

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

Институт государственной службы и управления

Кафедра управления персоналом

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры управления  
персоналом

Протокол от «14» сентября 2017 г. № 2

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ОД.24 Управление поведением персонала**

---

*(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)*

Упр. повед. перс.

---

*(краткое наименование дисциплины (модуля))*

38.03.03 Управление персоналом

---

*(код, наименование направления подготовки)*

Управление персоналом организации и государственной службы

---

*(направленность (профиль))*

бакалавр

---

*(квалификация)*

очная

---

*(форма обучения)*

Год набора - 2018

Москва, 2016 г.

**Автор-составитель:**

Кандидат социологических наук, доцент Попова О.В.

**Заведующий кафедрой**

И.о. заведующего кафедрой управления персоналом, доктор социологических наук,  
доцент Обухова Л. А.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
3. Содержание и структура дисциплины.....	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	6
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	24
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	27
6.1. Основная литература.....	27
6.2. Дополнительная литература.....	27
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	27
6.4. Нормативные правовые документы.....	28
6.5. Интернет-ресурсы.....	28
6.6. Иные источники.....	28
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	29

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ОД.24 «Управление поведением персонала» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-4	знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	ПК-4.1	способность использовать знания по управлению поведением персонала в процессе социализации, профориентации и профессионализации персонала.
ПК-8	знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умение применять их на практике	ПК-8.1	Способность использовать организационно-управленческие механизмы управления поведением персонала

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта/ профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
деятельность по развитию персонала	ПК-4.1	на уровне знаний: демонстрировать знания теоретических подходов к управлению поведением людей в организации
		на уровне умений: уметь эффективно организовывать групповую

деятельность по организации труда и оплаты персонала	ПК-8.1	работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и уметь применять их на практике
		на уровне навыков: владеть навыками анализа и методами устранения сопротивления организационным изменениям
		на уровне знаний: демонстрировать знание основ формирования трудового коллектива
		на уровне умений: уметь разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность
		на уровне навыков: владеть современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.В.ОД.24 «Управление поведением персонала» составляет 3 зачётные единицы, 108 часов. Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 32 часа: лекции 16 часов, практические занятия 16 часов. Самостоятельная работа составляет 40 часов. Контроль – 36 часов.

### Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ОД.24 «Управление поведением персонала» изучается на 3 курсе в 5 семестре. Дисциплина Б1.В.ОД.24 «Управление поведением персонала» относится к числу обязательных дисциплин вариативной части Блока 1. «Дисциплины (модули).

Достижение планируемых результатов обучения служит основой для освоения следующих дисциплин: Б1.В.ОД.7 «Профессиональная ориентация и адаптация персонала» (в 7 семестре); Б1.В.ОД.8 «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» (в 7 семестре); Б1.В.ОД.23 «Оплата труда персонала» (в 7 семестре); Б1.В.ДВ.10.1 «Административная этика» (в 7 семестре); Б1.В.ДВ.10.2 «Технологии контроля трудовой и служебной дисциплин» (в 7 семестре).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен в 5 семестре.

## 3. Содержание и структура дисциплины

### Очная форма обучения

С тем формой обучения								
№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточно й аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
1.	Введение в дисциплину «Управление поведением персонала»	18	4		4		10	О, Д
2.	Индивидуальное поведение человека в организации	18	4		4		10	О, Кол

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточно й аттестации**	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
3.	Групповое поведение в организации	18	4		4		10	Т
4.	Организационное поведение и развитие организации	18	4		4		10	К
	Промежуточная аттестация	36						Экз
	<b>Всего</b>	<b>108</b>	<b>16</b>		<b>16</b>		<b>40</b>	

Примечание:

\* формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), диспут (Д), коллоквиум (Кол), тестирование (Т), контрольная работа (К).

\*\* формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз).

### Содержание дисциплины

#### Тема 1. Введение в дисциплину «Управление поведением персонала»

Введение в дисциплину «Управление поведением персонала».

Теории поведения человека в организации.

#### Тема 2. Индивидуальное поведение человека в организации

Личность как субъект организационного поведения.

Мотивация и результативность.

Персональное развитие в организации.

#### Тема 3. Групповое поведение в организации

Формирование группового поведения в организации.

Лидерство в организации.

#### Тема 4. Организационное поведение и развитие организации

Управление поведением организации.

Управление нововведениями в организации.

Конфликты и управление поведением в организации.

### 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ОД.24 «Управление поведением персонала» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Введение в дисциплину «Управление поведением персонала»	опрос, диспут
Тема 2.	Индивидуальное поведение человека в организации	опрос, коллоквиум
Тема 3.	Групповое поведение в организации	тестирование
Тема 4.	Организационное поведение и развитие организации	контрольная работа

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и практическим заданиям (кейсам).

#### 4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами,
- участие в обсуждении докладов,
- количество правильных ответов при тестировании.

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам прохождения тестирования.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

### Типовые оценочные средства

#### Тема 1. Введение в дисциплину «Управление поведением персонала»

##### Вопросы для подготовки к опросам:

1. Введение в организационное поведение.
2. Организационное поведение как система взаимодействия в организации.
3. Необходимость возникновения организационного поведения.
4. Основные подходы к организационному поведению.
5. Основные элементы организационного поведения.
6. Предмет организационного поведения.
7. Объект организационного поведения.
8. Цели организационного поведения.
9. Роль руководителя в системе организационного поведения.
10. Основополагающие теоретические подходы к управлению поведением людей в организации.
11. Поддерживающий (ориентации на человеческие ресурсы) подход.
12. Системный подход.
13. Ситуационный подход.
14. Управление по результатам.
15. Зарубежные и отечественные теории поведения человека в социальном окружении.
16. Теория «эволюционизма» Ч. Дарвина.
17. «Теория социального дарвинизма» Ч. Спенсера.
18. Психоаналитическая теория (З. Фрейд, К. Юнг, А. Адлер, Э. Фром).
19. Бихевиоризм (Дж. Б. Уотсон, И.П. Павлов, Б. Скиннер, А. Бандура).
20. «Теория черт личности» Гордона Олпорта.
21. «Теории гуманистической психологии» (А. Маслоу, Э.Мэйо, К. Роджерс).

22. Гештальтпсихологическая школа (К Левин, В. Кёллер).
23. Теория развития личности в коллективе (А.С. Ма-каренко, Я.Л. Коломинский, А.Н. Лутошкин).
24. Теория коллектива (А.В. Петровский, А.А. Бодалев, Б.Д. Парыгин, Е.С. Кузьмин).
25. Теоретические подходы и модели, объясняющие поведение личности в организации.
26. Теория «Х» и «У» Д. Макгрегора.
27. Теория «Z» Уильяма Оучи.
28. Поддерживающая модель Р. Лайкерта.
29. Модель самосогласованности Прескотта Леки.
30. Достоинства и недостатки моделей, и их использование в практике менеджмента.

#### **Вопросы для подготовки к диспуту:**

1. Когда возникла дисциплина «Управление поведением персонала»?
2. В чем состоит практическая значимость курса?
3. Каковы основные тенденции развития дисциплины настоящее время?
4. Каковы основные подходы и школы дисциплины?

#### **Примерный тест**

##### **1. Организационное поведение – это:**

- а) поведение организации и ее действия во внешней и внутренней среде;
- б) комплекс поступков и действий человека, отражающих реакцию на все обстоятельства его существования и организации, точнее, в группе людей, социально-экономической системе;
- в) поведение коллектива организации, основанное на его психологических характеристиках.

##### **2. Какие факторы наиболее полно определяют организационное поведение:**

- а) личностные особенности самого человека, социально-психологическая среда, комплекс событий, характеризующих функционирование и развитие организации;
- б) объем, ценность и структура информации; усвоенные социальные и организационные нормативы; уровень знания и культуры;
- в) все перечисленные выше.

##### **3. Какие из перечисленных ниже блоков входят в курс «Управление поведением персонала»:**

- а) содержание деятельности и модель качеств менеджера;
- б) исследование систем управления;
- в) организационная культура;
- г) делегирование полномочий;
- д) теория мотивации персонала; е) типы организационных структур;
- ж) все перечисленные выше.

##### **4. Методы исследования каких дисциплин использует «Управление поведением персонала»:**

- а) теории организации, менеджмента;
- б) психологии, социологии, политологии;
- в) высшей математики, усиление влияния национальных культур;
- г) повышение межкультурного взаимодействия;
- д) расширение сфер рассматриваемых вопросов.



**5. Какие правила, согласно теории В. Скиннера, применимы для служащих?**

- а). не награждать всех одинаково;
- б) неполучение награды тоже влияет на поведение подчиненных;
- в) сказать людям, что они должны сделать, чтобы получить поощрение;
- г) сказать людям, что они делают неправильно;
- д) все указанные.

**6. Какие состояния включаются в теорию ожидания В. Врума при мотивации подчиненных?**

- а) ожидания в отношении «затраты труда – результатов»;
- б) ожидания в отношении «результатов – вознаграждений»;
- в) ценность полученного поощрения или вознаграждения;
- д) все перечисленные.

**7. Что относится к социальным потребностям рабочего в применении к иерархии потребностей по Маслоу?**

- а) вхождение в формальные и неформальные рабочие группы;
- б) сотрудничество с другими рабочими;
- в) принятие участия в разнообразной совместной деятельности;
- г) ни одна не относится;
- д) относятся все.

**8. Что относится к потребностям в уважении рабочего в теории Маслоу?**

- а) потребность в самоуважении;
- б) потребность в уважении других людей;
- в) общественное признание;
- г) статус внутри группы;
- д) все вышесказанное.

**Тема 2. Индивидуальное поведение человека в организации**

**Вопросы для подготовки к опросам:**

1. Система организационного поведения и ее структура.
2. Понятие «поведения человека» и его составляющие.
3. Природа поведения: сознание, способности, нормы поведения, потребности.
4. Природа человека (личности) и ее социально-психологическая структура (направленность, темперамент, способности, характер).
5. Природа организации: цели, структура, внутренняя и внешняя среда, ресурсы, организационная культура.
6. Жизненный цикл организации.
7. Система организационного поведения.
8. Личность и ее социальная роль в организации.
9. Понятие личности.
10. Установки личности их роль в управлении поведением человека в организации.
11. Способы изменения установок личности.
12. Уровень притязаний личности.
13. Восприятие, природа восприятия.
14. Особенности человеческого восприятия.
15. Сущность и содержание мотивации.
16. Содержательные теории мотивации: теория А. Маслоу, двухфакторная модель Ф. Герцберга, теория Д. Мак-Клелланда, теория Альдерфера.

17. Сравнительный анализ содержательных теорий мотивации.
18. Процессуальные теории мотивации: теория ожиданий В. Врума, теория справедливости Дж. Адамса, модель Портера-Лоулера.
19. Организация и содержание труда как фактор мотивации.
20. Результативность мотивации.
21. Оценка результатов труда и вознаграждение.
22. Понятие личностного потенциала работника.
23. Структура личностного потенциала.
24. Понятие трудовой карьеры.
25. Типы карьер: профессиональная и внутриорганизационная карьера.
26. Стадии профессионального развития.
27. Кризисы профессионального развития.
28. Виды внутриорганизационной карьеры: горизонтальная, вертикальная и центристская.

#### **Вопросы для подготовки к коллоквиуму:**

1. Каковы основные свойства личности?
2. Каковы основные черты личности?
3. Каковы основные стадии развития личности?
4. Каковы основные теории личности?
5. В чем состоит процесс социализации личности?
6. В чем состоит процесс адаптации личности в организации?
7. Каковы факторы взаимодействия личности и организации?
8. В чем состоят ценности личности и личностные установки?
9. Как можно влиять на ценностные установки?
10. Как можно формировать приверженность организации?

#### **Примерный тест**

- 1. Какие подструктуры не включает внутренняя структура личности:**
  - а) темперамент;
  - б) характер, эмоции, воля, мышление, память, воображение и т. д.;
  - в) хобби, увлечения;
  - г) опыт, навыки, умения.
- 2. В чем основная причина различий в поведении работников?:**
  - а) разные потребности, ценности и цели;
  - б) половые и культурные различия;
  - в) наследственность;
  - г) различия в уровне образования;
  - д) работают;
  - е) не брать на себя ответственность за решаемые проблемы;
  - ж) делиться полномочиями с другими лицами;
  - з) брать на себя ответственность за решаемые проблемы, связанные с большим риском.
- 3. Как выделяет типология людей в зависимости от ощущения людьми места нахождения источника контроля над их судьбой?:**
  - а) экстравертов и интровертов;
  - б) флегматиков и меланхоликов;
  - в) экстерналов и интерналов;
  - г) лодырей и трудолюбивых;
  - д) лживых и честных.

**4. Установка личности – это:**

- а) постоянная тенденция обучать определенным образом кого-либо, постоянная тенденция чувствовать или вести себя определенным образом по отношению к какому-либо предмету, личности, ситуации;
- б) возможность понять какой-либо предмет, личность, ситуацию;
- в) следование собственным принципам исследования жизни;
- г) положительные эмоции относительно какого-либо объекта.

**5. Что должен предпринимать менеджер при поощрении сотрудников?**

- а) по возможности обеспечивать ожидаемые поощрения;
- б) постоянно наблюдать за подчиненными;
- в) некорректно вести себя;
- г) открыто выдавать денежное поощрение; д) ничего из указанного.

**6. Что характерно для подчиненных согласно основным теориям мотивации?**

- а) желание получить деньги;
- б) деньги не являются конечной целью, они лишь индикатор положения человека;
- в) людей интересует не столько абсолютное количество полученных ими денег, а де-нежное вознаграждение по сравнению с другими людьми;
- г) существует множество потребностей, которые нельзя удовлетворить с помощью денег;
- д) все сказанное справедливо.

**Тема 3. Групповое поведение в организации**

**Вопросы для подготовки к опросам:**

1. Понятие группы.
2. Основные элементы структуры группы.
3. Классификация групп: большие и малые группы; формальные и неформальные группы; управленческие, производственные, целевые и функциональные группы; постоянные и временные группы; референтные и нереферентные группы; реальные и условные группы.
4. Причины создания групп.
5. Основные этапы развития группы.
6. Основные характеристики группы: структура, сплоченность, потенциал.
7. Преимущества и недостатки работы в группе.
8. Команда как высшая ступень развития группы.
9. Признаки команды.
10. Основные факторы эффективности работы в командах.
11. Понятие лидерства.
12. Основные подходы к исследованию феномена лидерства.
13. Поведенческий подход (К. Левин, Р. Блейк и Дж. Моутон).
14. Теория личностных черт.
15. Ситуационный подход.
16. Теория харизматического лидерства.
17. Теория социального научения.
18. Организационное лидерство.

**Примерные темы докладов**

1. В чем состоят причины объединения людей в группы?
2. Как классифицируют группы?

3. Каковы стадии развития группы?
4. Каковы условия, влияющие на эффективность группы?
5. Элементы управления.
6. Управленческие функции.
7. Проблемы организационного поведения.
8. Организационные отношения в системе управления.
9. Поведенческие действия менеджера.
10. Стил ь руководства.
11. Факторы формирования стилей.
12. Классификация стилей руководства.

### **Примерный тест**

**1. Методы, используемые в организационном поведении:**

- а) экономико-математические;
- б) социально-экономические;
- в) социально-психологические;
- г) социально-психологические и экономико-математические.

**2. Неформальная организация определяется как:**

- а) реальное поведение людей в организации, их связи и взаимодействие между собой;
- б) отсутствие четкой организационной структуры в организации;
- в) организация, незарегистрированная в налоговой инспекции;
- г) взаимоотношения дружески настроенных людей.

**3. В организационном поведении выделяют аспекты:**

- а) взаимоотношения между руководителями и клиентами;
- б) отношения между поколениями;
- в) поведения системы в целом и поведения людей;
- г) поведения соратников.

**4. Постоянная склонность чувствовать или вести себя определенным образом по отношению к кому-либо рассматривается как:**

- а) самолюбие;
- б) установка;
- в) принципиальность;
- г) упрямство.

**5. Мотивация и стимулирование соотносятся следующим образом:**

- а) являются синонимами;
- б) независимы друг от друга;
- в) кооперируются;
- г) взаимодействуют.

**6. Природа мотивации обуславливается:**

- а) смешанно, в процессе функционирования и развития личности;
- б) случайно, во взаимодействии с окружающей средой;
- в) объективно, на основе необходимых потребностей человека;
- г) эволюционно, закрепляя положительные факторы.

**7. Совокупность методов, форм и средств управления организацией для достижения поставленных целей:**

- а) модернизация;
- б) маркетинг;
- в) менеджмент;
- г) планирование.

**8. Группа, формируемая для долговременного выполнения определенной функции, называется:**

- а) постоянной;
- б) функциональной;
- в) производственной;
- г) группой по интересам.

**9. Процесс коммуникации достоверным делает:**

- а) наличие получателя;
- б) полученное сообщение;
- в) декодированное сообщение;
- г) обратная связь.

**10. Для изучения организационного поведения наиболее значимы:**

- а) коммуникации, осуществляемые с помощью технических средств;
- б) вертикальные, горизонтальные и диагональные коммуникации;
- в) межличностные коммуникации;
- г) формальные и неформальные коммуникации.

**11. Эффективность работы руководителя определяется:**

- а) объединением людей с целью совместной работы;
- б) объемом производства продукции;
- в) развитием рыночных отношений;
- г) предпринимательской деятельностью подчиненных.

#### **Тема 4. Организационное поведение и развитие организации**

##### **Вопросы для подготовки к опросам:**

1. Особенности поведения организации на различных этапах жизненного цикла.
2. Жизненный цикл организации: стадия создания организации, стадия роста организации, стадия зрелости организации, стадия спада организации.
3. Формирование репутации организации. Управление репутацией организации.
4. Природа изменений в организации.
5. Сопротивление изменениям в организации.
6. Основные формы сопротивления работников изменениям.
7. Методы преодоления сопротивления организационным изменениям.
8. Управление нововведениями.
9. Понятие конфликта.
10. Необходимые и достаточные условия конфликта.
11. Составные элементы конфликта: конфликтная ситуация, инцидент, конфликтные личности.
12. Основа конфликта – конфликтная ситуация и ее элементы.
13. Признаки наличия конфликтной ситуации.
14. Инцидент, его определение и значение в развитии конфликта.
15. Конфликтные личности, их роль в наличии конфликта.

16. Структура конфликта.
17. Виды конфликтов.
18. Классификация конфликтов.
19. Значение выявления причин конфликтов для их конструктивного разрешения.
20. Основные объективные причины конфликтов.
21. Основные субъективные причины конфликтов.
22. Объективно-субъективные причины конфликтов.

#### **Темы контрольных работ**

1. Дайте определение карьеры.
2. В чем состоит планирование карьеры?
3. Как взаимосвязан жизненный цикл работника и карьера?
4. Каковы основные стратегии управления карьерой?
5. Основные личностные ориентации Дж. Голланда.
6. Якоря карьеры.
7. Характеристики концепции организационного развития.
8. Факторы, оказывающие влияние на организационное поведение и организационную культуру международных компаний.
9. Понятие инноваций.
10. Типология изменений организации.
11. Сопротивление изменениям.
12. Предотвращение сопротивления изменениям.

#### **Примерный тест**

- 1. Представляющий ценность для персонала конечный или побочный итог деятельности, связанный с удовлетворением его актуальных потребностей:**
  - а) вознаграждение;
  - б) опыт;
  - в) связи;
  - г) конфликт.
- 2. Разновидность организационного конфликта, проявляющегося на уровне личности работника и обусловленного различными ролевыми позициями:**
  - а) международный;
  - б) ролевой;
  - в) вневедомственный;
  - г) политический.
- 3. Конфликт, который происходит между двумя и более индивидами, находящимися в оппозиции друг к другу:**
  - а) ролевой;
  - б) групповой;
  - в) межличностный;
  - г) межорганизационный.
- 4. Процесс выработки совместного решения в тех случаях, когда у заинтересованных сторон разные предпочтения:**
  - а) конфликт;
  - б) совещание;
  - в) переговоры;
  - г) управление.

**5. Автором «Теории ожиданий» является:**

- а) Р. Хаус;
- б) А. Маслоу;
- в) К. Альдерфер;
- г) В. Врум.

**6. Различия в отношении пола, расовой и этнической принадлежности, возраста и физических способностей в организации можно определить как:**

- а) демографические различия;
- б) разнообразие рабочей силы;
- в) социальное разнообразие;
- г) этнографические различия.

**7. Теории, описывающие различные потребности, которые могут мотивировать индивидуальное поведение:**

- а) содержательные;
- б) процессуальные;
- в) мотиваций;
- г) атрибуции.

**8. К стратегии запланированных изменений не относится:**

- а) сила принуждения;
- б) рациональное убеждение;
- в) разделение власти;
- г) спонтанное изменение.

**9. Любое ли изменение в организации вызывает сопротивление:**

- а) практически любое;
- б) вызывает только у подчиненных;
- в) при эффективном управлении не вызывает никакого;
- г) нет, не любое, а только разрушающее традиции.

**10. Действия руководителя организации, если инициатива изменений исходит о подчиненных:**

- а) присвоить себе авторство этих изменений;
- б) погасить инициативу;
- в) провести анализ предлагаемого изменения и принять решение;
- г) всячески содействовать инициативе подчиненных.

#### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Формируемые компетенции Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-4	знание основ социализации, профориентации и профессионализации	ПК-4.1	способность использовать знания по управлению поведением персонала в процессе социализации,

	персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике		профориентации и профессионализации персонала.
ПК-8	знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умение применять их на практике	ПК-8.1	Способность использовать организационно-управленческие механизмы управления поведением персонала

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-4.1 – способность использовать знания по управлению поведением персонала в процессе социализации, профориентации и профессионализации персонала	<p>Знание теории и практики управления поведением персонала.</p> <p>Знает методы управления поведением персонала в процессе социализации, профориентации и профессионализации персонала.</p> <p>Определение уровня профессионализации персонала в процессе освоения должностей работниками организации.</p>	<p>Демонстрирует знание теории и практики управления поведением персонала</p> <p>Демонстрирует знание методов управления поведением персонала в процессе социализации, профориентации и профессионализации персонала.</p> <p>Использованы методики определения уровня профессионализации персонала в процессе освоения должностей работниками организации.</p>
ПК-8.1 – способность	Знание функций и методов	Демонстрирует знание



Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
использовать организационно-управленческие механизмы управления поведением персонала	управления поведением персонала в организации.  Определение методов управления поведением персонала для достижения поставленных управленческих целей.	функций и методов управления поведением персонала в организации.  Определяет наиболее эффективные методы управления поведением персонала для достижения поставленных управленческих целей.

#### 4.3.2 Типовые оценочные средства

##### Вопросы к экзамену

1. Когда возникла дисциплина «Организационное поведение»?
2. В чем состоит практическая значимость курса?
3. Каковы основные тенденции развития дисциплины настоящее время?
4. Каковы основные подходы и школы дисциплины?
5. Каковы основные свойства личности?
6. Каковы основные черты личности?
7. Каковы основные стадии развития личности?
8. Каковы основные теории личности?
9. В чем состоит процесс социализации личности?
10. В чем состоит процесс адаптации личности в организации?
11. Каковы факторы взаимодействия личности и организации?
12. В чем состоят ценности личности и личностные установки?
13. Как можно влиять на ценностные установки?
14. Как можно формировать приверженность организации?
15. В чем состоят причины объединения людей в группы?
16. Как классифицируют группы?
17. Каковы стадии развития группы?
18. Каковы условия, влияющие на эффективность группы?
19. В чем состоят функции коммуникации?
20. Как можно классифицировать коммуникации?
21. Каковы Способы преодоления коммуникационных барьеров?
22. Что такое коммуникационные сети?
23. Элементы управления.
24. Управленческие функции.
25. Проблемы организационного поведения.
26. Организационные отношения в системе управления.
27. Поведенческие действия менеджера.
28. Стиль руководства.
29. Факторы формирования стилей.
30. Классификация стилей руководства.
31. Одномерные стили руководства.
32. Многомерные стили руководства.
33. Перечислите основные теории лидерства.
34. Как можно сформировать качество лидера?
35. В чем состоят основные источники конфликтов в организации?

36. Каковы основные стратегии поведения в конфликтных ситуациях?
37. Каковы основные стратегии управления стрессом?
38. Дайте определение карьеры.
39. В чем состоит планирование карьеры?
40. Как взаимосвязан жизненный цикл работника и карьера?
41. Каковы основные стратегии управления карьерой?
42. Основные личностные ориентации Дж. Голланда.
43. Якоря карьеры.
44. Характеристики концепции организационного развития.
45. Факторы, оказывающие влияние на организационное поведение и организационную культуру международных компаний.
46. Понятие инноваций.
47. Типология изменений организации.
48. Сопротивление изменениям.
49. Предотвращение сопротивления изменениям.
50. Управленческие шаги, обеспечивающие процесс реформ.

### **Варианты практических заданий (кейсов) для подготовки к сдаче экзамена**

#### **Тема 1. Введение в дисциплину «Управление поведением персонала»**

##### **А) Практическое упражнение «Роль организации в вашей жизни»**

###### **Цель:**

Раскрыть роль и значение организации в жизни индивида.

###### **Задание:**

- определить организации, которые играют важную роль в вашей жизни;
- выявить основные характеристики одной из этих организаций, наиболее вам знакомой, и определить ее вид;
- представить основные функции менеджмента этой организации;
- определить последствия существования данной организации.

###### **Этапы работы:**

1. Составить перечень из 5 организаций, с которыми вы имели контакты в последнее время (ваша работа, магазин, кинотеатр, поликлиника и пр.).
2. Описать характеристики одной из перечисленных организаций (работа по подгруппам), заполнив табл.

##### **Б) Упражнение-ситуация «Лида Смирнова»**

###### **Цель:**

Раскрыть влияние организационного и внеорганизационного окружения на поведение сотрудников, выявить особенности управления в данных организациях.

###### **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.

...

##### **В) Разбор конкретной ситуации «Селигер»**

###### **Цель:**

Изучить влияние внешних условий на функционирование организации.

###### **Задание:**

– разработайте предложения по выводу пансионата из создавшейся ситуации для уменьшения влияния внешней среды.

Ситуация.

...

## **Тема 2. Индивидуальное поведение человека в организации**

### **А) Кейс «Личность и организация»**

#### **Задание:**

Познакомиться с конкретной ситуацией и дать письменные ответы на вопросы.

Приведем типологические характеристики людей, которые работают в коллективе.

**Вероника Матвеевна** – старший мастер, 31 год...

**Лев Викторович** – бухгалтер, 38 лет...

**Константин Анатольевич** – инженер, 37 лет...

**Татьяна Алексеевна** – менеджер, 40 лет...

#### **Вопросы к ситуации:**

1. Определите тип личности каждого персонажа по нескольким типологиям. Опишите их психологический портрет.

2. Каковы основные потребности этих людей? Как они удовлетворяют свои потребности?

3. Часто ли кто-нибудь из них испытывает состояние фрустрации и как он выходит из него?

4. Какие из предложенных типов личностей наиболее склонны к стрессам?

5. В каких производственных ситуациях данные люди будут наиболее эффективны? Как можно использовать потенциал каждого?

6. Кто из этих сотрудников склонен к командной работе? Поясните свой ответ.

7. Опишите ваш метод управления организационным поведением каждого из них.

### **Б) Кейс «От эффективности работы торгового представителя зависит многое»**

#### **Цели:**

1. Овладеть умением принимать решение о профессиональной пригодности работников с учетом их физических и умственных способностей.

2. Научиться давать характеристику личностных качеств работников и понимать значение при принятии кадровых решений.

Ситуация...

#### **Вопросы:**

1. Какими способностями, знаниями и навыками должен обладать эффективный торговый представитель?

2. Каковы наиболее важные личностные качества, необходимые для успешной работы торговых представителей?

3. Какие формы отбора торговых представителей можно рекомендовать данной организации (предварительный отбор, интервью, тестирование и др.)?

## **Тема 3. Групповое поведение в организации**

### **А) Разбор конкретной ситуации «Витрина А»**

#### **Цели:**

– ознакомиться с системами стимулирования, применяемыми в современных организациях;

– развить навыки проведения анализа соответствия (несоответствия) предлагаемой системы задачам организации;

– отработать навыки выявления теоретических основ реальных систем стимулирования и возможностей их лучшего использования.

**Задание:**

1. Определить, какая из существующих систем мотивации была взята за основу при разработке системы стимулирования работников компании «Витрина А».
2. Выявить возможные позитивные и негативные последствия в долгосрочной перспективе для организации и ее сотрудников в результате внедрения предлагаемой системы оплаты труда.

Ситуация «Витрина А»...

**Б) Разбор конкретной ситуации «Как мотивировать сотрудников?»**

**Цель:**

Отработать навыки анализа реальной ситуации.

**Задание:**

1. Определите, какие положения из предлагаемых в статье целесообразно использовать в вашей организации, а какие невозможно и почему.
2. Выявите, в чем могут заключаться сложности практического использования выдвинутых предложений.
3. Определите, элементы каких теорий мотивации использованы в сделанных предложениях.

Ситуация «Как мотивировать сотрудников?»...

**В) Ситуация «Стиль руководства и планирование рабочего времени»**

**Исходные данные и постановка задачи:**

Исходные данные представлены перечнем работ, которые намечены руководителем к исполнению на ближайшие два–три дня текущей рабочей недели (табл.). Требуется составить план рабочего дня продолжительностью 8 часов.

**Методические указания:**

Решающее значение для формирования стиля руководства и эффективности работы руководителя имеет рациональное использование рабочего времени...

Планирование рабочего дня включает в себя определение конкретного действия в заданный момент времени и не ограничивается только выявлением цели, желания или намерений, как это может быть использовано применительно к прочим периодам планирования...

**Тема 4. Организационное поведение и развитие организации**

**А) Кейс «Разработка системы нематериального стимулирования сотрудников в ситуации организационных изменений»**

Кейс содержит описание кризисной ситуации, возникшей на малом предприятии, работающем в сфере делового туризма. Кризис был вызван как внешними факторами (активизацией конкурентной борьбы), так и проблемами разногласий по поводу перспектив развития между учредителями и внутренней конкуренцией среди ведущих сотрудников. Руководство приняло решение о проведении исследования с целью оценки человеческого потенциала развития компании.

**Описание проблемы:**

Компания «Макс» была создана в 1991 г. первоначально как оператор въездного туризма. С течением времени Россия становилась все более открытой для зарубежных гостей, и стало очевидно, что Санкт-Петербург привлекает не только обычных туристов, но и большое количество деловых людей со всего мира. Этот факт значительно повлиял на концепцию бизнеса. В 1997 г. началось становление компании в качестве профессионального организатора конгрессов и конференций.

К 2003 г. компания «Макс» зарекомендовала себя...

**Вопросы для обсуждения:**

1. Проанализируйте результаты исследования и выделите наиболее значимые, по мнению сотрудников, проблемы компании, препятствующие ее дальнейшему развитию.
2. Предложите действия, способствующие разрешению выделенных проблем. Особое внимание уделите предложениям по разработке системы нематериального стимулирования сотрудников. Она может включать стимулы, не требующие прямых инвестиций со стороны организации; требующие инвестиций и распределяемые безадресно; требующие инвестиций и распределяемые адресно.

**Б) Кейс «Внутренний конфликт»**

У крупного поставщика стройматериалов возникли проблемы с закупками: в отделе снабжения налицо конфликтная ситуация, а его начальник недостаточно квалифицирован. Проблема в том, что слабый руководитель одновременно является ценным специалистом, и терять его компания не хочет.

**Задание:**

Разрешите конфликтную ситуацию, таким образом, чтобы в компании остались и Максимова, и Руденко, а также повысилась эффективность работы отдела снабжения.

Обоснуйте свое решение.

Информация о компании...

**Дополнительная информация для решения:**

Численность персонала компании – 200 человек.

В структуру входят следующие подразделения: отдел продаж, снабжения, транспортный отдел, склад, финансово-бухгалтерская группа, отдел персонала и маркетолог.

Численность отдела снабжения – 6 человек.

Стиль управления в компании – демократический; ценятся совместные решения, принятые командой управленцев.

Возраст руководителей

Генеральный директор – 50 лет.

Директор по персоналу – 33 года.

Руководитель отдела снабжения – 30 лет.

Заместитель руководителя отдела снабжения – 28 лет.

**В) Деловая игра «Кандидат»**

**Цель игры:**

Для кандидатов – продемонстрировать навыки прохождения собеседований и самопрезентации.

Для начальников и участников экспертной группы – проанализировать поведение кандидатов и выбрать наиболее подходящего кандидата для каждой должности.

**Регламент игры:**

Введение, раздача материалов и ролей – 5 мин.

Изучение материалов и подготовка – 15 мин.

Беседа с каждым кандидатом – не более 10 мин.

Совещание руководителей подразделений, вынесение решений и выступление экспертов – 10 мин.

Обсуждение результатов – 5 мин.

Игра проводится одновременно для двух фирм.

Общее время игры – 85 мин.

**Содержание игры:**

...

**Состав участников:**

Представители компаний (руководители подразделений) – 6 человек, по три человека от каждой компании.

Кандидаты – 10 человек.

Эксперты – 8–12 человек.

Роли участников распределяются по результатам жеребьевки.

#### **Порядок проведения игры:**

Подготовительный этап – «вживание в роль».

Основная часть игры – розыгрыш моделируемой ситуации.

Обсуждение результатов деловой игры.

#### **Этапы игры:**

1. Введение, раздача материалов и ролей. В начале игры ведущие знакомят участников с целями игры и ее содержанием. Затем путем жеребьевки распределяются роли (начальники подразделений, кандидаты и члены экспертных комиссий). После раздачи ролей участники рассаживаются на отведенные игровые места и получают от организаторов игры раздаточный материал.

2. Изучение материалов и подготовка. После выдачи раздаточного материала, участникам дают 15 минут на ознакомление с ролями и подготовку к собеседованию. Все участники получают краткую информацию о компаниях-работодателях, имеющихся вакансиях и примерный список вопросов, которые необходимо уточнить в ходе собеседования.

На этом этапе каждому кандидату необходимо подготовить краткую самопрезентацию, а работодателям и экспертам – проработать список вопросов к соискателям.

3. Беседа с кандидатами. На этом этапе игроки переходят непосредственно к собеседованиям. Представители фирм - работодателей беседуют с каждым кандидатом: слушают их краткий рассказ о себе, задают дополнительные вопросы и отвечают на вопросы соискателей.

Кандидаты должны выгодно подать свои навыки, умения, рассказать о положительных сторонах и сгладить отрицательные. Каждый кандидат по желанию может пройти собеседование в обеих компаниях.

Представители фирм-работодателей должны обращать особое место на плюсы работы именно в своей компании.

Участники экспертных комиссий стараются оценить выступления кандидатов, манеру их речи, качество презентации. Экспертная комиссия не участвует в переговорах.

4. Совещание руководителей подразделений, вынесение решений и выступление экспертов. После беседы со всеми соискателями, начальники отделов совещаются и выносят окончательное, обоснованное решение относительно выбора кандидатов на имеющиеся вакансии.

Экспертная комиссия также выносит свое решение, оценивая как выступление соискателей, так и выбор сделанный работодателями.

5. Обсуждение результатов игры. Организаторы подводят итоги игры и оценивают работу участников.

#### **Шкала оценивания.**

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической

	литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;
- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;
- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;
- 100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

#### 4.4. Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

### 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

#### **Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающегося.**

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающихся во всех формах учебных занятий, определенных для данной дисциплины.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает изучение в соответствии с данными методическими рекомендациями учебных материалов, интернет-ресурсов; выполнение домашних контрольных заданий, подготовка реферата, по одной из тем курса, подготовка доклада в форме устного сообщения по теме реферата, подготовку к опросам по темам дисциплины.

Для успешного усвоения данной дисциплины обучающийся должен:

- Прослушать курс лекций по данной дисциплине
- Выполнить все задания, рассматриваемые на практических занятиях
- Выполнить все домашние задания, получаемые от преподавателя
- Подготовить реферат с последующей защитой в форме доклада

#### **Методические рекомендации по освоению лекционных занятий**

Лекция является для обучающегося важной формой теоретического освоения конкретной темы или вопроса дисциплины. На лекциях обучающиеся получают информацию по дисциплине, помогающую студенту сориентироваться в массе информации для самостоятельного более глубокого освоения темы.

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения общекультурных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особенно важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важные сведения.

Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, смартфон и т.п.).

Для удобства восприятия теоретического материала каждая лекция сопровождается электронной презентацией.

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-



правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать профессиональные компетенции.

При проработке лекционного материала следует иметь в виду, что в лекциях раскрываются наиболее значимые положения и идеи дисциплины, комплексное формирование необходимых компетенций происходит в ходе практических занятий и самостоятельной работы над учебным материалом.

#### **Методические указания по подготовке к практическим занятиям по дисциплине**

Для успешного усвоения дисциплины обучающийся должен систематически готовиться к семинарским занятиям. Для этого необходимо:

1. Познакомиться с планом семинарского занятия.
2. Изучить соответствующие вопросы в конспекте лекций и раздаточном материале.
3. Подготовиться к обсуждению вопросов для дискуссии.
4. Систематически выполнять задания преподавателя, предлагаемые для выполнения во внеаудиторное время (подготовка рефератов, докладов и др.).

В ходе семинарских занятий студенты под руководством преподавателя могут рассмотреть различные точки зрения специалистов по обсуждаемым проблемам. На семинарских занятиях по дисциплине могут использоваться следующие формы работы обучающихся:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме семинарского занятия;
- выполнение практических заданий в подгруппах
- групповое обсуждение той или иной проблемы под руководством и контролем преподавателя;
- заслушивание и обсуждение докладов;
- выполнение тестовых заданий;

#### **Методические указания по подготовке к опросу**

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

#### **Методические указания по подготовке к тестированию**

При подготовке к тестированию следует учитывать, что тест проверяет не только знание понятий, категорий, событий, явлений, умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных явлений и процессов. Поэтому при подготовке к тесту не следует просто заучивать материал, необходимо понять его логику. Подготовке способствует составление развернутого плана, таблиц, схем. Большую помощь оказывают интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля.

Тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации: следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся; отвечать на те вопросы, в

правильности решения которых нет сомнений; очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам».

### **Краткие методические указания по написанию реферата**

Реферат является самостоятельной практической работой студента. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины. Данный вид работы индивидуален и самостоятелен. Не допускается прямое заимствование материалов из каких-либо источников без ссылок на них.

Текст работы должен быть написан литературным языком в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа объемом от 10 до 15 стр. выполняется в формате А4. Шрифт – Times New Roman, для заголовков допускается использование шрифта Arial. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

### **Методические рекомендации по подготовке доклада**

Доклад – это официальное сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Желательно доклад сопровождать электронной презентацией. Структура доклада включает:

#### **1. Введение:**

- указывается тема и цель доклада;
- обозначается проблемное поле и вводятся основные термины доклада, а также тематические разделы содержания доклада;
- намечаются методы решения представленной в докладе проблемы и предполагаемые результаты.

#### **2. Основное содержание доклада:**

- последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

#### **3. Заключение:**

- приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления.

#### *Методические рекомендации по защите кейсов.*

Кейсы – это проблемные ситуации, специально разработанные на основе фактического материала для оценки умений и навыков обучающихся.

Цель метода применения кейсов - научить обучающихся, анализировать проблемную ситуацию, возникшую при конкретном положении дел, и выработать

наиболее рациональное решение; научить работать с информационными источниками, перерабатывать и анализировать их.

На знакомство и решение кейса обучающемуся отводится 30 мин. Обучающийся знакомится с материалом кейса. Осмысливает ситуацию. Если необходимо, собирает необходимую информацию по ситуации. Рассматривает альтернативы решения проблемы и находит ее верное или оптимальное решение. Обучающийся презентует (защищает) свое решение. Преподаватель оценивает качество выполнения задания по критериям: диагностики проблемы, качества предложений и рекомендаций по решению кейса, качества изложения материала.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **6.1. Основная литература**

1. Джордж Дж.М. Организационное поведение. Основы управления: учебное пособие для вузов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 460 с. – Электронный ресурс: <http://www.iprbookshop.ru/12844>
2. Шапиро С.А. Организационное поведение: учебное пособие для вузов: допущено УМО вузов России для студентов вузов, обучающихся по специальности "Менеджмент организации". – М.: КНОРУС, 2012. – 342 с.

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Панайотов Д. Организационное поведение – интегрированная парадигма и мезотеория развития человека // Проблемы теории и практики управления. – 2014. – № 6.
2. Резник С.Д. Организационное поведение: учебник: гриф УМО. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 460 с.
3. Organizational Behavior: Tools for Success Jean. M. Phillips, Stanley M. – Gully, 2013.

### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

1. Басенко В.П., Жуков Б.М., Романов А.А. Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений [Электронный ресурс]. – М.: Издательство: "Дашков и К", 2012.--- 384 с. – ISBN: 978-5-394-01312-6.
2. Головин А.А., Пархомчук М.А., Дорошенко Д.И. Мотивация и организационное поведение персонала организации // Вестник Курской государственной сельскохозяйственной академии. – 2010. – № 1. – Т. 1. – С. 11–14.
3. Карташова Л.В. Организационное поведение: учебник. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 160 с.
4. Кочеткова А.И. Введение в организационное поведение и организационное моделирование : учебное пособие / Академия народного хозяйства при Правительстве РФ, Ин-т бизнеса и делового администрирования (ИБДА). – М.: Дело, 2011. – 942, [1] с. : табл., ил. – ISBN 978-5-7749-0641-3: 561-00. -18
5. Организационное поведение. Новые направления теории: учебное пособие / Д.С. Петросян, Н.Л. Фаткина; под ред. проф. Б.А. Райзберга. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 272 с.: 60х90 1/16. – (Высшее образование). (переплет). – ISBN 978-5-16-004663-1. – 500 экз.
6. Плотников М.В. Организационное поведение: учебно-методическое пособие... по специальности "Менеджмент организации" / Национальный исследовательский ун-т "Высшая школа экономики", Кафедра общего и стратегического менеджмента. – Н. Новгород: Изд-во ВВАГС, 2011. – 58, [1] с. – Библиогр. в конце разделов. – ISBN 978-5-85152-913-9: 50-00. - 2

7. Резник С.Д. Организационное поведение (практикум: деловые игры, тесты, конкретные ситуации): учебное пособие для вузов: рекомендовано УМО вузов России для студентов обучающихся по направлениям "Менеджмент" и "Управление персоналом" / под общ. ред. С.Д. Резника; М-во образования и науки РФ. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 320 с.: табл., ил. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-16-005000-3: 139-41.

8. Спивак В.А. Организационное поведение: конспект лекций. – М.: Юрайт, 2011. – 207 с. – ISBN 978-5-9916-0901-2: 150-00. – 1

9. Шапиро С.А. Организационное поведение: учебное пособие для вузов: допущено УМО вузов России для студентов вузов, обучающихся по специальности "Менеджмент организации". – М.: КНОРУС, 2012. – 342 с. – (Для бакалавров). – Библиогр.: с. 341-342. – ISBN 978-5-406-01287-1: 349-68.

#### **6.4. Нормативные правовые документы**

1. Конституция Российской Федерации (с гимном России). – М.: Проспект, 2015. – 32с.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ //Российская газета, 2001 31декабря.

#### **6.5. Интернет-ресурсы**

1. <http://www.uptp.ru> – Международный журнал «Проблемы теории и практики управления». Много интересных статей, касающихся различных вопросов управления.

2. [www.hr-journal.ru](http://www.hr-journal.ru) – электронный журнал «Работа с персоналом»

3. <http://www.effecton.ru/index.html> – на сайте Вы можете найти демо-версию комплекса программ «Effecton Studio 2007», которая содержит более 150 психологических тестов и упражнений.

4. <http://www.ht.ru/cms/> – «Тест-опросник В5» (Большая пятёрка, исследовательская версия) предназначен для экспресс-диагностики уровня выраженности пяти так называемых «больших» факторов темперамента и характера.

5. <http://www.psychor.ru/library/managment/communication> – в этом разделе сайта вы всегда можете найти последние публикации в СМИ, посвященные деловым коммуникациям в менеджменте, управлении персоналом.

6. [http://www.12manage.com/i\\_co\\_ru.html](http://www.12manage.com/i_co_ru.html) – интернет-портал содержит значительное количество материалов по теме «Организационные изменения и развитие предприятия», а также по другим темам, связанным с бизнесом.

7. <http://hrm21.ru/rus/stress-management/changemanagement/> – подборка статей по теме «Управление изменениями» на новом HR-портале.

8. Craig C. Pinder Work Motivation in Organizational Behavior. Psychology Press; 2 edition. 2014

9. Organizational Behavior: Tools for Success Jean M. Phillips, Stanley M. Gully – 2013

10. Organizational Behavior: Science, The Real World, and You Debra L. Nelson, James Campbell Quick – 2013

11. Organizational Behavior: Securing Competitive Advantage John A. Wagner III, John R. Hollenbeck, 2014.

#### **6.6. Иные источники**

1. Гулевич О.А. Гражданское поведение в организации: условия и последствия // Организационная психология. – 2013. – Т. 3. – № 3. – С. 78–96.

2. Мухина Е.Р. Методологические основы организационного поведения // Международный научно-исследовательский журнал. – 2015. – № 1–2 (32). – С. 76–78.

3. Организационное поведение (Теория менеджмента: Организационное поведение). Практикум: учебное пособие / Т.П. Хохлова. – М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 256 с.: 60х90 1/16. – (Бакалавриат) (Обложка) ISBN 978-5-9776-0367-6. – 200 экз.

4. Организационное поведение: учебник / Л.Г. Зайцев, М.И. Соколова. – М.: Магистр: НИЦ Инфра-М, 2013. – 464 с.: 60х90 1/16. (переплет). – ISBN 978-5-9776-0051-4. – 500 экз.

5. Организационное поведение: Учебник и практикум для академического бакалавриата. – 2-е изд., пер. и доп. / Литвинюк А.А. – М.: Издательство Юрайт, 2016 528 с. – Гриф УМО. – ISBN: 978-5-9916-3946-0. – Электронный ресурс: [http://www.biblio-online.ru/thematic/?32&id=urait.content.1BE7EB47-79E3-4C11-805B-F72D71A273F6&type=c\\_pub](http://www.biblio-online.ru/thematic/?32&id=urait.content.1BE7EB47-79E3-4C11-805B-F72D71A273F6&type=c_pub)

6. Организационное поведение: учебник и практикум для прикладного бакалавриата. – 2-е изд., испр. и доп. / Голубкова О.А., Сатикова С.В. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 223 с. – Гриф УМО ВО ISBN: 978-5-9916-6593-3. – Электронный ресурс: [http://www.biblio-online.ru/thematic/?37&id=urait.content.4F643424-90BD-4F1E-AF02-BB5539CF13FF&type=c\\_pub](http://www.biblio-online.ru/thematic/?37&id=urait.content.4F643424-90BD-4F1E-AF02-BB5539CF13FF&type=c_pub)

7. Социальная психология. теория и практика: учебник для бакалавров / Корягина Н.А., Михайлова Е.В. – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 492 с. – Гриф УМО ВО ISBN: 978-5-9916-3024-5. – Электронный ресурс: [http://www.biblio-online.ru/thematic/?33&id=urait.content.F5C00BED-C0E7-433E-9653-AD4C98419B5E&type=c\\_pub](http://www.biblio-online.ru/thematic/?33&id=urait.content.F5C00BED-C0E7-433E-9653-AD4C98419B5E&type=c_pub)

8. Титова С.В. Методика исследования организационной культуры фирмы: практический опыт // Мир современной науки. – 2013. – № 2 (17). – С. 1–5.

## **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSC 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: [www.nns.ru](http://www.nns.ru); Российская государственная библиотека. URL: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru); Российская национальная библиотека. URL: [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru); Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>