

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

---

**Факультет Высшая школа финансов и менеджмента**

Кафедра финансового менеджмента, управленческого учета и международных  
стандартов финансовой деятельности

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры

Протокол №6 от «07» сентября 2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.Б.09.04 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ**

направление подготовки  
38.03.02 Менеджмент

направленность (профиль)  
Финансовая математика

квалификация: бакалавр

формы обучения: очная

Год набора – 2017

Москва, 2017 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

Кандидат экономических наук

Пономарев Игорь Пантелеевич

Заведующий кафедрой финансового менеджмента, управленческого учета и международных стандартов финансовой деятельности

д.э.н., профессор Е.Н. Лобанова

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....	4
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО .....	6
3. Содержание и структура дисциплины (модуля).....	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) .....	9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	16
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) .....	19
6.1. Основная литература .....	19
6.2. Дополнительная литература .....	19
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов .....	20
6.4. Интернет-ресурсы: .....	20
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	20

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.09.04 «Организационное поведение» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-3	Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС-3.1	Способен позиционировать себя перед коллективом, участвовать в командной деятельности
ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	ОПК-2.1	Способность находить управленческие решения и определять ответственность за них с позиций их социальной значимости
ПК-1	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПК-1.2	Способность осуществлять диагностику организационной культуры
ПК-12	Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	ПК-12.1	Способность использовать системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
--	--------------------------------	---------------------

профессиональные действия		
Выполнение заданий руководителей или иных специалистов / Руководство группами специалистов	УК ОС-3.1	на уровне знаний: основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами
		на уровне умений: самостоятельно презентует собственные результаты: идеи/ точку зрения/ проект перед коллективом. Демонстрирует несколько схем позиционирования результатов.
		Ориентируется в теоретических основах группового взаимодействия. Анализирует группу с точки зрения социально-психологических характеристик.
		Позиционирует себя в группе. Использует навыки коммуникации в команде.
		на уровне навыков: не формируется
	ОПК-2.1	на уровне знаний: знает основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений
		на уровне умений: способен диагностировать организационную культуру, выявлять её сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по её совершенствованию; способен организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; оценивает принятые решения с учетом возможных социальных последствий; способен диагностировать организационную культуру, выявлять её сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по её совершенствованию; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач
		на уровне навыков: не формируется
	ПК-1.2	Знает виды и методы организационного планирования; основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля; роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации. Способен разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность. Способен осуществлять диагностику организационной культуры в организации
	ПК-12.1	Знает теории и подходы к осуществлению организационных изменений, основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля

		<p>Способен собрать необходимую информацию для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов</p> <p>Способен систематизировать и анализировать необходимую информацию для расширения внешних связей и развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p> <p>Способен применять методы реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)</p>
--	--	---

## 2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Дисциплина «Организационное поведение» относится к базовой части дисциплин учебного плана Код дисциплины Б1.Б.09.04. Дисциплина изучается на 2 курсе, в 3 семестре. Общая трудоемкость модуля 108 академических/81 астрономических часа (3 ЗЕТ).

Данная дисциплина является логическим продолжением дисциплины «Теория менеджмента. Введение в менеджмент», «Теория менеджмента. Общий менеджмент», и является базой для приобретения студентами знаний и умений, необходимых для освоения таких функциональных дисциплин, как «Управление человеческими ресурсами», «Основы маркетинга», «Основы стратегического менеджмента».

Количество академических/ астрономических часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем составляет 36/27 часов, из них 18/13,5 – на лекционные занятия, 18/13,5 – на практические занятия, на самостоятельную работу обучающихся отводится 36/27 часов.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является экзамен.

## 3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 1.

п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), академический/ астрономический час.				Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий		СР	
			Л	ПЗ		
Организационное поведение						
Тема 1	Введение. Поведение человека и влияние на эффективность.	8/6	2/1,5	2/1,5	4/3	Д
Тема 2	Эволюция взглядов на роль и место человека в организации.	8/6	2/1,5	2/1,5	4/3	О
Тема 3	Индивидуальные	8/6	2/1,5	2/1,5		Д

	различия, личность и ценность разнообразия.				4/3	
<b>Тема 4</b>	Научение и изменение поведения человека и обучение.	<b>8/6</b>	2/1,5	2/1,5	4/3	<b>О</b>
<b>Тема 5</b>	Мотивация и удовлетворенность работой в организации	<b>8/6</b>	2/1,5	2/1,5	4/3	<b>Д</b>
<b>Тема 6</b>	Групповое взаимодействие и внутригрупповые процессы.	<b>8/6</b>	2/1,5	2/1,5	4/3	<b>О</b>
<b>Тема 7</b>	Организационные процессы: коммуникация и управление конфликтом	<b>8/6</b>	2/1,5	2/1,5	4/3	<b>Д</b>
<b>Тема 8.</b>	Организационная культура и изменения в организации	<b>8/6</b>	2/1,5	2/1,5	4/3	<b>КР</b>
<b>Тема 9</b>	Власть, влияние и лидерство.	<b>8/6</b>	2/1,5	2/1,5	4/3	<b>Р</b>
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>36/27</b>				<b>Э</b>
	<b>Всего:</b>	<b>108/81</b>	<b>18/13,5</b>	<b>18/13,5</b>	<b>36/27</b>	

*Примечание:*

*\* – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), реферат (Р), контрольная работа (КР)*

*\*\* – формы промежуточной аттестации: экзамен (Э)*

### Содержание модуля

Таблица 2.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Тема 1.	Введение в курс. Поведение человека и влияние на эффективность.	Концепция организационного поведения Ф.Лютанса. Отличие дисциплины «Организационное поведение» от дисциплин «Менеджмент» и «Управление персоналом». Общая характеристика поведения. Цели курса, объект и предмет исследования. Методы исследования поведения человека в организации. Практическое применение. Структура курса, правила поведения в группе, организация семинаров и самостоятельной работы. Задачи работы в малой группе и требования к проекту по курсу.
Тема 2.	Эволюция взглядов на роль и место человека в организации.	Содержание и логика развитие управления. Бихейвиоризм. Развитие взглядов на человека в организации. Система наук о поведении. Связь поведения, технологии и результата. Специфические проблемы поведения человека, основные авторы и научные школы. Основные течения управленческой мысли: школа человеческих отношений,

		эмпирическая школа и исследования Института Гэллопа. Новейшие открытия в области нейро-экономики и нейро-менеджмента.
Тема 3.	Индивидуальные различия, личность и ценность разнообразия.	Личностный аспект взаимодействия. Стандартизация и унификация. Стандартизация и разнообразие. «Мы - другие». Восприятия себя и окружения. Элементы, формирующие восприятие человека. Отбор и систематизация информации – основа восприятия человеком организационного окружения. Внутренние и внешние факторы, оказывающие стабильное влияние на восприятие человека. Характеристика индивидуальности человека. Личностно образующие факторы.
Тема 4.	Научение и изменение поведения человека и обучение.	Взаимодействие человека и организации, ожидания и психологический контракт. Ясность и приемлемость. Содержание роли: четкость и глубина исполнения. Увеличение неопределенности с развитием организации. Ролевые конфликты, источники их возникновения и пути разрешения в организации. Влияние организационного окружения на поведение человека в организации и результаты. Изменение поведение, обучение и научение человека в организации. Виды научения и необходимость в изменении поведения. Типы и режимы подкрепления, теория оперантного научения Б. Скинера. Социальное научение, теория А.Бандура.
Тема 5.	Мотивация и удовлетворенность работой в организации	Общая характеристика мотивации: потребности, мотив, стимул. Мотивирование и мотивационная структура. Стимулирование как часть процесса мотивирования. Мотивационный процесс: потребность, стимул, мотив. Теории А. Маслоу. Теория ERG Альдерфера. Теория приобретенных потребностей МакКлелланда. Теория двухфакторной модели Герцберга. Обобщенный взгляд и сравнительный анализ теорий содержания мотивации. Процесс мотивации и системы вознаграждения. Общая схема мотивационного процесса. Теория ожидания, теория постановки целей, мотивация постановкой цели, теория равенства, концепция партисипативного управления. Восприятие работы и мотивация работой. Факторы удовлетворенности условиями работы.
Тема 6.	Групповое взаимодействие и внутригрупповые процессы.	Общее понятие группы: формальные и неформальные. Общая характеристика группы. Критерии эффективной работы группы. Индивид и группа. Преимущества и недостатки групповой работы. Этапы формирования и развития группы. Самоуправляемые команды и разделенное лидерство.
Тема 7.	Организационные процессы: коммуникация и управление конфликтом.	Коммуникация в организации как явление и как процесс. Коммуникационные сети. Образцы коммуникационных сетей в группах. Коммуникационные стили и богатство коммуникации. Невербальная и письменная коммуникация. Основные типы невербальной коммуникации. Коммуникационные барьеры: межличностные и организационные, а также способы улучшения коммуникации. Взаимосвязи управленческих и маркетинговых коммуникаций: цели и задачи, единство и различие.
Тема 8.	Организационная культура и изменения в организации.	Классификация, виды и типы организационных культур. Традиции, ценности, верования и ритуалы. Организационная антропология. Уровни исследования организационной культуры по Э.Шайну. Роль организационной культуры в управлении, элементы и способы ее формирования. Модели, виды, уровни и масштаб организационных изменений. Инструменты для инициирования, проведения и фиксирования изменений.



Тема 9.	Власть, влияние и лидерство.	Понятие и назначение власти в организации. Основы и источники власти. Процесс власти и способы реализации полномочий. Потребность во власти и политическое поведение. Методы и приемы оказания влияния. Техники влияния и ситуации оказания воздействия в организационной иерархии. Законы власти: лидерство VS менеджмент. Место и роль лидера в организации. Развитие взглядов: лидерские качества, ситуационное лидерство и разделенное лидерство. Неизменные атрибуты лидерства и его заменители. Программы развития лидерства в организации.
---------	------------------------------	---

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

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

**4.1.1. В ходе реализации модуля «Теория менеджмента. Организационное поведение» используются следующие методы текущего контроля и успеваемости обучающихся:**

- при проведении занятий лекционного типа: опрос (О),
- при проведении занятий практического типа: дискуссия (Д), реферат (Р)

##### **4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамен**

- ответ на устный вопрос
- решение практического задания

##### **4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.**

###### Типовые оценочные средства к теме 1.

Дискуссия на тему: Отличие дисциплины «Организационное поведение» от дисциплин «Менеджмент» и «Управление персоналом».

###### Типовые оценочные средства к теме 2.

Вопросы для устного опроса:

- Развитие представлений о природе человека в организации: биологический, экономический, социальный, организационный, самореализующийся, ...?
- Развитие представления о развитии технологий и содержания работы: традиционная стадия, индустриальная, пост-индустриальная, информационное общество, виртуальное, ...?
- Развитие общества и смена поколений X, Y, Z, A.

###### Типовые оценочные средства к теме 3.

Дискуссия на тему: Восприятие себя и окружения. Элементы, формирующие восприятие человека

###### Типовые оценочные средства к теме 4.

Вопросы для устного опроса:

- Отличие «научения» от «обучения». Необходимость изменения поведения.
- Роль поведения в достижении результата в организации.
- Основные теории научения поведению.
- Задачи менеджера по научению человека в организации.
- Законы оперантного научения, виды и режимы подкрепления.
- Социальное научение, важность образцов поведения в организации.
- Обучение на работе, в группе и совместное научение действием.

#### Типовые оценочные средства к теме 5.

Дискуссия на тему: Восприятие работы и мотивация работой. Факторы удовлетворенности условиями работы

#### Типовые оценочные средства к теме 6.

Вопросы для устного опроса:

- Условия и принципы формирования группы
- Жизненный цикл развития группы.
- Возможности групповой работы для индивида и организации.
- Критерии эффективности групповой работы.
- Ролевое деление участников в группе (по М.Белбину).
- Развитие группы в самоуправляемую команду.

#### Типовые оценочные средства к теме 7.

Дискуссия на тему: Коммуникационные барьеры: межличностные и организационные, а также способы улучшения коммуникации.

#### Типовые оценочные средства к теме 8.

Вопросы контрольной работы:

Три уровня восприятия и изучения организационной культуры.  
Задачи по управлению организационной культурой.  
Элементы организационной культуры: адаптация и интеграция.

#### Типовые оценочные средства к теме 9.

Темы рефератов:

Качества лидера XXI века.  
Программы развития лидерства в организациях.  
Роли лидера в современной организации.  
Разделенное лидерство.  
Источники власти в организации.  
Развитие потребности во власти. (по МакКлелланду)  
Приемы, техники и тактики влияния.

### **4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

**4.3.1. 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
УК ОС-3	Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС-3.1	Способен позиционировать себя перед коллективом, участвовать в командной деятельности
ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	ОПК-2.1	Способность находить управленческие решения и определять ответственность за них с позиций их социальной значимости
ПК-1	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПК-1.2	Способность осуществлять диагностику организационной культуры
ПК-12	Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	ПК-12.1	Способность использовать системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)

Этап освоения	Показатель оценивания	Критерий оценивания
---------------	-----------------------	---------------------

компетенции		
УК ОС -3.1 Способен позиционировать себя перед коллективом, участвовать в командной деятельности	Знает основные теории и концепции взаимодействия людей в организации Самостоятельно презентует собственные результаты: идеи/ точку зрения/ проект перед коллективом. Демонстрирует несколько схем позиционирования результатов. Ориентируется в теоретических основах группового взаимодействия. Анализирует группу с точки зрения социально-психологических характеристик. Позиционирует себя в группе. Использует навыки коммуникации в команде.	Адекватно и полно представлены идеи/ точку зрения/ проект перед коллективом. Продемонстрированы несколько схем позиционирования результатов. Демонстрирует осмысление полученных теоретических основах и применяет их в практической деятельности Адекватно оценивает социальную общность и ее социально-психологические характеристики. Адекватно и полно реализует свою позицию и роль в группе. Слышит и слушает других членов команды
ОПК-2.1 Способность находить управленческие решения и определять ответственность за них с позиций их социальной значимости	Знает основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений; Способен диагностировать организационную культуру, выявлять её сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по её совершенствованию; Способен организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач Оценивает принятые решения с учетом возможных социальных последствий	Демонстрирует знание основных теорий и подходов к осуществлению организационных изменений; Проведена диагностика организационной культуры, выявлены её сильные и слабые стороны, разработаны предложения по её совершенствованию; Предложены оптимальные варианты управленческих решений с учетом их социальной значимости
ПК-1.2 Способность осуществлять диагностику организационной культуры	Знает виды и методы организационного планирования; основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля; роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации. Способен разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность. Способен осуществлять	Демонстрирует знание видов и методов организационного планирования; основных видов и процедуры внутриорганизационного контроля; роли и места управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации. Разработана программа осуществления организационных изменений и рассчитана эффективность предложенных мер

	диагностику организационной культуры в организации	Выявлены индивидуальные достоинства и ресурсы участников группы
ПК-12.1 Способность использовать системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Знает теории и подходы к осуществлению организационных изменений, основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля Способен собрать необходимую информацию для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов Способен систематизировать и анализировать необходимую информацию для расширения внешних связей и развития организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) Способен применять методы реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)	Демонстрирует знание теории и подходов к осуществлению организационных изменений, основных видов и процедур внутриорганизационного контроля Собрана необходимая информация для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов Информация систематизирована и дан ее анализ для расширения внешних связей и развития организации При решении задач применены методы реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)

#### 4.3.2. Типовые оценочные средства

*Список вопросов для подготовки к экзамену:*

1. Объект, предмет и метод исследования организационного поведения.
2. Модели изменения поведения и особенности их применения.
3. Подходы к выявлению и определению сильных сторон человека в организации.
4. Техники и приемы влияния, их возможности и ограничения.
5. Стратегия достижения выдающихся результатов и перспективы роста.
6. Применение методов построения отношений к внешним клиентам организации.
7. Результаты применения интеллектуальных приемов в умственной работе.

*Типовые практические задания:*

1. Выбрать модель организационной культуры.
- Оценить и измерить организационную культуру в классе/на курсе или в ВУЗе.

#### Шкала оценивания

Критерий оценивания	Оценка (баллы)
Адекватно и полно представлена точка зрения перед коллективом. Продemonстрированы несколько схем позиционирования результатов. Демонстрирует осмысление полученных теоретических основ и применяет их в практической деятельности	85-100 баллов (отлично)

<p>Адекватно оценивает социальную общность и ее социально-психологические характеристики.</p> <p>Адекватно и полно реализует свою позицию и роль в группе.</p> <p>Слышит и слушает других членов команды</p> <p>Демонстрирует знание основных теорий и подходов к осуществлению организационных изменений;</p> <p>Проведена диагностика организационной культуры, выявлены её сильные и слабые стороны, разработаны предложения по её совершенствованию;</p> <p>Предложены оптимальные варианты управленческих решений с учетом их социальной значимости</p> <p>Демонстрирует знание видов и методов организационного планирования; основных видов и процедуры внутриорганизационного контроля; роли и места управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации.</p> <p>Разработана программа осуществления организационных изменений и рассчитана эффективность предложенных мер</p> <p>Выявлены индивидуальные достоинства и ресурсы участников группы</p> <p>Демонстрирует знание теории и подходов к осуществлению организационных изменений, основных видов и процедур внутриорганизационного контроля</p> <p>Собрана необходимая информация для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов</p> <p>Информация систематизирована и дан ее анализ для расширения внешних связей и развития организации При решении задач применены методы реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)</p>	
<p>Адекватно и полно представлена точка зрения перед коллективом.</p> <p>Продемонстрированы несколько схем позиционирования результатов.</p> <p>Демонстрирует осмысление полученных теоретических основ и применяет их в практической деятельности</p> <p>Адекватно оценивает социальную общность и ее социально-психологические характеристики.</p> <p>Адекватно и полно реализует свою позицию и роль в группе.</p> <p>Слышит и слушает других членов команды</p> <p>Демонстрирует знание основных теорий и подходов к осуществлению организационных изменений;</p> <p>Проведена диагностика организационной культуры, выявлены её сильные и слабые стороны, разработаны предложения по её совершенствованию;</p> <p>Не всегда может предложить оптимальные варианты управленческих решений с учетом их социальной значимости</p> <p>Демонстрирует знание видов и методов организационного планирования; основных видов и процедуры внутриорганизационного контроля; роли и места управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации.</p>	70-84 баллов(хорошо)

<p>Не всегда способен разработать программу осуществления организационных изменений и рассчитана эффективность предложенных мер</p> <p>Выявлены индивидуальные достоинства и ресурсы участников группы</p> <p>Демонстрирует знание теории и подходов к осуществлению организационных изменений, основных видов и процедур внутриорганизационного контроля</p> <p>Собрана необходимая информация для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов</p> <p>Информация не всегда систематизирована, не дан ее анализ для расширения внешних связей и развития организации При решении задач применены методы реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)</p>	
<p>Не полно представлена точка зрения перед коллективом.</p> <p>Продемонстрированы несколько схем позиционирования результатов.</p> <p>Не всегда демонстрирует осмысление полученных теоретических основ и применяет их в практической деятельности</p> <p>Адекватно оценивает социальную общность и ее социально-психологические характеристики.</p> <p>Адекватно и полно реализует свою позицию и роль в группе.</p> <p>Слышит и слушает других членов команды</p> <p>Недостаточно демонстрирует знание основных теорий и подходов к осуществлению организационных изменений;</p> <p>Проведена диагностика организационной культуры, выявлены её сильные и слабые стороны, разработаны предложения по её совершенствованию;</p> <p>Не всегда может предложить оптимальные варианты управленческих решений с учетом их социальной значимости</p> <p>Недостаточно демонстрирует знание видов и методов организационного планирования; основных видов и процедуры внутриорганизационного контроля; роли и места управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации.</p> <p>Не всегда способен разработать программу осуществления организационных изменений и рассчитана эффективность предложенных мер</p> <p>Выявлены индивидуальные достоинства и ресурсы участников группы</p> <p>Демонстрирует знание теории и подходов к осуществлению организационных изменений, основных видов и процедур внутриорганизационного контроля</p> <p>Собрана необходимая информация для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов</p> <p>Информация не всегда систематизирована, не дан ее анализ для расширения внешних связей и развития организации При решении задач применены методы реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)</p>	<p>50-69 баллов (удовлетворительно)</p>
<p>Не обнаружил полученных знаний</p>	<p>Менее 49 баллов</p>

#### 4.4. Методические материалы

Студент допускается к экзамену по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Экзамен проводится в формате устных ответов на вопросы билета и выполнение практико-ориентированного задания.

Процедура проведения экзамена:

- обучающийся для сдачи экзамена предъявляет экзаменатору свою зачетную книжку, получает чистые маркированные листы бумаги для записей ответа и вариант билета, состоящего из одного вопроса и задания. Ответы на вопрос билета и выполнение задания даются письменно;
- для работы с заданием обучающемуся отводится не более 60 минут;
- по истечении отведенного времени обучающийся докладывает экзаменатору о готовности и с его разрешения или по вызову сдает задание на проверку и по одному-двум из практических заданий дает пояснения экзаменатору;
- по окончании ответа на вопросы экзаменатор может задавать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

Результат по сдаче экзамена объявляется студентам после ответа, вносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

#### 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

##### Методические указания по написанию реферата

Общие положения. Реферат это одна из форм устной итоговой аттестации. Реферат – это самостоятельная исследовательская работа, в которой автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание реферата должно быть логичным; изложение материала носит проблемно-тематический характер.

Цель. Реферат как форма промежуточной (итоговой) аттестации стимулирует раскрытие исследовательского потенциала учащегося (выпускника), способность к творческому поиску, сотрудничеству, самораскрытию и проявлению возможностей.

Требования к реферату. Автор реферата должен продемонстрировать достижение им уровня мировоззренческой, общекультурной компетенции, т.е. продемонстрировать знания о реальном мире, о существующих в нем связях и зависимостях, проблемах, о ведущих мировоззренческих теориях, умении проявлять оценочные знания, изучать теоретические работы, использовать различные методы исследования, применять различные приемы творческой деятельности.

1. Необходимо правильно сформулировать тему, отобрать по ней необходимый материал.

2. Использовать только тот материал, который отражает сущность темы.

3. Во введении к реферату необходимо обосновать выбор темы.

4. После цитаты необходимо делать ссылку на автора, например [№ произведения по списку, стр.].

5. Изложение должно быть последовательным. Недопустимы нечеткие формулировки, речевые и орфографические ошибки.

6. В подготовке реферата необходимо использовать материалы современных изданий не старше 5 лет.

7. Оформление реферата (в том числе титульный лист, литература) должно быть



грамотным.

8. Список литературы оформляется с указанием автора, названия источника, места издания, года издания, названия издательства, использованных страниц.

Требования к оформлению реферата.

- Изложение текста и оформление реферата выполняют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 – 2001, ГОСТ 2.105 – 95 и ГОСТ 6.38 – 90. Страницы текстовой части и включенные в нее иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327-60.

- Реферат должен быть выполнен любым печатным способом на пишущей машинке или с использованием компьютера и принтера на одной стороне бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков не менее 1.8 (шрифт Times New Roman, 14 пт.).

- Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее и нижнее — 20 мм, левое — 30 мм, правое — 10 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и составлять 1,25 см.

- Выравнивание текста по ширине.

- Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя выделение жирным шрифтом, курсив, подчеркивание.

- Перенос слов недопустим!

- Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

- Подчеркивать заголовки не допускается.

- Расстояние между заголовками раздела, подраздела и последующим текстом так же, как и расстояние между заголовками и предыдущим текстом, должно быть равно 15мм (2 пробела).

- Название каждой главы и параграфа в тексте работы можно писать более крупным шрифтом, жирным шрифтом, чем весь остальной текст. Каждая глава начинается с новой страницы, параграфы (подразделы) располагаются друг за другом.

- В тексте реферат рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

- Перечисления, встречающиеся в тексте реферата, должны быть оформлены в виде маркированного или нумерованного списка.

Пример:

Цель работы:

- 1). Научиться организовывать свою работу;
- 2). Поставить достижимые цели;
- 3). Составить реальный план;
- 4). Выполнить его и оценить его результаты

- Все страницы обязательно должны быть пронумерованы. Нумерация листов должна быть сквозной. Номер листа проставляется арабскими цифрами.

- Нумерация листов начинается с третьего листа (после содержания) и заканчивается последним. На третьем листе ставится номер «3».

- Номер страницы на титульном листе не проставляется!

- Номера страниц проставляются в центре нижней части листа без точки. Список использованной литературы и приложения включаются в общую нумерацию листов.

- Рисунки и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию листов и помещают по возможности следом за листами, на которых приведены ссылки на эти таблицы или иллюстрации. Таблицы и иллюстрации нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать рисунки и таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы (рисунка) состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Оформление литературы:

Каждый источник должен содержать следующие обязательные реквизиты:

- фамилия и инициалы автора;
- наименование;
- издательство;
- место издания;
- год издания.

Все источники, включенные в библиографию, должны быть последовательно пронумерованы и расположены в следующем порядке:

- законодательные акты;
- постановления Правительства;
- нормативные документы;
- статистические материалы;
- научные и литературные источники – в алфавитном порядке по первой букве фамилии автора.

В конце работы размещаются приложения. В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его номера. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

## **Требования к организации самостоятельной работы студентов при подготовке к аудиторным занятиям**

### ***1. Подготовка к лекциям***

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9–10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3–4 часа. Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

### ***2. Самостоятельная работа на лекции.***

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные

преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

### **3. Подготовка к семинарским занятиям.**

Подготовку к каждому семинарскому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме.

### **4. Работа с литературными источниками**

В процессе подготовки к семинарским занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

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

### **6.1. Основная литература**

1. Валеева Е.О. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.О. Валеева— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 176 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31936.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Лемов Дуг и др. «От знаний к навыкам» - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2016 [https://e.lanbook.com/book/62241#book\\_name](https://e.lanbook.com/book/62241#book_name)
3. Семенов, А.К. Организационное поведение: Учебник для бакалавров. [Электронный ресурс] : учеб. / А.К. Семенов, В.И. Набоков. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2016. — 272 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/70551>

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Бакингом М. «Заставьте свои сильные стороны работать» - М.: «Альпина Паблишер», 2008
2. Бакингом Маркус «Сначала нарушьте все правила» » - М.: Альпина Паблишер 2012 <http://www.iprbookshop.ru/41409.html>
3. Гринберг Дж., Бэйрон Р. Организационное поведение: от теории к практике. М.:

Вершина. 2004.

4. Красовский Ю.Д. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник/ Ю.Д. Красовский— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 487 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8106.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Лемов Дуг и др. «От знаний к навыкам» - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2016 [https://e.lanbook.com/book/62241#book\\_name](https://e.lanbook.com/book/62241#book_name)
6. Майер Дэвид и Лайкер Джеффри «Талантливые сотрудники». - М.: Альпина Паблишер 2012 <http://www.iprbookshop.ru/41445.html>
7. Маллинз Л. Менеджмент и организационное поведение. Уч. пособие. Минск: Новое знание. 2003.

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

Семенов, А.К. Организационное поведение: Учебник для бакалавров. [Электронный ресурс] : учеб. / А.К. Семенов, В.И. Набоков. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2016. — 272 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/70551>

### **6.4. Интернет-ресурсы:**

[www.elitarium.ru](http://www.elitarium.ru),  
[www.adizes.com](http://www.adizes.com),  
[www.management.com.ua](http://www.management.com.ua),  
[www.rjm.ru](http://www.rjm.ru)  
[www.elitarium.ru](http://www.elitarium.ru)  
[www.adizes.com](http://www.adizes.com)  
[www.adl.com](http://www.adl.com)  
[www.cfin.ru](http://www.cfin.ru)  
[www.iteam.ru/publications/strategy](http://www.iteam.ru/publications/strategy)  
[www.ido.edu.ru/open/management](http://www.ido.edu.ru/open/management)  
[www.12manage.com](http://www.12manage.com)  
[www.rjm.ru](http://www.rjm.ru)  
[www.edu-support.ru](http://www.edu-support.ru)

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

Занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных рабочим местом преподавателя (стол, стул, кафедра), рабочими местами студентов (столы, стулья) по количеству студентов, доской меловой или белой для написания маркерами или флипчартом для бумаги большого формата, маркерами (красный, черный, зеленый, синий), губкой для досок, оборудованием для показа презентаций и слайдов (компьютер, проектор, экран).

Используется следующее программное обеспечение:

Microsoft Windows 10 LTSB 1607

Количество 2607

Правообладатель Microsoft Corporation

Дата покупки / продления 06.12.2016

Контракт 59/07-16/0373100037616000052-0008121-03

Продавец ООО «ЛАНИТ-Интеграция»

Покупатель РАНХиГС

Дата окончания 31.12.2017  
Срок подписки 1 год / 3 года

Microsoft Office Professional 2016  
Количество 2607  
Правообладатель Microsoft Corporation  
Дата покупки / продления 06.12.2016  
Контракт 59/07-16/0373100037616000052-0008121-03  
Продавец ООО «ЛАНИТ-Интеграция»  
Покупатель РАНХиГС  
Дата окончания 31.12.2017  
Срок подписки 1 год / 3 года

Acrobat Professional AcademicEdition License Russian  
Multiple Platforms (Adobe, 65258631AE01A00)  
Количество 50  
Правообладатель Adobe  
Дата покупки / продления 03.04.2017  
Контракт #15/08-17  
Продавец SoftLine  
Покупатель РАНХиГС  
Дата окончания 03.04.2018