

Рабочая программа учебной дисциплины

Организационное поведение

(Наименование дисциплины)

38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности»

(Направление подготовки / Профиль)

Бакалавр

(Квалификация)

Кафедра разработчик

Экономики и управления

Год набора

2026

Вид учебной деятельности	Трудоемкость (объем) дисциплины					
	Очная форма	Очно-заочная форма		Заочная форма		
		д	в	св/ву	з	сз
Зачетные единицы	3	3	3	3		3
Общее количество часов	108	108	108	108		108
Аудиторные часы контактной работы обучающегося с преподавателями:						
– Лекционные (Л)	16	8	8	6		6
– Практические (ПЗ)	16	8	8	4		2
– Лабораторные (ЛЗ)						
– Семинарские (СЗ)						
Самостоятельная работа обучающихся (СРО)	40	56	56	89		91
К (Р-Г) Р (П) (+;-)						
Тестирование (+;-)						
ДКР (+;-)						
Зачет (+;-)						
Зачет с оценкой (+;- (Кол-во часов))						
Экзамен (+;- (Кол-во часов))	+(36)	+(36)	+(36)	+ (9)		+ (9)

Волгоград 2026

Содержание

Раздел 1. Организационно-методический раздел	3
Раздел 2. Тематический план.....	5
Раздел 3. Содержание дисциплины.....	10
Раздел 4. Организация самостоятельной работы обучающихся.....	14
Раздел 5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.....	16
Раздел 6. Оценочные средства промежуточной аттестации (с ключами)	28
Раздел 7. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	29
Раздел 8. Материально-техническая база и информационные технологии.....	30
Раздел 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	31

Раздел 1. Организационно-методический раздел

1.1. Цели освоения дисциплины

Дисциплина «**Организационное поведение**» входит в Обязательную часть дисциплин подготовки обучающихся, по направлению подготовки «**38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности»**».

Целью дисциплины является формирование **компетенций** (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП ВО)):

ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;

Дескрипторы общепрофессиональных компетенций:

ОПК-1.1 Способен сориентироваться в экономических процессах предприятия, анализирует явления, происходящие на предприятии, использовать экономический инструментарий для оценки эффективности использования ресурсов и обосновывать решения в части работы с персоналом при решении профессиональных задач

ОПК-1.2 Способен использовать теоретические знания о законах и механизмах рыночной экономики на уровне макро- и микро-субъектов, а также навыкам расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы индикаторы компетенций:

Обобщенная трудовая функция/ трудовая функция	Код и наименование дескриптора компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенций (из ПС)
<p>ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом В. Деятельность по обеспечению персоналом В/01.6 Сбор информации о потребностях организации в персонале В/02.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала</p>	<p>ОПК-1.1 Способен сориентироваться в экономических процессах предприятия, анализирует явления, происходящие на предприятии, использовать экономический инструментарий для оценки эффективности использования ресурсов и обосновывать решения в части работы с персоналом при решении профессиональных задач</p> <p>ОПК-1.2 Способен использовать теоретические знания о законах и механизмах рыночной</p>	<p><i>Знание:</i> ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом ИД-1 ОПК-1.1 Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала (В/01.6) ИД-2 ОПК-1.2 Основы экономики, организации труда и управления персоналом (В/01.6)</p> <p><i>Умения:</i> ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом ИД-3 ОПК-1.1 Собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда (В/02.6) ИД-4 ОПК-1.2 Консультировать сотрудников и руководителей организации по вопросам рынка труда и обеспечения персоналом (В/02.6)</p> <p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом ИД-5 ОПК-1.1 Анализ рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности) (В/01.6) ИД-6 ОПК-1.1 Информирование и консультирование руководителей</p>

	<p>экономики на уровне макро- и микро- субъектов, а также навыкам расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.</p>	<p>подразделений и организации по вопросам рынка труда и обеспечения персоналом (В/01.6)</p>
--	---	--

**1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО
направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль)
«Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности»**

№	Предшествующие дисциплины (дисциплины, изучаемые параллельно)	Последующие дисциплины
1	2	3
1.	Основы профессионального развития менеджера (Введение в направление подготовки)	Корпоративная социальная ответственность
2.	История управленческой мысли	
3.	Теория организации	

Последовательность формирования компетенций в указанных дисциплинах может быть изменена в зависимости от формы и срока обучения, а также преподавания с использованием дистанционных технологий обучения.

1.3. Нормативная документация

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности»;**
- Учебного плана направления подготовки **«38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности»** 2026 года набора;
- Образца рабочей программы учебной дисциплины (приказ № 113-О от 01.09.2021 г.).

Раздел 2. Тематический план

Очная форма обучения (полный срок)

№	Тема дисциплины	Трудоемкость			СРО	Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Всего	Аудиторные занятия			
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Тема 1. Введение в организационное поведение. Научные основы организационного поведения	9	2	2	5	ИД-1 ОПК-1.1 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.2 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
2	Тема 2. Личность в организации. Индивидуальное поведение	9	2	2	5	ИД-1 ОПК-1.1 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.2 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
3	Тема 3. Научение поведению	9	2	2	5	ИД-1 ОПК-1.1 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.2 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
4	Тема 4. Групповое поведение	9	2	2	5	ИД-1 ОПК-1.1 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.2 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
5	Тема 5. Мотивация труда персонала	9	2	2	5	ИД-1 ОПК-1.1 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.2 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
6	Тема 6. Конфликты в организации	9	2	2	5	ИД-1 ОПК-1.1 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.2 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
7	Тема 7. Власть и лидерство. Стили руководства	9	2	2	5	ИД-1 ОПК-1.1 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.2 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1

8	Тема 8. Организационная культура	9	2	2	5	ИД-1 ОПК-1.1 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.2 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
Вид промежуточной аттестации(Экзамен)		36				
Итого		108	16	16	40	

Очно-заочная форма обучения (полный срок, ускоренное обучение , полное ускоренное обучение)

№	Тема дисциплины	Трудоемкость			СРО	Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Всего	Аудиторные занятия			
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Тема 1. Введение в организационное поведение. Научные основы организационного поведения	9	2		7	ИД-1 ОПК-1.1 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.2 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
2	Тема 2. Личность в организации. Индивидуальное поведение	7			7	ИД-1 ОПК-1.1 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.2 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
3	Тема 3. Научение поведению	7			7	ИД-1 ОПК-1.1 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.2 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
4	Тема 4. Групповое поведение	9		2	7	ИД-1 ОПК-1.1 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.2 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
5	Тема 5. Мотивация труда персонала	11	2	2	7	ИД-1 ОПК-1.1 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.2 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
6	Тема 6. Конфликты в организации	11	2	2	7	ИД-1 ОПК-1.1 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.2 ИД-5 ОПК-1.1

						ИД-6 ОПК-1.1
7	Тема 7. Власть и лидерство. Стили руководства	9	2		7	ИД-1 ОПК-1.1 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.2 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
8	Тема 8. Организационная культура	9		2	7	ИД-1 ОПК-1.1 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.2 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
Вид промежуточной аттестации(Экзамен)		36				
Итого		108	8	8	56	

Заочная форма обучения (полный срок)

№	Тема дисциплины	Трудоемкость			СРО	Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Всего	Аудиторные занятия			
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Тема 1. Введение в организационное поведение. Научные основы организационного поведения	13	2		11	ИД-1 ОПК-1.1 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.2 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
2	Тема 2. Личность в организации. Индивидуальное поведение	11			11	ИД-1 ОПК-1.1 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.2 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
3	Тема 3. Научение поведению	11			11	ИД-1 ОПК-1.1 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.2 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
4	Тема 4. Групповое поведение	13		2	11	ИД-1 ОПК-1.1 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.2 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
5	Тема 5. Мотивация труда персонала	13	2		11	ИД-1 ОПК-1.1 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.2 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1

6	Тема 6. Конфликты в организации	13		2	11	ИД-1 ОПК-1.1 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.2 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
7	Тема 7. Власть и лидерство. Стили руководства	13	2		11	ИД-1 ОПК-1.1 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.2 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
8	Тема 8. Организационная культура	14		2	12	ИД-1 ОПК-1.1 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.2 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
Вид промежуточной аттестации(Экзамен)		9				
Итого		108	6	4	89	

Заочная форма обучения (ускоренное обучение , полное ускоренное обучение)

№	Тема дисциплины	Трудоемкость			СРО	Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Всего	Аудиторные занятия			
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Тема 1. Введение в организационное поведение. Научные основы организационного поведения	13	2		11	ИД-1 ОПК-1.1 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.2 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
2	Тема 2. Личность в организации. Индивидуальное поведение	11			11	ИД-1 ОПК-1.1 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.2 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
3	Тема 3. Научение поведению	11			11	ИД-1 ОПК-1.1 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.2 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
4	Тема 4. Групповое поведение	13		2	11	ИД-1 ОПК-1.1 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.2 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1

5	Тема 5. Мотивация труда персонала	13	2		11	ИД-1 ОПК-1.1 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.2 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
6	Тема 6. Конфликты в организации	13		1	12	ИД-1 ОПК-1.1 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.2 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
7	Тема 7. Власть и лидерство. Стили руководства	14	2		12	ИД-1 ОПК-1.1 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.2 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
8	Тема 8. Организационная культура	13		1	12	ИД-1 ОПК-1.1 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.2 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
Вид промежуточной аттестации(Экзамен)		9				
Итого		108	6	2	91	

Раздел 3. Содержание дисциплины

3.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Введение в организационное поведение. Научные основы организационного поведения

Предмет теории организационного поведения. Понятие, генезис и цели организационного поведения. Междисциплинарный характер теории организационного поведения. основополагающие концепции организационного поведения. Элементы системы организационного поведения. Модели организационного поведения. Современные проблемы организационного поведения. Особенности организационного поведения в России.

Тема 2. Личность в организации. Индивидуальное поведение

Понятие личности и ее структура. Развитие личности и социализация. Современные теории личности. Типологии личностей. Взаимодействие человека и организации. Критериальная основа поведения. Характеристика индивидуальности человека. Вхождение человека в организацию. Адаптация человека к организационному окружению. Социальная природа организационного поведения. Индивидуальное поведение. Установки работников организации. Удовлетворенность трудом.

Тема 3. Научение поведению

Базисные концепции организационного поведения. Теоретические процессы обучения. Бихевиористские теории. Когнитивные теории. Теория социального научения. Принципы научения поведению: подкрепление и наказание. Типы, формы и частота компенсации. Модели и моделирование организационного поведения. Модификация организационного поведения. Управление поведением. Организационное поведение российского работника. Анализ современных проблем управления организационным поведением.

Тема 4. Групповое поведение

Понятие и классификация групп. Групповая динамика. Процесс образования группы. Понятие и классификация команд. Функциональные аспекты формирования команды. Психологические и социальные основы поведения работника в группе.

Навыки координации предпринимательской деятельности.

Тема 5. Мотивация труда персонала

Мотивационные теории и их применение в организации. Основная сущность и понятие мотивации. Виды мотивации. Мотивация групповой деятельности. Психологические основы мотивации труда. Результативность мотивации. Текучесть кадров: причины и управление.

Тема 6. Конфликты в организации

Природа конфликта. Конфликтная ситуация. Инцидент. Фрустрация. Причины конфликтов. Модель конфликта. Классификация конфликтов. Типы поведения людей в конфликтной ситуации. Методы разрешения конфликтов. Управление конфликтами. Роль конфликта в современных организациях.

Понятие и классификация конфликтов. Универсальные средства разрешения конфликтов. Стратегия поведения в конфликте.

Сущность и факторы стресса в организации. Стресс управляющих. Причины и симптомы стресса. Влияние стресса на здоровье работников. Поведенческие проблемы, обусловленные стрессом. Влияние стрессов на деятельность организации. Способы борьбы со стрессом в организации.

Деловое общение и публичные выступления.

Тема 7. Власть и лидерство. Стили руководства

Власть и лидерство. Основы власти и влияния в организационном поведении. Основы лидерства. Подходы к изучению лидерства. Лидерство в организации при различных типах

культур. Лидерство и руководство – сравнительный анализ. Стили руководства.

Тема 8. Организационная культура

Концепция организационной культуры. Влияние организационной культуры на поведение в организации. Взаимосвязь организационного поведения и организационной культуры. Формирование организационной культуры. Управление организационной культурой. Международные аспекты организационного поведения. Влияние национальной культуры на особенности организационного поведения. Способы повышения эффективности организационного поведения.

3.2. Содержание практического блока дисциплины

Очная форма обучения (полный срок)

№	Тема практического (семинарского, лабораторного) занятия
1	2
СЗ 1	Тема 1. Введение в организационное поведение. Научные основы организационного поведения
СЗ 2	Тема 2. Личность в организации. Индивидуальное поведение
СЗ 3	Тема 3. Научение поведению
СЗ 4	Тема 4. Групповое поведение
СЗ 5	Тема 5. Мотивация труда персонала
СЗ 6	Тема 6. Конфликты в организации
СЗ 7	Тема 7. Власть и лидерство. Стили руководства.
СЗ 8	Тема 8. Организационная культура

Очно-заочная форма обучения (полный срок, ускоренное обучение , полное ускоренное обучение)

№	Тема практического (семинарского, лабораторного) занятия
1	2
СЗ 1	Тема 4. Групповое поведение
СЗ 2	Тема 5. Мотивация труда персонала
СЗ 3	Тема 6. Конфликты в организации
СЗ 4	Тема 8. Организационная культура

Заочная форма обучения (полный срок, ускоренное обучение , полное ускоренное обучение)

№	Тема практического (семинарского, лабораторного) занятия
1	2
СЗ 1	Тема 4. Групповое поведение
СЗ 2	Тема 6. Конфликты в организации
СЗ 3	Тема 8. Организационная культура

3.3. Образовательные технологии

Очная форма обучения (полный срок)

№	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	% учебного времени
1	2	3	4	5
1	Тема 1. Введение в организационное поведение. Научные основы организационного поведения	Л	Лекция-ситуация	100

2	Тема 2. Личность в организации. Индивидуальное поведение	Л	Лекция-ситуация	100
3	Тема 3. Научение поведению	СЗ	Дискуссия	75
4	Тема 4. Групповое поведение	СЗ	Дискуссия	75
5	Тема 5. Мотивация труда персонала	Л	Лекция-ситуация	100
6	Тема 6. Конфликты в организации	Л	Лекция-ситуация	100
7	Тема 7. Власть и лидерство. Стили руководства.	СЗ	Дискуссия	75
8	Тема 8. Организационная культура	СЗ	Деловая игра	75
Итого %				44%

Очно-заочная форма обучения (полный срок, ускоренное обучение , полное ускоренное обучение)

№	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	% учебного времени
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Тема 1. Введение в организационное поведение. Научные основы организационного поведения	Л	Лекция-ситуация	100
4	Тема 4. Групповое поведение	СЗ	Дискуссия	50
5	Тема 5. Мотивация труда персонала	Л	Лекция-ситуация	100
6	Тема 6. Конфликты в организации	Л	Лекция-ситуация	100
8	Тема 8. Организационная культура	СЗ	Деловая игра	50
Итого %				50%

Заочная форма обучения (полный срок)

№	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	% учебного времени
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Тема 5. Мотивация труда персонала	Л	Лекция-ситуация	100
2	Тема 6. Конфликты в организации	Л	Лекция-ситуация	100
3	Тема 7. Власть и лидерство. Стили руководства.	СЗ	Дискуссия	50
Итого %				50%

Заочная форма обучения (ускоренное обучение , полное ускоренное обучение)

№	Тема занятия	Вид учебног о заняти я	Форма / Методы интерактивног о обучения	% учебного времени
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Тема 5. Мотивация труда персонала	Л	Лекция-ситуация	100
2	Тема 6. Конфликты в организации	СЗ	Дискуссия	100
Итого %				50%

Раздел 4. Организация самостоятельной работы обучающихся

4.1. Организация самостоятельной работы обучающихся

№	Тема дисциплины	№ вопросов	№ рекомендуемой литературы
1	2	3	4
1	Тема 1. Введение в организационное поведение. Научные основы организационного поведения	1 - 5	1-9
2	Тема 2. Личность в организации. Индивидуальное поведение	6 - 8, 23, 24	1-9
3	Тема 3. Научение поведению	9 - 12	1-9
4	Тема 4. Групповое поведение	13, 14, 25	1-9
5	Тема 5. Мотивация труда персонала	15 -19	1-9
6	Тема 6. Конфликты в организации	20 - 22	1-9
7	Тема 7. Власть и лидерство. Стили руководства.	26 - 30	1-9
	Тема 8. Организационная культура		

Перечень вопросов, выносимых на самостоятельную работу обучающихся

1. Правовые основы регулирования поведения персонала.
2. Персонал организации: понятие, структура и характеристика.
3. Современные проблемы менеджмента, обусловившие возрастание роли организационного поведения.
4. Организация как социальная система.
5. Предпосылки возникновения науки организационного поведения.
6. Особенности организационного поведения в России.
7. Психологические типы работников. Темперамент и деловые качества работников.
8. Социальная природа организационного поведения.
9. Когнитивные теории.
10. Теория социального научения.
11. Методы научения поведению в организации.
12. Адаптация человека в организации.
13. Первичная и вторичная группы, их характеристики.
14. Факторы, влияющие на групповую динамику.
15. Удовлетворенность трудом.
16. Содержательные теории мотивации.
17. Процессуальные теории мотивации.
18. Психологические основы мотивации труда.
19. Неэкономические способы стимулирования.
20. Конфликты и поведенческие аспекты.
21. Стратегия поведения в конфликте.
22. Управление стрессом руководителей.
23. Текучесть кадров: причины и управление.
24. Карьера: понятие, параметры, этапы карьеры. Виды карьеры, правила управления карьерой.
25. Психологические и социальные основы поведения работника в группе.
26. Личностный подход к изучению лидерства.
27. Поведенческий подход к изучению лидерства.
28. Процессный подход к изучению лидерства.
29. Ситуационные теории лидерства.
30. Влияние стиля руководства на поведение сотрудников.
31. Влияние организационной культуры на организационное поведение.
32. Роль руководителей в формировании организационной культуры.
33. Влияние национальной культуры на особенности организационного поведения.

4.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся обеспечивается следующими учебно-методическими материалами:

1. Указаниями в рабочей программе по дисциплине (п.4.1.)
2. Лекционные материалы в составе учебно-методического комплекса по дисциплине
3. Заданиями и методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы обучающихся в составе учебно-методического комплекса по дисциплине.
4. Глоссарием по дисциплине в составе учебно-методического комплекса по дисциплине.

Раздел 5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

Фонд оценочных средств по дисциплине представляет собой совокупность контролируемых материалов предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов образовательной программы. ФОС по дисциплине используется при проведении оперативного контроля и промежуточной аттестации обучающихся. Требования к структуре и содержанию ФОС дисциплины регламентируются Положением о фонде оценочных материалов по программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры.

5.1. Паспорт фонда оценочных средств

Очная форма обучения (полный срок)

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства			Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)	СРО	
1	2	3	4	5	6
1	Тема 1. Введение в организационное поведение. Научные основы организационного поведения	ЛС	УО	ПРВ	ИД-1 ОПК-1.2 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.1 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
2	Тема 2. Личность в организации. Индивидуальное поведение	ЛС	УО	ПРВ	ИД-1 ОПК-1.2 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.1 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
3	Тема 3. Научение поведению	УО	Д	ПРВ	ИД-1 ОПК-1.2 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.1 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
4	Тема 4. Групповое поведение	УО	Д	ПРВ	ИД-1 ОПК-1.2 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.1 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
5	Тема 5. Мотивация труда персонала	ЛС	УО	ПРВ	ИД-1 ОПК-1.2 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.1 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
6	Тема 6. Конфликты в организации	ЛС	УО	ПРВ	ИД-1 ОПК-1.2 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.1 ИД-5 ОПК-1.1

					ИД-6 ОПК-1.1
7	Тема 7. Власть и лидерство. Стили руководства.	УО	Д	ПРВ	ИД-1 ОПК-1.2 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.1 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
	Тема 8. Организационная культура	УО	ДИ	ПРВ	ИД-1 ОПК-1.2 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.1 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1

Очно-заочная форма обучения (полный срок, ускоренное обучение , полное ускоренное обучение)

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства			Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)	СРО	
1	2	3	4	5	6
1	Тема 1. Введение в организационное поведение. Научные основы организационного поведения	ЛС		ПРВ	ИД-1 ОПК-1.2 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.1 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
2	Тема 2. Личность в организации. Индивидуальное поведение			ПРВ	ИД-1 ОПК-1.2 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.1 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
3	Тема 3. Научение поведению			ПРВ	ИД-1 ОПК-1.2 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.1 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
4	Тема 4. Групповое поведение		Д	ПРВ	ИД-1 ОПК-1.2 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.1 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
5	Тема 5. Мотивация труда персонала	ЛС	УО	ПРВ	ИД-1 ОПК-1.2 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.1 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
6	Тема 6. Конфликты в организации	ЛС	УО	ПРВ	ИД-1 ОПК-1.2 ИД-2 ОПК-1.2

					ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.1 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
7	Тема 7. Власть и лидерство. Стили руководства.	УО		ПРВ	ИД-1 ОПК-1.2 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.1 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
	Тема 8. Организационная культура		ДИ	ПРВ	ИД-1 ОПК-1.2 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.1 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1

Заочная форма обучения (полный срок)

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства			Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)	СРО	
1	2	3	4	5	6
1	Тема 1. Введение в организационное поведение. Научные основы организационного поведения	ЛС		ПРВ	ИД-1 ОПК-1.2 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.1 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
2	Тема 2. Личность в организации. Индивидуальное поведение			ПРВ	ИД-1 ОПК-1.2 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.1 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
3	Тема 3. Научение поведению			ПРВ	ИД-1 ОПК-1.2 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.1 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
4	Тема 4. Групповое поведение		Д	ПРВ	ИД-1 ОПК-1.2 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.1 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
5	Тема 5. Мотивация труда персонала	ЛС		ПРВ	ИД-1 ОПК-1.2 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.1 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1

6	Тема 6. Конфликты в организации		УО	ПРВ	ИД-1 ОПК-1.2 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.1 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
7	Тема 7. Власть и лидерство. Стили руководства.	УО		ПРВ	ИД-1 ОПК-1.2 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.1 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
	Тема 8. Организационная культура			ПРВ	ИД-1 ОПК-1.2 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.1 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1

Заочная форма обучения (ускоренное обучение , полное ускоренное обучение)

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства			Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)	СРО	
1	2	3	4	5	6
1	Тема 1. Введение в организационное поведение. Научные основы организационного поведения	ЛС		ПРВ	ИД-1 ОПК-1.2 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.1 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
2	Тема 2. Личность в организации. Индивидуальное поведение			ПРВ	ИД-1 ОПК-1.2 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.1 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
3	Тема 3. Научение поведению			ПРВ	ИД-1 ОПК-1.2 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.1 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
4	Тема 4. Групповое поведение		Д	ПРВ	ИД-1 ОПК-1.2 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.1 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
5	Тема 5. Мотивация труда персонала	ЛС		ПРВ	ИД-1 ОПК-1.2 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.1 ИД-5 ОПК-1.1

					ИД-6 ОПК-1.1
6	Тема 6. Конфликты в организации		УО	ПРВ	ИД-1 ОПК-1.2 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.1 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
7	Тема 7. Власть и лидерство. Стили руководства.	УО		ПРВ	ИД-1 ОПК-1.2 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.1 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1
	Тема 8. Организационная культура			ПРВ	ИД-1 ОПК-1.2 ИД-2 ОПК-1.2 ИД-3 ОПК-1.1 ИД-4 ОПК-1.1 ИД-5 ОПК-1.1 ИД-6 ОПК-1.1

Условные обозначения оценочных средств (Столбцы 3, 4, 5):

ЗЗ – защита выполненных заданий (творческих, расчетных и т.д.), представление презентаций;

Т – тестирование по безмашинной технологии;

УО – устный (фронтальный, индивидуальный, комбинированный) опрос;

КМ – кейс-метод;

ПРВ – проверка рефератов, конспектов, переводов, решений заданий, выполненных заданий в электронном виде и т.д.;

5.2. Оценочные средства текущего контроля Перечень практических (семинарских) заданий

Тема 4 «Групповое поведение»

Задание 1

1. Проклассифицируйте указанные ниже нормы поведения по предлагаемым признакам, заполни в таблицу.

2. Приведите примеры норм, существующих в ваших организациях или известных вам, которые относятся от названных.

Таблица 1

Виды норм поведения

№	Группы норм	Нормы
1	Нормы деятельности	
2	Нормы, регламентирующие форму одежды	
3	Нормы, регламентирующие распределение ресурсов внутри группы	

Виды норм:

1. Качество – главный принцип нашей работы!
2. Все сотрудники должны ходить в униформе с символикой организации.
3. Все задания должны выполняться сотрудниками в рабочее время. Никаких сверхурочных!
4. Вознаграждение членов группы осуществляется пропорционально их трудовому вкладу в результаты работы группы.
5. В нашей организации мужчины должны ходить в темных костюмах, белых рубашках и не пестрых галстуках.
6. Все сотрудники не покидают своих рабочих мест до тех пор, пока их не отпустит непосредственный руководитель.
7. Члены группы ни при каких обстоятельствах не должны сообщать руководителю об опоздавших.
8. Вознаграждение членов группы осуществляется по результатам работы группы в целом и распределяется по принципу «каждому – поровну».
9. Никаких украшений персонал организации носить не должен!
10. Члены группы не должны открыто критиковать точку зрения коллеги в присутствии руководителя.
11. Все члены группы несут коллективную ответственность за результаты деятельности группы.
12. Каждый член группы имеет доступ к необходимой для работы информации.
13. В нашей организации женщинам запрещается носить брюки, мини-юбки, декольте.

Задание 2

Проанализируйте предложенные ниже утверждения и укажите, какие из них верны.

1. Группа, созданная для достижения своей основной цели, почти всегда преследует и другие цели.
2. Для каждой группы набор ролей и норм уникален. Именно роли и нормы важны для ощущения принадлежности к группе и преданности ей.
3. Рольевой состав группы должен отражать специфику задания.
4. Эффективность работы группы зависит от баланса ролей.
5. В группе снижается уровень мотивации высококвалифицированных сотрудников.
6. Основным преимуществом работы в группе выступает групповое единomyслие.
7. Сильная преданность группе ее членов способствует высокой производительности труда.
8. Чтобы стать неформальным лидером группы, человек должен уметь помочь ей в достижении целей.
9. Член группы может выполнять в ней только одну неформальную роль.

10. Если у группы несколько целей, то лидерство может переходить от одного ее члена к другому в зависимости от приоритетности решаемых задач.

11. Чем больше размер группы, тем меньше возможностей для взаимодействия членов группы друг с другом.

12. Если в группу вступить легко, групповая сплоченность возрастает.

13. Чем больше разница в возрасте, тем ниже групповая сплоченность.

14. Групповая поляризация может привести к конфликтам в группе.

Тема № 5: «Мотивация труда персонала»

Задание 1. «Десять лет спустя».

Проанализируйте ситуацию и заполните таблицу.

После окончания педагогического университета прошло 10 лет, и однокурсники собрались на вечер выпускников. Вспоминали студенческие годы, как учились, какие планы строили на будущее и, конечно, обсуждали реализацию этих планов, рассказывали, чего добились в этой жизни, кто кем стал.

Лена: Окончив университет, я устроилась на работу в детский сад обыкновенным воспитателем. Работа в саду меня устраивала, потому что полдня свободно, близко к дому, летом большой отпуск. Но только с коллективом мне не повезло! Сплетни, заговоры друг против друга, никто никому не помогал! Неуютно мне как-то там было, с каждым днем все меньше и меньше хотелось идти на работу. Да и личный вклад в деятельность детского сада я не особо чувствовала. Поначалу старалась: оформляла группу, разрабатывала интересные занятия, пыталась поделиться своими находками с коллегами. Но это было никому не нужно, никто не замечал моих стараний. Я проработала в этом саду три года, потом вышла замуж, родила и ушла в декретный отпуск. Когда отпуск закончился, я поняла, что не хочу возвращаться в сад, в котором работала. Поэтому начала поиски другого места работы. Так я нашла детский сад «Родничок» и очень этому рада, у нас замечательная заведующая, молодой коллектив, и главное, очень дружный. Мы все вместе отмечаем праздники, выезжаем с семьями на пикники. Да и в работе помогаем друг другу. Вот уже несколько лет я с радостью хожу на работу и получаю удовольствие от взаимодействия с детьми и коллегами!

Катя: Мне очень повезло, потому что я после университета смогла устроиться на работу старшим воспитателем в детский сад. Поначалу было очень трудно: сами знаете — знаний много, а практики ноль. Но я не сдавалась, окончила курсы повышения квалификации для старших воспитателей, изучала, как работают мои коллеги в других садах. Ведь я хотела многого добиться! Надо признаться, что мне и здесь очень повезло. У нас в хороший педагогический коллектив, коллеги-методисты из других мне всегда помогали. Со временем я пошла на повышение. Уже через четыре года я стала заведующей детским садом, а в прошлом году перешла на работу в окружное управление образованием. Сейчас работать стало сложнее, расширился круг моих обязанностей. Поэтому приходится постоянно заниматься самообразованием. Но мне очень интересно работать, и я знаю, что от меня очень многое зависит.

Маша: С работой мне в отличие от вас, девочки, не повезло. Сначала я пошла в детский сад воспитателем. Тоска, только и слышала: «Маша, надо писать план, надо выступить на педагогическом совете». Гоняли, как девочку, а не выпускницу университета. Почему-то заведующая думала, что я это должна была делать?! Да еще за такую смешную зарплату! Правда, я не сдавалась. Например, старший воспитатель просит выступить на окружном методическом объединении, а я ей в ответ говорю, что это в мои должностные обязанности не входит! Хотите, чтобы я время свое свободное тратила, тогда давайте определим размер дополнительной денежной компенсации. А то что — я глупее всех и должна за «спасибо» работать? Правда, в саду было сокращение и меня почему-то первой сократили. Хотя надо заметить, там многие высшего образования не имели, а я ведь выпускница университета! Что говорить, кругом несправедливость!!! Но я особенно расстроилась и пошла искать работу, пыталась устроиться специалистом по физическому воспитанию. Вот уже сменила пять садов. Не судьба и только! Посудите сами, то они требования огромные предъявляют, а зарплата ноль, то говорят, что дополнительные курсы надо проходить, как будто у меня не высшее университетское

образование. Сейчас работаю в одном садике, но коллектив «не фонтан», да и зарплата так себе. Может быть, Катя, ты меня по старой дружбе куда-нибудь устроишь попримечнее?

Выполните задание, заполнив таблицу:

Вопросы	Лена	Катя	Маша
Определите, какие потребности преобладают у членов описываемой группы?			
Каковы формы проявления потребностей у участниц?			
Проанализируйте особенности мотивационной сферы участниц вечера встречи выпускников, используя различные теории мотивации (назвать по одной теории, которая больше проявляется у каждой участницы).	Содержательные теории мотивации		
	Процессуальные теории мотивации		
Раскройте, каким образом осуществлялось стимулирование сотрудников в представленных учреждениях?			
Каким образом на месте Кати отреагировали бы вы на просьбу Маши? Аргументируйте свой ответ			

Задание 2

Проанализируйте ситуацию и ответьте на вопросы: «В обувном магазине назрела конфликтная ситуация между подчиненными и руководством. Несколько продавцов-консультантов обвинили администрацию магазина в том, что всем назначают одинаковую заработную плату вне зависимости от вклада каждого работника».

1. Какие теории мотивации необходимо изучить руководству для правильного понимания данной проблемы?

2. Каким образом можно убедиться в справедливости выводов продавцов-консультантов?

Задание 3

Познакомьтесь с ситуацией и аргументируйте свое мнение. В одной из западных компаний регулярно выбирают «работника месяца» - ему предоставляется право парковать свою машину рядом с машиной президента компании перед самым входом. Как теория объясняет возникновение позитивной мотивации в данном случае?

Задание 4

Подумайте и дайте ответ. Аргументируйте свою позицию. Приведите примеры.

А. В чем причина того, что некоторым менеджерам высшего звена не удается мотивировать подчиненных, в то время как другие преуспевают в этом?

Б. Низкооплачиваемый обслуживающий персонал - проблема для многих компаний, например, плохо обученные и слабо мотивированные санитары в больнице, которые занимаются

«черной работой» за низкую оплату. Как можно мотивировать этих работников, чтобы повысить уровень обслуживания больных?

В. Имеет ли организация возможность добиться повышения производительности и эффективности одновременно и какими путями?

Тема 6 «Конфликты в организации»

Задание 1

Между двумя сотрудниками организации возник спор по поводу сроков внедрения новой технологии. Один из них мотивировал предлагаемые сроки внедрения интересами производства продукции, второй свою позицию обосновывал с позиции интересов персонала, которому предстоит осваивать новую технологию. Является описанная ситуация конфликтом? Каковы перспективы развития данной ситуации и механизмы управления ею?

Задание 2

В беседе руководителя с подчиненным, допустившим технологическую ошибку, которая привела к серьезному материальному ущербу фирме, руководитель предъявил претензии к подчиненному и наложил штраф в размере месячной заработной платы. Является ли описанная ситуация конфликтом? Ответ обоснуйте.

Задание 3

Принимая на работу сотрудника, руководитель фирмы пообещал через два месяца перевести его на вышестоящую должность. По истечении указанного срока обещание руководителя не выполнено. Можно ли описанную ситуацию идентифицировать как конфликтное взаимодействие? Если нет, то каковы перспективы развития описанной ситуации в конфликт.

Тема № 8: «Организационная культура»

Задание 1

Екатерина Светикова работала в одной крупной проектной компании, которая находилась в фешенебельном офисном здании в центре Екатеринбурга. Компания регулярно получала крупные заказы и выигрывала тендеры. У каждого сотрудника было удобное рабочее место, оборудованное по последнему слову техники. Кругом была изумительная чистота, даже картины висели на стенах. Правда, зарплата сотрудников была невысокая. Но на новом месте работы Екатерине предложили зарплату в два раза больше, и она согласилась перейти. Первое, что бросилось в глаза: офис и кабинеты сотрудников напоминали помойку. Кругом валялись пластиковые бутылки из-под воды, оберточная бумага, фантики, на рабочих столах и подоконниках месяцами собирала пыль грязная посуда. Здание не ремонтировалось лет двадцать. Люди вроде бы по возрасту те же самые, профиль бизнеса схожий, только было ощущение, что Екатерина попала в другой мир. Зарплата здесь была в среднем у всех сотрудников выше, чем в предыдущей организации. Перед Светиковой как HR-директором была поставлена задача по изменению уже существующей стратегии компании по управлению персоналом. Компания существовала за счет инвестиций от управляющей компании, сама не зарабатывала, на самоокупаемость так и не вышла за три года. Управляющая компания была недовольна такими результатами. Основную причину неудач руководство видело в неправильной работе с персоналом и поставило перед Екатериной задачу разработать план изменений, необходимых для улучшения качества и эффективности работы персонала. Проанализировав ситуацию, она поняла, что проблема лежит не в профессиональной плоскости. Все сотрудники достаточно компетентные и образованные люди.

Вопросы:

1. Как вы можете охарактеризовать организационную культуру компании, в которую попала Екатерина?

2. Можно ли повысить эффективность работы компании за счет изменения организационной культуры?

3. Каким образом связаны между собой изменение стратегии фирмы и трансформация организационной культуры?

4. С чего начать перестройку?

Задание 2

По мере того как громадный грузовик перекрывал его путь на завод, Александр Крылов приходил во все большее расстройство. Его группе была поручена разработка сложного прибора для управления суперсовременным электропоездом, планируемым для пассажирских перевозок на новой скоростной магистрали между двумя столицами. Пока еще качество созданного прибора значительно уступало не только зарубежным образцам, но и тем, которые разрабатывались другими группами на заводе. В группе Александра что-то шло не так, и положение надо было исправлять. Не опоздает ли он из-за этого медленно ползущего грузовика на совещание группы, которое он назначил на начало рабочего дня и на котором он хотел обсудить с группой проблемы качества? Александра интересовало, может ли вибрация поезда еще больше повлиять на качество работы создаваемого прибора. Этим ему и хотелось поделиться с группой. На совещании все достаточно скептически отнеслись к сомнению Александра по поводу влияния вибрации. Он еще не закончил своего объяснения, как Сергей Григорьевич Тяглов, директор завода, вошел в помещение лаборатории, где проходило совещание. Александр немедленно встал и пошел ему навстречу для формального приветствия. Несмотря на то, что Александр сразу же предоставил слово вошедшему директору, Сергей Григорьевич попросил руководителя группы не прерывать своего выступления. Это несколько обнадежило Александра, и он с еще большим энтузиазмом стал развивать свою идею. В ответ на выступление Александра директор сказал: «Вообще-то такое может случиться. Нужно определить, какова вероятность такого исхода и что следует сделать в этой ситуации». Ведущий конструктор Владимир Петрович Ельников первым предложил, чтобы группа провела новые испытания прибора на вибростенде в течение определенного времени и только после этого вернуться к обсуждению проблемы. Группа согласилась с тем, что Александр должен продолжать руководить работой группы в ходе этих испытаний. Испытания показали, что сомнения Александра не были напрасными. В результате группа запросила помощь главного конструктора, прошедшего обучение и стажировку на аналогичном заводе в одной из иностранных фирм. На заводе Василия Петровича Звягинцева знали как высококлассного специалиста по решению подобных технических проблем. Александр вышел на Василия Петровича через одного своего старого друга, работавшего в группе главного конструктора. Звягинцев вместе со своим прежним коллегой, который был уже на пенсии, но продолжал преподавать в вузе, предложил ряд изменений в конструкции прибора, которые значительно приблизили его к установленному стандарту. Продвинувшись в решении проблемы качества, Александр со своей группой продолжил совершенствование прибора, и сдал его приемной комиссии на неделю раньше установленного срока.

Вопросы:

1. Что Вы можете сказать об организационной культуре на электромеханическом заводе? Конкретно, какие аспекты культуры Вы подметили в этой ситуации? Какие общие ценности и верования разделяются участниками событий?

2. Как Вы прокомментировали бы субкультуру в группе Александра? Считаете ли Вы данную субкультуру группы поддерживающей или мешающей заводу выполнить порученное задание? Почему? Объясните свою позицию.

3. Что Вы могли бы сказать о том, каким образом поддерживается существующая на заводе организационная культура? Соответствует ли, по Вашему мнению, она целям и стратегии завода? Как в целом Вы охарактеризовали бы организационную культуру на заводе?

Задание 3

В настоящее время компания AVA Technology (частная фирма, владельцами которой являются Джон Тью и Дэвид Сан), является одной из ведущих компаний в области компьютерных технологий. Прибыли компании постоянно растут, а по результатам продаж она оставила далеко позади многих конкурентов. Такие впечатляющие результаты деятельности наряду с расположением компании в близком пригороде Лос-Анжелеса поражают воображение и кажутся сказочными. Однако все вполне закономерно. Дэвид Сан, который родился на Тайване, и Джон Тью, родом из Шанхая, с самого начала решили, что работники компании, поставщики и клиенты

должны стать как бы членами их семьи. Это означало, что на первый план выйдут такие ценности обычной азиатской семьи, как доверие, лояльность и взаимовыручка в отношениях с клиентами, не говоря уже о поставщиках и работниках, – и это в отрасли, где притеснение партнеров считается естественным. Никто не верил в успех, но основатели претворили свои идеи в жизнь. Некоторые их высказывания («Мы создали эту компанию, чтобы заботиться о людях») весьма тривиальны, но кажутся искренними. Оба избегают излишеств в офисе: сидят в открытых небольших помещениях в середине хаотичного офиса. Ни у одного из них нет секретарши. Работникам, две трети которых относятся к национальным меньшинствам, платят больше, чем в среднем по отрасли. В случае краха компании каждый получит зарплату в размере одного или двух годовых окладов. Одному из работников даже пообещали производить выплаты за дом. Однако такая щедрость весьма разумна с точки зрения прибыли компании – это наглядно видно по показателю выручки из расчета на одного работника. Расходы на оплату труда представляют собой лишь небольшую долю совокупных затрат компании, поэтому AVA Technology в состоянии платить выше среднего. Такая щедрость приводит к невероятной лояльности со стороны работников: компания основана в 1987 году, и с тех пор ее покинуло лишь 12 % работников. Джон Тью и Дэвид Сан так же относятся к своим партнерам и контрагентам и добиваются тех же результатов. Большинство из многомиллионных сделок заключается компанией на основе доверительных отношений. AVA Technology никогда не давит на своих поставщиков с целью понижения цены, по возможности оплачивает свои заказы заранее и не отменяет их. Такие отношения всегда оправдывают себя: компания не только получает самые выгодные цены от поставщиков, но и поставки никогда не срываются, что очень важно в отрасли, где несвоевременные поставки влекут за собой огромные убытки. Трудно сомневаться в успехе компании, чья выручка ежегодно удваивалась в течение 6 лет, достигнув 802 млн дол., чьи накладные расходы находятся на самом низком уровне в отрасли.

На сегодняшний день философия Тью – Сан – осчастливь своих клиентов, поставщиков и работников, и твой бизнес будет процветать – работает. Иногда господин Тью сопоставляет формулу своего успеха с конфуцианской философией. «Культура, – говорит он, – самое важное, что есть в компании». Что действительно важно, так это то, что он и господин Сан были первыми, кто понял, что люди и взаимоотношения с ними могут обеспечить компании достойное место на рынке. Как сохранить такой высокий уровень культуры? Это не просто. Компания растет, растет число работников. Для обучения новых работников используется система наставничества. «Это как промывка мозгов», – говорит господин Тью. С ростом компании будет все сложнее сохранить культуру, но и скопировать такую культуру очень сложно: конкуренты могут производить похожие продукты или воспроизвести отлаженную систему связей, но невозможно повторить энергетику, которой обладают основатели AVA Technology. До тех пор пока конкуренты не смогут копировать их характер или пока компания не разрастется до необъятных масштабов, Джон Тью и Дэвид Сан могут быть спокойны.

Вопросы:

1. Охарактеризуйте систему ценностей компании AVA Technology.
2. Как бы Вы описали тип корпоративной культуры компании AVA Technology?
3. Как компания пытается развить свою организационную культуру?
4. Как Джон Тью и Дэвид Сан используют наставничество и социализацию?
5. Сможет ли компания в будущем сохранить корпоративную культуру, если и дальше будет расти? Почему?

5.3. Тематика письменных работ обучающихся

Тематика рефератов, докладов, эссе:

1. Основные подходы к пониманию баланса власти в организации.
2. Анализ соотношения власти и ответственности в организации.
3. Партиципативный менеджмент и его влияние на поведение персонала в организациях.
4. Современные механизмы обеспечения справедливости в организации.
5. Стрессы управляющих в организации: причины и способы устранения.
6. Мотивация персонала как фактор эффективности управления организацией.

7. Влияние организационной культуры на эффективность управления организацией.
8. Соотношение стиля руководства и текучести кадров.

5.4. Перечень вопросов промежуточной аттестации по дисциплине

Вопросы к экзамену:

1. Субъекты и объекты организаторской деятельности. Персонал организации.
2. Организация как социальная система.
3. Предпосылки возникновения организационного поведения. Школы менеджмента. Школа человеческих отношений и поведенческих наук.
4. Современные проблемы менеджмента, обусловившие возрастание роли организационного поведения.
5. Понятие и сфера организационного поведения.
6. Особенности организационного поведения в России.
7. Психологические типы работников. Темперамент и деловые качества работников.
8. Введение человека в организацию.
9. Научение поведению в организации.
10. Понятие и источники организационной культуры. Типы организационной культуры. Влияние организационной культуры на организационное поведение.
11. Понятие конфликта и его роль в современной организации. Виды конфликтов. Этапы конфликта, причины его возникновения и типы реакции на конфликт. Методы разрешения конфликтов. Инструменты решения конфликтов. Последствия конфликтов
12. Источники стресса. Модель стресса. Управление стрессом руководителей.
13. Психологические типы работников. Темперамент и деловые качества работников.
14. Понятие мотивации. Мотивационный механизм и виды мотивации.
15. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.
16. Экономические стимулы.
17. Неэкономические способы стимулирования.
18. Оценка поведения: понятие, причины, требования.
19. Карьера: понятие, параметры, этапы карьеры. Виды карьеры, правила управления карьерой.
20. Понятие, типы, структура групп. Первичная и вторичная группы, их характеристики.
21. Групповая динамика, её цели и фазы развития. Факторы, влияющие на групповую динамику. Управление процессами групповой деятельности.
22. Лидерство и руководство – сравнительный анализ.
23. Типы и функции лидеров. Качества и черты личности лидера.
24. Личностный подход к изучению лидерства. Поведенческий подход к изучению лидерства. Процессный подход к изучению лидерства. Ситуационные теории лидерства.
25. Стили руководства.
26. Понятие и источники организационной культуры. Типы организационной культуры.
27. Понятие конфликта и его роль в современной организации. Методы и инструменты разрешения конфликтов.
28. Роль руководителей в формировании культуры и управление культурой в организации.

Раздел 6. Оценочные средства промежуточной аттестации (с ключами)

1. Прочитайте текст и запишите правильный ответ. Ответ следует записать с маленькой буквы.

Доля продаж каждой конкурентной фирмы в отраслевом объеме продаж составляет ... %

Правильный ответ: менее 1% (или менее 1) (ответ студента может быть представлен в интерпретации, эквивалентной приведенному правильному ответу)

2. Укажите правильный порядок этапов проведения оценки эффективности предприятия:

- 1) Проводят факторный анализ показателей рентабельности
- 2) Рассчитывают и оценивают общие показатели рентабельности, отражающие эффективность использования ресурсов предприятия
- 3) Рассчитывают и оценивают общие показатели рентабельности, отражающие эффективность производственной деятельности компании

Правильный ответ: 3-2-1

3. Укажите правильное соотношение финансовых инструментов и их характеристику:

1. Что представляет собой рентабельность собственного капитала?
2. Что представляет собой показатель EBITDA?
3. Что представляет собой коэффициент финансового плеча

Варианты ответов:

- а) Отношение чистой прибыли к собственному капиталу
- б) Отношение заемных средств к собственному капиталу
- в) Прибыль до уплаты процентов, налогов.

Правильный ответ: 1)-а; 2)-в; 3)-б

4. Прочитайте текст и запишите правильный ответ. Ответ следует записать с маленькой буквы. Какой финансовый отчет предоставляет информацию о прибыли и убытках за определенный период времени?

Правильный ответ: отчет о финансовых результатах

Раздел 7. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

7.1. Основная литература

1. Алябина, Е. В. Организационное поведение : учебное пособие / Е. В. Алябина. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет, 2021. — 132 с. // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128137.html>
2. Басенко, В. П. Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений : учебное пособие / В. П. Басенко, Б. М. Жуков, А. А. Романов. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 381 с. // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110956.html>
3. Масалова, Ю. А. Организационное поведение : учебное пособие / Ю. А. Масалова. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИИХ», 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-7014-0952-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106151.html>
4. Шамис, В. А. Организационное поведение : практикум / В. А. Шамис, Г. Г. Левкин. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 192 с. // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124749.html>

7.2. Дополнительная литература

5. Дорофеева, Л. И. Организационное поведение : учебник / Л. И. Дорофеева. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 529 с. // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110572.html>
6. Згонник, Л. В. Организационное поведение : учебник [Электронный ресурс]/ Л. В. Згонник. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 232 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85261.html>
7. Семенов, А. К. Организационное поведение : учебник для бакалавров / А. К. Семенов, В. И. Набоков. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 272 с. // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111023.html>
8. Теория организации и организационное поведение (углубленный курс) : учебное пособие / Ю. Н. Акимова, А. Н. Бурмистров, С. А. Евсеева [и др.]. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2022. — 97 с. // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128653.html>

7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.consultant.ru/>— Консультант Плюс
2. <http://www.garant.ru/>— Гарант
3. Программное обеспечение для организации конференции

Раздел 8. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

8.1. Учебные аудитории для проведения лекционных и практических занятий (для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся всех направлений подготовки).

Учебная аудитория оборудована:

- Стол для преподавателя
- Стул для преподавателя
- Столы для обучающихся
- Стулья для обучающихся
- Меловая доска
- Мультимедийная кафедра
- ЖК панель
- Акустическая система

8.2. Помещение для самостоятельной работы обучающихся (помещение общего пользования с подключением к системам телекоммуникации и с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (доступ в сеть Интернет, Wi-Fi, глобальные поисковые системы, электронная почта и т.д.)

Специализированная мебель и технические средства обучения:

- Стол для преподавателя
- Стул для преподавателя
- Столы для обучающихся
- Стулья для обучающихся
- Компьютеры для преподавателя с выходом в интернет
- Компьютеры для обучающихся выходом в интернет
- ПО: MS Office, Яндекс браузер
- Цифровой образовательный ресурс IPR SMART
- доступ в ЭИОС

Раздел 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для успешного усвоения лекционного материала обучающийся должен просмотреть учебную литературу по теме лекции с тем, чтобы иметь хотя бы представление о проблемах, которые будут разбираться в лекции. Он должен также мысленно припомнить то, что уже знает, когда-то читал, изучал по другим предметам применительно к данной теме. Главное в проделанной работе к лекции – формирование субъективного настроя на характер информации, которую он получит в лекции по соответствующей теме. Иногда для этого бывает достаточно ознакомиться с типовой рабочей программой или учебным руководством.

Проблемная лекция не только раскрывает пункты, проблемы, темы, которые находятся в программе, но и заставляет обучающего мыслить экономически грамотно, искать новые пути и средства решения наиболее сложных проблем. Она обладает большой информационной емкостью, и за короткое время преподаватель успевает изложить так много проблем, мыслей, идей, что надо не потеряться в этой информации. Обучающийся должен помнить, что никакой учебник, никакая монография или статья не могут заменить учебную лекцию. В свою очередь, работа на лекции – это сложный вид познавательной, интеллектуальной работы, требующей напряжения, внимания, воли, затрат нервной и физической энергии. Весь проблемный материал, сообщаемый преподавателем, должен не просто прослушиваться. Он должен быть активно воспринят, т.е. услышан, осмыслен, понят, зафиксирован на бумаге и закреплен в памяти. Приступая к слушанию нового материала, полезно мысленно установить его связь с ранее изученным, уяснить, на что опирается изложенная тема. Следя за техникой чтения лекции (акцент на существенном повышении тона, изменения ритма, пауза и т.п.), обучающийся должен вслед за преподавателем уметь выделять основные категории, законы и их содержание, проблемы и их возможные решения, доказательства и выводы. Осуществляя такую работу, обучающийся значительно облегчает себе глубокое понимание материала, его конспектирование и дальнейшее изучение.

Запись лекции является важнейшим элементом работы обучающегося на лекции. Конспект позволяет ему обработать, систематизировать и лучше сохранить полученную информацию с тем, чтобы в будущем он смог восстановить в памяти основные содержательные моменты лекции.

Типичная ошибка обучающихся – дословное конспектирование. Как правило, при записи слово в слово не остается времени на обдумывание, анализ и синтез информации. Искусство конспектирования сводится к навыкам свертывания информации, т.е. записи ее своими словами, частично словосочетаниями лектора, определенными и просто необходимыми сокращениями и иными приемами, но так, чтобы суметь вновь развернуть информацию без существенной потери. Отбирая нужную информацию, главные мысли, проблемы, решения и выводы, обучающейся сокращает текст и строит свой, в котором он сможет разобраться.

При ведении конспекта лекций есть материал, который записывается дословно, например, формулировки нормативных актов, определения основных криминологических категорий и законов. При этом обучающийся должен для себя в конспекте выделить главную мысль, идею в определении того или иного понятия, его сущность, не стараясь сразу понять его в деталях. Это позволит изначально усвоить экономические понятия, опираясь на главную идею, уяснить сущность.

В конспекте лекций обязательно записываются: название темы лекции, основные вопросы плана, рекомендуемая литература. Текст лекции должен быть разделен в соответствии с планом.

С окончанием лекции работа над конспектом может считаться завершенной. Нужно еще восстановить отдельные места, проверить, все ли понятно, уточнить что-то на консультации, предпринять иные меры с тем, чтобы конспект мог быть использован в процессе подготовки к семинарам, экзамену, для дальнейшего изучения темы, на практике. Конспект лекций – незаменимый учебный документ, необходимый для самостоятельной работы.

Тематическим планом изучения дисциплины предусмотрены практические занятия. Подготовка к практическому занятию предполагает два этапа работы обучающихся.

Первый этап – усвоение теоретического материала. На первом этапе обучающийся должен отработать и усвоить учебно-программный вузовский материал, используя методические рекомендации по подготовке к семинару.

Второй этап предполагает выполнение практического задания. Конкретно такое задание дается обучающемуся преподавателем в конце занятия, предшествующего практическому. Это может быть подготовка конспекта, план работы по той или иной ситуации, план беседы и т.п.

Задания должны быть выполнены письменно. Кроме того, по теоретическим вопросам обучающийся должен подготовить рабочие планы своих ответов на них.

Домашнее задание обучающийся готовит самостоятельно, уделяя на подготовку не менее трех часов. При выполнении домашнего задания он может пользоваться техническими средствами, учебной литературой, конспектами лекций и др. Рекомендуется чаще обращаться за консультациями и оказанием необходимой помощи к преподавателям кафедры.

Условия освоения образовательного процесса по дисциплине обучающимися с ограниченными возможностями здоровья

Обучение обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется посредством применения специальных технических средств в зависимости от вида нозологии.

При проведении учебных занятий по дисциплине используются мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся.

Лекционные аудитории оборудованы мультимедийными кафедрами, подключенными к звуковым колонкам, позволяющими усилить звук для категории слабослышащих обучающихся, а также проекционными экранами, которые увеличивают изображение в несколько раз и позволяют воспринимать учебную информацию обучающимся с нарушениями зрения.

При обучении лиц с нарушениями слуха используется усилитель слуха для слабослышащих людей Cyber Ear модель НАР-40, помогающий обучаемым лучше воспринимать учебную информацию.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

Учебно-методическое издание

Рабочая программа учебной дисциплины

Организационное поведение

*(Наименование дисциплины в соответствии с учебным
планом)*

Леденёва Марина Викторовна

(Фамилия, Имя, Отчество составителя)