формируется только в ходе социального опыта;
- 3) продукт формирования и развития в соответствии с врожденными качествами и особенностями, социальное окружение не играет при этом особой роли.
- 4) система реакций на различные стимулы внешней среды;

Вопрос 5. Под социализацией личности понимается:

- 1) процесс формирования личности в определенных социальных условиях, процесс усвоения человеком определенного социального опыта, в ходе которого опыт, накопленный обществом в целом, преобразуется в собственные ценности и нормы человека;
- 2) выполнение человеком принятых в обществе норм и правил;
- 3) социокультурные ценности и нормы общества;
- 4) многочисленные различные формальные и неформальные группы, в состав которых человек входит на протяжении всей своей жизни;
- 5) сочетание психофизических характеристик, отражающих состояние внутреннего мира человека и его мировоззрение;

Вопрос 6. Люди, склонные вести себя в соответствии с основными принципами Макиавелли,

- 1) руководствуются лояльностью;
- 2) руководствуются дружбой;
- 3) руководствуются данными обещаниями;
- 4) руководствуются мнением окружающих;
- 5) способны лгать для достижения личных целей;

Вопрос 7. Способности личности обусловлены

- 1) природными данными;
- 2) мышлением;
- 3) опытом;
- 4) навыками;
- 5) всеми указанными свойствами;

Вопрос 8. Черты личности складываются

- 1) под влиянием природных свойств,
- 2) под влиянием природных свойств и социальных факторов;
- 3) социальных факторов;

Вопрос 9. К функциям коммуникаций относят:

- 1) Экспрессивную;
- 2) Мотивационную.
- 3) Контрольную;
- 4) Экспрессивную;
- 5) Все указанные функции;

Вопрос 10. Сущность мотивационной функции коммуникации заключается в



1) передаче истинных или ложных сведений, играющая определённую роль в процессе принятия решений;

2) побуждении работников к исполнению и улучшению работы, путем управления поведением, убеждения, внушения, просьбы, приказа;

3) отслеживании поведения работников различными способами на основе иерархии и формальной соподчинённости.

4) эмоциональном выражении чувств, переживаний, отношения к происходящему;

Вопрос 11. Какой базовый элемент относят к процессу обмена информацией?

1) Отправитель;

2) Сообщение;

3) Канал;

4) Получатель.

5) Все указанные элементы;

Вопрос 12. Какая основная категория потребностей выделяется в теории мотивации А. Маслоу?

1) физиологическая;

2) социальная;

3) уважения.

4) самовыражения;

5) безопасности и уверенности в будущем;

6) все указанные категории;

Вопрос 13. Какая модель мотивации сводит структуру потребностей высшего уровня к стремлению к успеху (на основе личных достижений, а не общественного признания); стремлению к власти; стремлению к признанию (или к причастности)?

1) Макклеланда-Аткинсона;

2) Врума;

3) А. Маслоу;

4) Адамса.

5) Ф. Герцберга;

6) все указанные модели;

Вопрос 14. Если характерным признаком группы является повышенный уровень автономности поведения и коллективной ответственности за конечный результат, то это -

1) команда;

2) группа на задании;

3) группа по интересам.

4) дружеская компания;

Вопрос 15. Какое условие обычно соблюдают при мозговом штурме?

1) исключение любой критики в процессе генерации идей;

2) приветствуется «отсутствие тормозов» в процессе генерации идей;

3) приветствуется количество идей;

4) приветствуется взгляд на уже предложенные идеи под новым углом зрения;

5) все указанные условия;

Вопрос 16. Норма — это

1) поведенческое правило или набор предписаний, регламентирующих выполнение роли;

2) образ поведения, ожидаемый от каждого человека, занимающего данную позицию;

3) материальный или идеальный предмет, представляющий значимость для человека и способствующий удовлетворению каких-либо потребностей;

4) особое сознательно-психологическое свойство личности, которое состоит в ее способности изменять психологические структуры других людей психологическими средствами;

5) право руководителя, санкционированное властью и юридически закрепляемое, осуществлять властные полномочия по отношению к членам вверенного ему коллектива;

Вопрос 17. Роль — это

1) поведенческое правило или набор предписаний, регламентирующих выполнение роли;

2) образ поведения, ожидаемый от каждого человека, занимающего данную позицию;

3) материальный или идеальный предмет, представляющий значимость для человека и способствующий удовлетворению каких-либо потребностей;

4) особое сознательно-психологическое свойство личности, которое состоит в ее способности изменять психологические структуры других людей психологическими средствами;

5) право руководителя, санкционированное властью и юридически закрепляемое, осуществлять властные полномочия по отношению к членам вверенного ему коллектива;

Вопрос 18. Ценность — это

1) поведенческое правило или набор предписаний, регламентирующих выполнение роли;

2) образ поведения, ожидаемый от каждого человека, занимающего данную позицию;

3) материальный или идеальный предмет, представляющий значимость для человека и способствующий удовлетворению каких-либо потребностей;

4) особое сознательно-психологическое свойство личности, которое состоит в ее способности изменять психологические структуры других людей психологическими средствами;

5) право руководителя, санкционированное властью и юридически закрепляемое, осуществлять властные полномочия по отношению к членам вверенного ему коллектива;

Вопрос 19. Авторитет личности — это

1) поведенческое правило или набор предписаний, регламентирующих выполнение роли;

2) образ поведения, ожидаемый от каждого человека, занимающего данную позицию;

3) материальный или идеальный предмет, представляющий значимость для человека и способствующий удовлетворению каких-либо потребностей;

4) особое сознательно-психологическое свойство личности, которое состоит в ее способности изменять психологические структуры других людей психологическими средствами;

5) право руководителя, санкционированное властью и юридически закрепляемое, осуществлять властные полномочия по отношению к членам вверенного ему коллектива;

Вопрос 20. К причине сопротивления изменениям относят

1) ощущение работниками дискомфорта, вызываемого самой природой изменения;

2) недовольство методами проведения изменений;

3) ощущение сотрудниками несправедливости, вызванное тем, что выгоды проводимых ими изменений присваиваются кем-то другим;

4) все указанные причины;

#### Ключ к тесту

№ вопроса	ответ
1	4
2	5
3	1
4	4
5	1

№ вопроса	ответ
6	5
7	5
8	2
9	5
10	2

№ вопроса	ответ
11	5
12	6
13	1
14	1
15	5

№ вопроса	ответ
16	1
17	2
18	3
19	4
20	4

#### Критерии формирования оценок по тестам

<b>Оценка</b>	<b>Требования к знаниям</b>
отлично	80%-100%
хорошо	65-80%
удовлетворительно	50-65%
неудовлетворительно	менее 50%
зачтено	50% и более
не зачтено	менее 50%

#### **Темы докладов**

1. Эволюция взглядов на организационное поведение.
2. Концепция организационного поведения: сущность, этапы и модели развития.
3. Человек в организационной системе.
4. Организационная двойственность поведения.
5. Должностная модель поведения.
6. Сотрудничество в управлении организацией.
7. Групповое поведение работников.
8. Поведение в межгрупповой координации.
9. Управляемость поведением в организации.
10. Рыночная ориентация персонала.
11. Маркетинговый самоконтроль поведения.
12. Временная управленческая ориентация.
13. Специфика организационного поведения
14. Индикаторы поведенческой активности.
15. Ресурсы организационного поведения.
16. Организация выполнения заданий.
17. Контролирующее поведение руководителя.
18. Должностное самоопределение руководителя.
19. Конфликтные управленческие позиции.
20. Инновационное поведение в организации.
21. «Коммуникативное пространство» руководителя.
22. Личность как микрокосм организационного поведения.
23. Установки и мотивация трудового поведения.
24. Удовлетворенность трудом и организационное поведение.
25. Типология трудового поведения.
26. Конфликтная личность: понятие, причины, средства воздействия.
27. Эффективность организации и эффективность организационного поведения: общее и отличительное.
28. Стресс как основа поведенческих проблем.
29. Этика и организационное поведение.
30. Индивидуальные и групповые нормы как основа организационного поведения. От группы к команде: проблема эффективности.
31. Организационное лидерство: роль лидеров в развитии организационного поведения.
32. Поведенческие аспекты и методы принятия управленческих решений.
33. Организационное поведение в контексте поддержания и развития организационной культуры.
34. Международные аспекты организационного поведения.
35. Национальная культура и организационное поведение.
36. Коммуникации в международной среде.
37. Личность руководителя как средство воздействия на организованное поведение.
38. Организационное поведение в условиях инноваций.

39. Организационное поведение чиновников.

40. Аттестация как средство организационного поведения.

#### Критерий оценки докладов

Критерий	Требования к докладу
Знание и понимание теоретического материала	- рассматриваемые понятия определяются четко и полно, приводятся соответствующие примеры, - используемые понятия строго соответствуют теме, - самостоятельность выполнения работы
Анализ и оценка информации	- грамотно применяется категория анализа, - методологически верно проведены расчеты показателей; - умело используются приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений, - обоснованно интерпретируется текстовая информация, - дается личная оценка проблеме
Построение суждений	- изложение ясное и четкое, - приводимые доказательства логичны - выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией, - приводятся различные точки зрения и их личная оценка (при необходимости), - общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи
Оценка	Критерии оценки доклада
«отлично»	1) студент легко ориентируется в содержании теоретического и аналитического материала, свободно пользуется понятийным аппаратом, обладает умением связывать теорию с практикой, высказывать и обосновывать свои суждения; 2) знает и правильно применяет формулы; 3) знает и правильно применяет нормативные документы; 4) решение аналитического (практического) задания записано понятно, аккуратно, последовательно; 5) подготовлен презентационный материал.
«хорошо»	1) студент демонстрирует полное освоение теоретического и аналитического материала, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает свою позицию; 2) знает и применяет формулы и нормативные документы, но допускает небольшие неточности; 3) решение аналитического (практического) задания записано, но недостаточно аргументировано; 4) подготовлен презентационный материал, но недостаточно полный.
«удовлетворительно»	1) студент демонстрирует неполное освоение теоретического и аналитического материала, плохо владеет понятийным аппаратом, плохо ориентируется в изученном материале, неуверенно излагает свою позицию; 2) знает отдельные формулы и нормативные документы, но допускает значительные неточности в их применении; 3) решение аналитического (практического) задания записано

	<p>неверно, аргументация отсутствует;</p> <p>4) не подготовлен презентационный материал.</p>
«неудовлетворительно»	<p>1) студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл;</p> <p>2) беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач;</p> <p>3) решение аналитического (практического) задания записано неверно либо отсутствует;</p> <p>4) не подготовлен презентационный материал.</p>

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№п/п	Подразделение	Фамилия	Подпись	Дата
1	Кафедра _____			
2	Библиотека			