

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

**ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА
Факультет инженерного менеджмента
Кафедра теории и систем отраслевого управления**

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой теории и систем отраслевого
управления

Протокол от «28» августа 2019 г.

№ 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.02.01 Организационное поведение

направление подготовки

27.03.05 – Инноватика

направленность (профиль) "Технологическое предпринимательство"

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Год набора - 2020

Москва, 2019 г.

Авторы–составители:

Доцент кафедры теории и систем отраслевого управления, к.э.н., доцент Д.М. Мустафина,
заведующий кафедрой теории и систем отраслевого управления, к.э.н., доцент С.С.
Серебренников

Заведующий кафедрой теории и систем отраслевого управления, к.э.н., доцент С.С.
Серебренников

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.02.01 «Организационное поведение» обеспечивает овладение следующей компетенцией с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-6	Способность организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации работ по проекту и нормированию труда	ПК-6.1	Способность управлять поведением работников организации, учитывая индивидуально-психологические особенности личности

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

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ПК-6.1	<p>на уровне знаний: методологических основ теории систем, организации; законов, закономерностей и принципов организации; методов формирования организационных отношений и организационного поведения; типологии организационных структур системы управления и методов их анализа и совершенствования; методологических и методических основ формирования и оценки организационной культуры; методов формирования, анализа и оценки коммуникаций в организации</p> <p>на уровне умений: проектировать и совершенствовать (развитие и изменение) организационные структуры системы управления; вести деловое общение в процессе организационно-управленческой деятельности; формировать и управлять организационными отношениями; использовать методический инструментарий формирования и управления организационным поведением человека; организовывать деловые процессы и управлять групповым поведением в организации</p> <p>на уровне навыков: анализировать и оценивать состояние организационно-управленческой деятельности; применять принципы статической и динамической организации при осуществлении организационно-управленческой деятельности; использовать современные формы и методы деловой коммуникации</p>

2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		Объем дисциплины, час.	
		Всего	Семестр
			4
Очная форма обучения			
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		32	32
лекционного типа (Л)		16	16
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)			
практического (семинарского) типа (ПЗ)		16	16
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)			
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		40	40
Промежуточная аттестация	форма	зачет	зачет
	час.		
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		72/2	72/2

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.01 «Организационное поведение» изучается в 4 семестре очной формы обучения, общая трудоемкость дисциплины – 2 зачетные единицы, 72 часа.

Содержание данной дисциплины опирается на содержание дисциплины Б1.В.01 «Управление проектами» и выступает основой для изучения дисциплин: Б1.В.13 «Технологии решения изобретательских задач», Б1.В.16 «Организация научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ», Б1.В.ДВ.09.02 «Оценка технологического потенциала предприятия».

Форма промежуточной аттестации – зачет.

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий и структура дисциплины

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Организация как система	10	2		2		6	Т, АЗ
Тема 2	Законы, закономерности и принципы организации. Принципы статичной и	16	4		4		8	АЗ

	динамичной организации							
Тема 3	Динамика организации и эволюция организационных структур	10	2		2		6	ПКЗ
Тема 4	Основы организационного поведения. Теории поведения человека в организации	10	2		2		6	Т
Тема 5	Межличностные и межгрупповые взаимодействия в организации, модификация организационного поведения	10	2		2		6	Т
Тема 6	Организационная культура как фактор и инструмент формирования организационного поведения человека	16	4		4		8	АЗ
Промежуточная аттестация								За
Всего:		72	16		16		40	

Примечание:

* - форма текущего контроля успеваемости: тестирование (Т), практическое контрольное задание (ПКЗ), аналитическое задание (АЗ);

** - форма промежуточной аттестации: зачет (За).

Содержание дисциплины

Тема 1. Организация как система. Классификация организаций

Понятие системы. Классификация систем. Свойства систем. Характеристики классов систем. Организация как социально-экономическая система: определения, классификации, характеристики. Понятие хозяйственной организации. Роль хозяйственных организаций в обществе.

Классификация хозяйственных организаций. Сущность и содержание организационно-правовых форм хозяйственных организаций.

Институты гражданского общества и их социальная роль. Понятие некоммерческой организации. Классификация некоммерческих организаций. Сущность и содержание организационно-правовых форм некоммерческих организаций.

Тема 2. Законы, закономерности и принципы организации. Принципы статичной и динамичной организации

Понятие закона, закономерности, принципа и их соотношения и взаимосвязи. Законы организации: закон синергии, закон развития (онтогенеза), закон самосохранения, закон информированности-организованности, закон единства анализа и синтеза, закон композиции – пропорциональности. Содержание законов организации, механизмы и примеры их проявления в функционировании организации. Принципы организации принципы статичной организации- принципы организации структуры. Принципы динамичной организации как принципы организации процесса. Закономерности организации. Использование знаний о законах в управлении организациями.

Тема 3. Динамика организации и эволюция организационных структур

Понятие «организационная структура управления». Основные элементы организационной структуры управления: звенья, ступени и связи. Требования, предъявляемые к организационной структуре управления.

Генезис структур управления. Основные виды организационных структур управления, их характеристика и условия применения. Жесткие и гибкие организационные структуры управления, иерархические и органические организационные структуры управления. Формальные и неформальные организационные структуры управления.

Принципы формирования организационных структур управления. Факторы, влияющие на формирование и развитие организационных структур управления. Взаимосвязь организационных форм и организационных структур. Проектирование организационной структуры управления: порядок и методы проектирования, показатели, используемые при проектировании, основные критерии формирования структурных подразделений в организационной структуре управления. Направления совершенствования организационных структур управления хозяйственных организаций. Критерии рациональности организационных структур управления.

Тема 4. Основы организационного поведения. Теории поведения человека в организации

Понятие организационного поведения (ОП). Уровни ОП. Основные направления изучения организационного поведения. ОП как основа формирования социально-экономических отношений всех уровней. Методы, используемые в исследовании организационного поведения. Использование знаний организационного поведения в практическом управлении организацией.

Значение дисциплины «Организационное поведение» в подготовке современных руководителей и специалистов.

Развитие взглядов на поведение личности в организации: классическая теория управления (Тейлор, Уорвик, Файоль); школа «человеческих отношений» (Э.Мэйо, М.Фоллет), школа поведенческих наук (Д. МакГрегора, Ф. Герцберга, К. Арджириса, Ф. Ротлишберга), теория социального научения (Бандуры, Д.Роттера, Скиннера).

Тема 5. Межличностные и межгрупповые взаимодействия в организации, модификация организационного поведения

Понятие личности. Многоуровневая структура личности. Личность в организации – особенности вхождения индивида в организацию. Адаптация. Личностная эффективность. Понятие группы. Групповая эффективность. Модель формирования и развития групп. Групповая сплоченность. Концептуальная модель жизненного цикла группы. Понятие и сущность межличностных взаимодействий в организации. Модели межличностного взаимодействия. Научное обоснование особенностей модификации поведения. Понятие «компетенция», ее составляющие, жизненный цикл компетенции. *Компетенция* как совокупность факторов: знаний (результатов образования личности), навыков (результатов опыта работы и обучения), навыков поведения и общения (умения вести себя в организации, общаться с людьми и работать в группе) персонала. Модель компетенции специалиста. Поддержание управление компетенцией. Особенности управления поведением личности на разных уровнях иерархии управления.

Тема 6. Организационная культура как фактор и инструмент формирования организационного поведения человека

Понятие «организационная культура». Роль организационной культуры в повышении эффективности деятельности организации. Содержание организационной культуры. Основные характеристики, параметры, функции и элементы организационной культуры. Типология организационной культуры. Сильная и слабая организационная культура. Факторы, определяющие организационную культуру. Руководитель и организационная культура.

Управление формированием, поддержанием и изменением организационной культуры: возможность и необходимость, процесс управления и его особенности, принципы и методы управления.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.02.01 «Организационное поведение» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа:
тестирование;
- при проведении занятий семинарского типа:
практическое контрольное задание;
- при контроле результатов самостоятельной работы студентов:
аналитическое задание.

4.1.2. Зачет проводится в письменной форме в виде анализа бизнес-ситуаций

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые тестовые вопросы по теме 1

Укажите правильные ответы:

1. Не является предметом теории организации следующий аспект:
А. организация как система,
В. организация как коллектив людей,
С. организация как процесс,
D. организация как функция управления.
2. Представление организации как совокупности элементов, формирующих новое общее целое с новыми качествами это:
А. комплексный подход как метод изучения теории организации,
В. системный подход как метод изучения теории организации,
С. моделирование как метод изучения теории организации,
D. экспериментирование как метод изучения теории организации.
3. Не является организацией следующая группа людей:
А. товарищество собственников жилья (ТСЖ),
В. государство,
С. студенческая группа,
D. семья.
4. Миссия организации это:
А. ее предназначение,
В. ее главная цель,
С. ее вид деятельности,
D. основные продукты ее деятельности.

Типовое аналитическое задание по теме 1

«Описание и характеристика основных компонентов организации (на примере конкретной компании)»

Представить для конкретной организации описание следующих системообразующих элементов (компонент) организации: цели, задачи, технология, люди, структура в соответствии. Задание выполняется в письменном виде.

В первой части задания необходимо представить общую характеристику организации (Название, организационно-правовая форма, сфера деятельности, номенклатура выпускаемой продукции, размер организации).

Во второй части задания необходимо представить конструктивное описание системообразующих компонент выбранной организации.

Типовое аналитическое задание по теме 2

Разработка целевой структуры организации (дерево целей функционирования организации). Задание выполняется на примере конкретной организации (рекомендуется на базе прохождения организационно-управленческой практики).

Задание должно содержать:

- общую характеристику организации (Название, организационно-правовая форма, сфера деятельности, номенклатура выпускаемой продукции, размер организации);
- краткую пояснительную записку по правилам построения дерева целей;
- формулирование миссии организации, с ее анализом и выделением четырех обязательных составляющих (интерес общества, интерес собственника, интерес работников, интерес окружающей среды);

Построение дерева целей с полным формулированием подцелей по всем уровням дерева целей. Декомпозиция целей функционирования организации должна быть проведена до 4 уровня (0-4 уровня).

Типовые практические контрольные задания по теме 3

Проанализируйте следующие аспекты деятельности организации

1. Наименование, отрасль деятельности, размер, а также, миссия (удовлетворение неких потребностей) и главная цель (получение прибыли, завоевание власти и др.).
2. Форма собственности организации (частная, государственная, муниципальная, иная).
3. Организационно-правовая форма организации (коммерческая или некоммерческая организация):
 - Если коммерческая, то:
 - хозяйственное товарищество или общество (конкретно – ОАО, ЗАО, ООО, полное товарищество, товарищество на вере, общество с дополнительной ответственностью),
 - производственный кооператив,
 - государственное или муниципальное унитарное предприятие.
 - Если некоммерческая, то:
 - общественное или религиозное объединение,
 - фонд,
 - государственная корпорация,
 - учреждение,
 - потребительский кооператив,
 - некоммерческое партнерство,
 - автономная некоммерческая организация,
 - объединение юридических лиц (ассоциация или союз).
4. Территориальная сфера деятельности организации: глобальная, международная, федеральная, межрегиональная, региональная, местная, локальная.
5. Сфера человеческой деятельности организации: публичные, хозяйственные, военные, правоохранные, культурные, научные, образовательные, просветительские, благотворительные, религиозные, информационные, правозащитные, политические и

- др.
6. Проявление критериев организации (объединение людей, наличие миссии и главной цели, совместная деятельность, разделение обязанностей, организационный стержень, правила, властное начало, границы, организационная форма).
 7. Историческая форма организации: организация-община, организация-государство, организация-армия, организация-цех, организация-предприятие, организация-корпорация, виртуальная организация.
 8. Модель организации: модель рациональной бюрократии, модель организации как коллектива людей, модель системы, модель баланса интересов.
 9. Факторы внутренней среды: структуры, ресурсы, организационная культура, процессы.
 10. Факторы внешней среды организации:
 - Факторы внешней среды прямого действия: собственники, поставщики, конкуренты, потребители, объединения организаций, государство, местные сообщества;
 - Факторы внешней среды косвенного действия: экономическая ситуация, политическая ситуация, право, социально-культурная ситуация, физико-географические условия, научно-техническое развитие, международная обстановка.
 - Тип (механистическая или органическая) организационной структуры и её вид (обязательно нарисовать схему организационной структуры):
 - Если механистическая, то линейно-функциональная, линейно-штабная, дивизиональная (продуктовой, рыночной или территориальной ориентации);
 - Если органическая, то проектная, матричная, бригадная, горизонтальная иерархия (сетевая, виртуальная, многомерная, круговая, интеллектуальная, обучающаяся организация).
 11. Проявление законов организации:
 - Закон синергии,
 - Закон развития.
 - Закон самосохранения
 - Закон композиции-пропорциональности
 - Закон информированности-упорядоченности
 - Закон единства анализа и синтеза.
 12. Наличие участия организации в интеграционных образованиях:
 - в ассоциации или союзе,
 - в корпоративном объединении (корпорация, холдинг, консорциум, концерн)
 - в монополистическом объединении (конгломерат, картель, синдикат, трест),
 - в международном объединении (транснациональная корпорация (ТНК), международная организация, совместное предприятие).
- На основе проведенного анализа, оцените эффективность управления (результативность – достижение поставленных целей и производительность – результат по отношению к ресурсам).

Типовые тестовые вопросы по теме 4

Укажите правильные ответы:

1. Укажите последовательность стадий формирования и развития групп
 - A. расформирование
 - B. бурление
 - C. формирование
 - D. становление норм
 - E. выполнение работы
2. Какие характеристики группы являются ситуационными? Укажите номера всех

правильных ответов.

- А. сплочённость
 - В. размер группы
 - С. конфликтность
 - Д. цели группы
 - Е. групповой процесс
3. Какой вид коммуникации в рамках организации относится к восходящей коммуникации? Укажите номера всех правильных ответов.
- А. должностные инструкции
 - В. отчеты о результатах деятельности
 - С. жалобы
 - Д. информация об изменениях в организации
4. Определите последовательность стадий, предшествующих конфликту
- А. инцидент
 - В. спорная ситуация
 - С. восприятие ситуации как конфликтной
 - Д. конфликт
5. Укажите номер правильного ответа. В процессе становления личности социализация осуществляется за счет:
- А. расширения ее видов, осмысление каждого вида, выделения главного.
 - В. осуществления становления “я-образа”, осмысления своей социальной принадлежности, социальной роли.
 - С. расширения круга общения, развития навыков общения, расширение содержания общения.
 - Д. единовременной адаптации личности к внешним условиям.

Типовые тестовые вопросы по теме 5

Укажите правильные ответы:

1. Укажите номер правильного ответа. Поведение индивида это
- А. постоянная тенденция чувствовать или вести себя определенным образом по отношению к предмету
 - В. процесс адаптации личности к внешним условиям
 - С. совокупность информации об индивиде
 - Д. совокупность действий и поступков индивида, при которой проявляются особенности его характера
2. Укажите номера всех правильных ответов. Роль восприятия в поведении индивида:
- А. мешает пониманию собеседника
 - В. является основой дальнейшего поведения сотрудника
 - С. на основании зарегистрированной, отобранной и интерпретированной информации позволяет сформировать свое поведение
 - Д. приводит к изменению установок личности
 - Е. способствует ошибкам в оценке сотрудников
3. Соотнесите свойства личности с их характеристикой. Ответ запишите в виде сочетания букв и цифр.
- | | |
|--|-------------------------|
| 1. сосредоточенность индивида на внешнем мире, на внешних объектах | А. недоброжелательность |
| 2. сосредоточенность индивида на своих собственных интересах, на своем внутреннем мире | Б. сознательность |
| 3. враждебность индивида в мыслях, чувствах, действиях | В. экстраверсия |
| 4. организованность и надежность индивида | Г. интроверсия |

4. Как репутации организации зависит от поведения ее сотрудников? Укажите номер наиболее правильного ответа
- А. сотрудники никак не влияют на репутацию организации
 - В. сотрудники формируют репутацию организации
 - С. сотрудники управляют репутацией организации
 - Д. сотрудники разрушают репутацию организации
 - Е. сотрудники участвуют в формировании, поддержании и защите репутации организации.

Типовое аналитическое задание по теме 6

Задание выполняется в письменной форме. Задание оформляется с титульным листом, далее представляются вопросы с указанием порядкового номера с последующим ответом в свободной форме.

Суть задания: подумайте о любой организации – своем рабочем месте, клубе, спортивной команде, научном обществе, позволившей вам получить значительный опыт работы и ответьте на следующие вопросы:

1. Каковы ваши отношения и чувства к этой организации, что заставляет вас считать, что вы вообще имеете это отношение и чувства?
2. Укажите по шкале от одного до десяти, насколько усердно вы работали в этой организации и насколько активно вы участвовали во всех видах ее деятельности. Поясните причины такого уровня вашего участия.
3. Каким образом эта организация сообщала вам свои ожидания в отношении показателей вашей работы и как она отслеживала эти показатели и оценивала, в какой мере вы удовлетворяли ее ожидания? Получали ли вы более высокое вознаграждение, когда работали на более высоком уровне? Что происходило, когда результаты вашей работы были не столь высокими, какими они должны были быть?
4. В какой мере организацию заботило ваше благополучие? В чем выражалась эта забота? Считаете ли вы, что степень этой заботы была достаточной? Почему да или почему нет?
5. Вспомните о своем непосредственном начальнике или руководителе, как бы вы охарактеризовали подход этого человека к менеджменту. Влиял ли этот стиль менеджмента на ваше поведение и отношение к работе?
6. Вспомните о своих коллегах или других членах организации. Как их поведение и отношение к работе влияли на ваше отношение к работе и на ваши показатели?
7. Учитывая ваши ответы на предыдущие вопросы, скажите, какие изменения вы внесли бы в методы организации, используемые для управления ее членами?

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-6	Способность организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации работ по проекту и нормированию	ПК-6.1	Способность управлять поведением работников организации, учитывая индивидуально-психологические особенности личности

	труда		
--	-------	--	--

4.3.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-6.1	использует методический инструментарий формирования и управления организационным поведением человека; организовывает деловые процессы и управляет групповым поведением в организации	<p>на уровне знаний: методологических основ теории систем, организации; законов, закономерностей и принципов организации; методов формирования организационных отношений и организационного поведения; типологии организационных структур системы управления и методов их анализа и совершенствования; методологических и методических основ формирования и оценки организационной культуры; методов формирования, анализа и оценки коммуникаций в организации</p> <p>на уровне умений: проектировать и совершенствовать (развитие и изменение) организационные структуры системы управления; вести деловое общение в процессе организационно-управленческой деятельности; формировать и управлять организационными отношениями; использовать методический инструментарий формирования и управления организационным поведением человека; организовывать деловые процессы и управлять групповым поведением в организации</p> <p>на уровне навыков: анализировать и оценивать состояние организационно-управленческой деятельности; применять принципы статической и динамической организации при осуществлении организационно-управленческой деятельности; использовать современные формы и методы деловой коммуникации</p>

4.3.3 Типовые контрольные задания или иные материалы (типовые оценочные материалы), необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Типовой билет к зачету

1. Составьте таблицу. Дайте комментарии относительно целесообразности и эффективности использования конкретных инструментов внутренней коммуникации для организаций различных типов.

	Канал внутренней коммуникации	Инструменты внутренней коммуникации
1		
2		

2. Охарактеризуйте механизм групповой динамики: «Идиосинкразический кредит».
3. Изучить ситуацию и дать ответы на вопросы:
 - Проанализируйте профессиональные, социально-психологические характеристики, роли героя истории. Почему трудолюбие и усердие в работе Виктора-руководителя не привело к ожидаемым результатам? Как изменилось поведение Виктора при изменении характера его работы? Дайте оценку его действиям.
 - К каким последствиям привел избранный Виктором стиль руководства? Какие уроки может извлечь менеджер из личного опыта Виктора? Проанализируйте их.

Когда начальника нет на месте

Виктор начинал свою карьеру в отделе продаж большой компании. Он преуспевал на своей должности, поскольку быстро понял, что самое главное в его работе — трудолюбие. Чем больше покупателей ему удавалось посетить, тем больше товаров он продавал. Его успех напрямую определялся тем, насколько усердно он работал.

Когда Виктор начал свое собственное дело, то столкнулся с проблемой нехватки времени. По мере расширения клиентуры его центра обслуживания компьютеров нагрузка на Виктора все более возрастала. Ему приходилось постоянно хвататься то за одно, то за другое. Не оставалось времени на то, чтобы планировать будущее. Рабочий день целиком уходил на возникающие проблемные ситуации. Его рабочий график был настолько перегружен, что не всегда находилось время даже на текущие дела. Он начинал сердиться на своих сотрудников, ему казалось, что они работают меньше его и их не интересует успех дела.

Через два года Виктор окончательно «вымотался» и решил взять месячный отпуск. Когда он вернулся, то обнаружил, что все идет как надо. Его сотрудники смогли спланировать большее число проектов, лучше организовать работу. Стало очевидно, что Виктор использовал неэффективный стиль руководства. Теперь он стал больше доверять своим сотрудникам и отказался от решения задач, с которыми могли справиться подчиненные. Он научился отказывать клиентам, требующим его участия в решении всех их проблем. У него освободилось много личного времени для работы над важными проектами. Он стал задумываться над перспективами развития своей компании и методами достижения поставленной цели.

Шкала оценивания

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется, если студент демонстрирует: знание: методологических основ теории систем, организации; законов, закономерностей и принципов организации;

	<p>методов формирования организационных отношений и организационного поведения;</p> <p>типологии организационных структур системы управления и методов их анализа и совершенствования;</p> <p>методологических и методических основ формирования и оценки организационной культуры;</p> <p>методов формирования, анализа и оценки коммуникаций в организации</p> <p>умение:</p> <p>проектировать и совершенствовать (развитие и изменение) организационные структуры системы управления;</p> <p>вести деловое общение в процессе организационно-управленческой деятельности;</p> <p>формировать и управлять организационными отношениями;</p> <p>использовать методический инструментарий формирования и управления организационным поведением человека;</p> <p>организовывать деловые процессы и управлять групповым поведением в организации</p> <p>навыки:</p> <p>анализировать и оценивать состояние организационно-управленческой деятельности;</p> <p>применять принципы статической и динамической организации при осуществлении организационно-управленческой деятельности;</p> <p>использовать современные формы и методы деловой коммуникации</p>
«не зачтено»	<p>Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «не зачтено» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p>

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

Студент должен выполнить все задания и мероприятия, предусмотренные программой дисциплины (по формам текущего контроля). В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в соответствии с требованиями. Оценка студента носит комплексный характер и определяется:

- ответом на зачете;
- учебными достижениями в семестровый период.

Зачет проводится в письменной форме в виде анализа бизнес-ситуаций.

На выполнение задания студенту отводится 60 минут. После проверки преподавателем задания студенту могут быть заданы дополнительные уточняющие вопросы. В случае если студент при ответе допустил несущественные неточности, ему могут быть заданы дополнительные вопросы на сходную тему.

Результат вносится в аттестационную ведомость и в зачетную книжку. Оценка «не зачтено» проставляется только в ведомости.

Шкала оценивания аналитического задания

Оценка	Требования к результатам
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется, если студентом: <ol style="list-style-type: none"> 1. продемонстрировано отличное знание изученного материала и владение категориальным аппаратом 2. дана четкая, структурированная характеристика каждого изученного метода/способа 3. определены преимущества и недостатки каждого метода/подхода
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если задание выполнено не в полном объеме и/или без соблюдения предъявляемых требований

Шкала оценивания для тестирования

Оценка	Требования к результатам
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется, если студентом даны верные ответы на 70% и более вопросов
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студентом даны верные ответы менее, чем на 70% вопросов

Шкала оценивания для практического контрольного задания

Оценка	Требования к результатам
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется, если студентом <ol style="list-style-type: none"> 1. корректно выполнены все задания работы 2. объяснен алгоритм получения ответов
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студентом выполнены не все задания работы и/или алгоритм получения ответов не объяснен.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Процесс обучения по дисциплине Б1.В.ДВ.02.01 «Организационное поведение» включает следующие основные виды занятий:

1. лекции;
2. практические занятия;
3. самостоятельная работа.

На лекциях студенты изучают основные теоретические концепции организации и организационного поведения, основы классификации и проектирования организаций, знакомятся с наиболее известными работами ученых и существующими практическими разработками в данной области, закрепляя полученные знания на практических занятиях. С целью обеспечения успешного обучения студенту необходимо готовиться к каждой лекции, т.к. она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку знакомит с новым учебным материалом, разъясняет учебные элементы, трудные для понимания, систематизирует учебный материал, ориентирует в учебном процессе.

Подготовку к лекции рекомендуется проводить по следующему плану:

1. внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
2. узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);

3. ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
4. постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;

5. запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции

Подготовку к практическому занятию рекомендуется проводить по следующему плану:

1. внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;

2. выпишите основные термины;

3. ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;

4. уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;

5. готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы.

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнения часов аудиторной нагрузки самостоятельной работой студентов, которая выражается в анализе дополнительной литературы по учебной дисциплине и подготовке реферативных материалов по отдельным темам учебной программы.

Подготовка к промежуточной аттестации:

На первом занятии преподаватель информирует обучающихся о применяемой системе текущего контроля успеваемости и форме промежуточной аттестации.

Во время последующих аудиторных занятий – доводит до студентов информацию о результатах текущего контроля успеваемости.

К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не удовлетворительные результаты. В самом начале изучения учебной дисциплины познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере получаемых знаний и умений по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

Для самостоятельной подготовки рекомендуется использовать следующие вопросы:

1. Место и роль теории организации в системе управленческих знаний. Предмет и методы теории организации. Общее понятие организации. Понятие системы и свойства систем.

2. Понятие поведения, адаптации и устойчивости системы. Критерии эффективности организационных систем.

3. Характеристики организации как социально-экономической системы. Понятие социальной организации, её характеристика.

4. Внешняя среда социально-экономической системы. Внутренняя среда организации. Влияние среды на функционирование производственной организации: этап массового производства, этап массового сбыта, постиндустриальный этап.

5. Понятие организационной структуры управления, взаимосвязь целей, функций и структуры. Требования к организационной структуре управления. Принципы построения организационной структуры управления.

6. Решения в процессе управления. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Классификация управленческих решений. Схема процесса подготовки, разработки, принятия и реализации управленческих решений. Факторы, влияющие на эффективность и качество управленческих решений.

При изучении дисциплины предусматривается обеспечение гармоничной взаимосвязи между аудиторной и самостоятельной работой студентов, для чего в рамках курса предлагается набор активных и интерактивных методов занятий в развитие сюжетов, рассмотренных в рамках лекций и практических занятий.

6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Бардасова Э.В. Теория организации и организационное поведение [Электронный ресурс]: учебное пособие для слушателей магистратуры / Э.В. Бардасова, Е.А. Сергеева. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2013. — 104 с. — 978-5-7882-1427-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63478.html>

2. Фролов Ю.В. Теория организации и организационное поведение. Часть I. Методология организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.В. Фролов. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московский городской педагогический университет, 2012. — 124 с. — 978-5-243-00320-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26631.html>

6.2. Дополнительная литература

1. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник / Е.В. Алябина [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014. — 705 с. — 978-5-7782-2404-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47701.html>

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Мкртычан, Г. А. Организационное поведение: учебник и практикум для вузов / Г. А. Мкртычан. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 237 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8789-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451289>

6.4. Нормативные правовые документы

Не используются.

6.5. Интернет-ресурсы

1. www.nnir.ru / - Российская национальная библиотека
2. www.nns.ru / - Национальная электронная библиотека
3. www.rsi.ru / - Российская государственная библиотека

4. www.biznes-karta.ru / - Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
5. www.rbs.ru / - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
6. www.google.com / - Поисковая система
7. www.rambler.ru / - Поисковая система
8. www.yandex.ru / - Поисковая система
9. www.busineslearning.ru / - Система дистанционного бизнес образования
10. <http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс
11. <http://www.garant.ru/> - Гарант
12. www.economist.com/ - журнал The Economist
13. www.ft.com / - газета The Financial Times
14. www.forbes.com/management / - Новости бизнеса (менеджмент)
15. www.management.about.com / - Управление и лидерство
16. www.rbc.ru / - Деловые новости
17. www.kommersant.ru / - газета Коммерсантъ
18. www.vedomosti.ru / - газета Ведомости

6.6. Иные источники

Не используются.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

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

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин, рабочим учебным программам дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду Академии.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения: MS Windows, MS Office.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.