

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 29.09.2022 15:24:04
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»



Утверждаю:
Руководитель ООП
Беденко Н.Н.
«28» августа 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

Организационное поведение

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль
Маркетинг

Для студентов очной формы обучения

Составитель: Чегринцова С.В., к.э.н., доцент

Тверь, 2021

I. Аннотация

1. Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

Организационное поведение

2. Цель и задачи дисциплины

Целями освоения дисциплины являются ознакомление студентов с концептуальными основами «Организационного поведения» как современной науки, формирование у студентов ключевых профессиональных компетенций.

Задачи дисциплины:

1. Освоение профессиональных знаний:

- эмпирическая база об организационном поведении;
- специфика управленческого труда, методы и функции менеджмента;
- основные теории лидерства;
- понятие и виды коммуникаций в организации, коммуникативное поведение руководителя и работников;
- основные теории поведения личности;
- особенности управления индивидуальным и групповым поведением;
- специфика командообразования;
- основные теории мотивации;
- особенности управления поведением организации;
- понятие и роль организационной культуры и др.

2. Формирование профессиональных навыков и умений:

- оценка личностных и профессиональных качеств идеального руководителя, навыки самооценки;
- определение объема властных полномочий в организации;
- определение видов и целей организационных коммуникаций;
- разработка коммуникационных сетей;
- невербальное общение в организации;
- выявление ведущих мотивов трудовой деятельности работников;
- выявление и определение вида групповых норм;
- оценка уровня групповой сплоченности;
- командообразование;
- анализ элементов организационной культуры;
- графическое изображение моделей организационного поведения;
- принятие индивидуальных и коллегиальных решений в конкретной ситуации, связанной с управлением организационным поведением и др.

3. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина относится к базовой части учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль «Маркетинг».

Преподавание данной дисциплины в содержательно-логическом плане связано с такими дисциплинами как: Теория организации, Экономика организации, Экономика и социология труда, Управление персоналом организации и др.

4. Объем дисциплины (или модуля):

Очная форма: 3 зачетных единицы, 108 академических час., в том числе

контактная работа: лекции 40 час., практические занятия 40 час., **самостоятельная работа:** 28 час.

Заочная форма: 3 зачетных единицы, 108 академических час., в том числе

контактная работа: лекции 4 час., практические занятия 6 час., **самостоятельная работа:** 94 час., контроль 4 часа.

5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (или модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Этап формирования компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
ОПК-3 – способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Начальный уровень Владеть: - методами анализа организационных структур управления; - способами идентификации человеческих ресурсов в организации.
	Уметь: - определять тип и вид организационной структуры управления; - анализировать организационные структуры управления; - идентифицировать человеческие ресурсы в организации.
	Знать: - типы и виды организационных структур управления, их преимущества и недостатки; - методы проектирования организационных структур управления; - факторы, влияющие на процесс организационного проектирования; - основные принципы делегирования полномочий в организации; - понятие и сущность человеческих ресурсов в организации.
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	Начальный уровень Владеть: - способами применения основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; - способами организации групповой работы; - методами анализа организационной культуры.
	Уметь: - применять основные теории мотивации при определении ключевых элементов системы мотивации и стимулирования работников; - применять теории лидерства и власти для организации процесса исполнения управленческих решений; - организовать групповую работу; - осуществлять диагностику организационной культуры.
	Знать: - основные теории мотивации, лидерства и власти; - процессы групповой динамики, условия и принципы

	<p>формирования команды; - сущность и структуру организационной культуры и методы ее оценки.</p> <p>Промежуточный уровень Владеть: - методами анализа человеческих ресурсов; - приемами воздействия на персонал организации для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - способами организации групповой работы; - и диагностики организационной культуры.</p> <p>Уметь: - проводить анализ человеческих ресурсов в организации; - применять инструменты воздействия на работников для решения управленческих задач.</p> <p>Знать: - понятие и сущность человеческих ресурсов организации; - принципы и способы аудита человеческих ресурсов; - методы воздействия на работников организации в различных управленческих ситуациях.</p>
<p>ПК-2 - владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p>	<p>Начальный уровень Владеть: - способами разрешения конфликтных ситуаций и методами управления конфликтами; - способами проектирования межличностных, межгрупповых коммуникаций.</p> <p>Уметь: - разрешать конфликтные ситуации, возникающие в организации; - проектировать межличностные, межгрупповые и организационные коммуникации; - применять методы управления конфликтами в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>Знать: - виды коммуникации в организации и их особенности; - способы проектирования коммуникаций в организации; - понятие и виды конфликтов в организации; - способы разрешения конфликтных ситуаций.</p>

6. Форма промежуточной аттестации – зачет.

7. Язык преподавания русский.

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

1. Для студентов очной формы обучения

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)		Самостоятельная работа (час.)
		Лекции	Практические (лабораторные) работы	
Тема 1. Организационное поведение как наука	10	4	4	2
Тема 2. Лидерство и руководство в организации	18	6	6	6
Тема 3. Коммуникации и сотрудничество в организации	18	6	6	6
Тема 4. Человек в организации и управление индивидуальным поведением	26	10	10	6
Тема 5. Социальные группы в организации и управление групповым поведением	24	10	10	4
Тема 6. Управление поведением организации	12	4	4	4
ИТОГО	108	40	40	28

2. Для студентов заочной формы обучения – ускоренное обучение по индивидуальному плану

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)		Самостоятельная работа (час.)
		Лекции	Практические (лабораторные) работы	
Тема 1. Организационное поведение как наука	17	1	1	15
Тема 2. Лидерство и руководство в организации	17	1	1	15
Тема 3. Коммуникации и сотрудничество в организации	18	1	1	16
Тема 4. Человек в организации и управление индивидуальным поведением	18	1	1	16
Тема 5. Социальные группы в организации и управление групповым поведением	17		1	16
Тема 6. Управление поведением организации	17		1	16
Контроль	4			
ИТОГО	108	4	6	94

**Учебная программа дисциплины
Тема 1. Организационное поведение как наука**

Организационное поведение как наука. Междисциплинарный подход к изучению предмета. Объект и предмет организационного поведения. Понятие организации, ее основные черты, признаки и свойства. Элементы организации: руководители (организаторы) и работники. Классификация организационного поведения. Методы исследования организационного поведения: опросы, сбор информации, наблюдения, эксперименты.

История становления организационного поведения в России. Эмпирическая база исследований организационного поведения в 19 - начале 20 вв. Социальный эксперимент как основной метод исследования организационного поведения в 1930-1950 гг. Работы и исследования школы человеческих отношений в области организационного поведения. Комплексные исследования и разработки модели организационного поведения работников в 70-80 гг. 20 века. Современные исследования организационного поведения.

Тема 2. Лидерство и руководство в организации

Понятие «руководство». Сущность и специфика управленческого труда. Компетенции современного руководителя: общекультурные и профессиональные. Современные функции, принципы и методы управления. Основы руководства в организации. Власть: понятие, инструменты и источники. Делегирование полномочий: понятие и принципы. Управленческие позиции руководителя: предприниматель-владелец и администратор. Признаки сильной управленческой позиции.

Роли руководителя в организации (Т.Б. Шрамченко, Р.А. Фатхутдинов, Г.Минтцберг). Управленческие отношения в организации. Персонализированная и формализованная зоны управленческих отношений. Кризисы власти в бизнес-организациях. Объективные и субъективные причины кризисов.

Понятие и основы лидерства в организации. Основные теории лидерства: теории личностных качеств, поведенческие теории лидерства, ситуационный подход, теория харизматических качеств. Составляющие эффективного лидерства.

Тема 3. Коммуникации и сотрудничество в организации

Коммуникации в организации: сущность, функции и классификация. Межличностные коммуникации: особенности и факторы, формирующие их. Процесс коммуникаций: основные стадии и элементы.

Вербальные и невербальные средства общения. Характеристики обратной связи. Коммуникационные барьеры: понятие и виды.

Коммуникационные сети: понятие, виды, условия построения и распространения. Организация коммуникативного пространства в организации. Коммуникативное поведение руководителя в организации. Коммуникативное пространство руководителя. Типы руководителей по ориентации на общение с подчиненными. Типы личности по отношению к восприятию информации. Способы вербального запуска управленческих решений и формы обращения к работникам. Организационные и регулятивные методы поведения в управленческой деятельности. Варианты организационного поведения. Поощрительные и наказательные санкции руководителя.

Сотрудничество: понятие и основные показатели. Эффективное сотрудничество. Психологические установки индивидуального сознания: ригористическая,

конвенционалистская, функциональная, прагматическая, альтруистическая, новаторская.

Инновационные управленческие коммуникации. Поведенческие типы, участвующие в инновационном процессе.

Тема 4. Человек в организации и управление индивидуальным поведением

Понятия «индивид», «личность», «индивидуальность», «субъект», «универсум», «работник» и их соотношение. Понятие «поведение работника». Типы работников в организации. Факторы, влияющие на поведение работника в организации: восприятие, ценностные ориентации и установки, способности, компетентность, мотивация, должностная инструкция, организационная культура и др.

Восприятие: понятие, законы и эффекты. Атрибуция и управление впечатлениями. Теории поведения человека в организации: теория типов, теория черт, психодинамические и психоаналитические теории, бихевиоризм, гуманизм, теории социального научения, ситуационизм, интеракционизм. Ценности: понятие и классификация. Установки: понятие, состав и функции. Компетентность и компетенции. Жизненный цикл компетенций персонала.

Разновидности поведения должностных лиц: обязательное, должное, желательное. Варианты поведения в организациях: рамочное, внерамочное, пограничное, противовесное.

Мотивация: понятие и содержание. Потребность, мотив и интерес. Мотивационный процесс. Мотивационный механизм в организации. Основные теории мотивации: содержательные и процессуальные. Типы мотивации. Мотивационные типы работников. Стимулирование как способ управления трудовым поведением. Виды стимулов. Саморегулирование поведения работника.

Факторы работоспособности личности. Модели организационного поведения работников «сотрудничество - конфронтация». Организующие силы поведения: субординационные и координационные. Социокультурные отношения в организации: «мышь в норах» и «общий дом». Удовлетворенность трудом, вовлеченность в работу и приверженность организации.

Основное управленческое отношение. Управленческий закон. Типы отношений руководителя к работникам: инструментальное и ценностное. Полярные модели основного управленческого отношения.

Стереотипы работающего человека: экономический, этический, функциональный, психологический. Сегменты организационного поведения: ригористический, автономный, мобилизационный, прессинговый, их основные характеристики. Стратегии поведения руководителей в зависимости от стереотипов восприятия работников.

Карьера: понятие, состав. Виды карьеры. Жизненный цикл работника как объекта управления. Карьерный цикл. Управление карьерой работника.

Тема 5. Социальные группы в организации и управление групповым поведением

Социальные группы в организации: понятие, признаки и классификация. Причины создания и стадии развития групп в организации. Внешние и внутренние факторы группового поведения.

Факторы внутригруппового поведения: профессиональная сработанность и морально-психологическая сплоченность. Модели типов группового поведения: коллективизм и индивидуализм.

Типы социальных групп в организации: трудовой коллектив, рабочая группа, команда. Процесс командообразования. Принципы и условия создания команд. Социальные роли в команде (Белбин). Элементы эффективности команды и резервы ее повышения. Психологические характеристики социальной группы: социально-психологический климат, нравственный климат, психологическая атмосфера.

Поведение в межгрупповой координации. Причины разбалансировки межгруппового поведения. Особенности, причины межгрупповых конфликтов и управление ими.

Тема 6. Управление поведением организации

Управление поведением организации. Сценарии и цели организации. Особенности поведения организации на различных этапах жизненного цикла и специфика управления.

Организационная культура: понятие, состав и уровни. Классификация организационных культур. Организационная, корпоративная и предпринимательская культура. Факторы, влияющие на формирование организационной культуры. Механизмы изменения организационной культуры. Репутация и имидж организации: понятие и состав. Управление репутацией и имиджем.

Изменения в организации: понятие, роль. Управление изменениями в организации: сущность и принципы. Развитие организаций. Приростной и предпринимательский стили организационного поведения. Управление инновациями и нововведениями в организации. Поведенческие типы, участвующие в инновационном процессе. Методы сопротивления изменениям.

III. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (или модулю)

Методические указания по проведению практических занятий

Цель практических занятий – углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в ходе изучения дисциплин учебного плана.

На практическом занятии преподаватель излагает материал согласно сформированным темам, выбирает форму его проведения, обучающиеся получают задание от преподавателя, выполняют его. Преподаватель проводит проверку правильности его выполнения. Следует отметить, что студенты должны быть готовы ответить на вопросы преподавателя или студентов, которые связаны с темой задания. Перед проведением практического занятия должен быть подготовлен необходимый материал или выбран объект, которым обучающиеся будут оперировать, используя полученную теоретическую базу.

Практические занятия по курсу дисциплины помогут обучающимся приобрести навыки применения полученных знаний в практической деятельности, а также навыки выработки своих собственных суждений и осуществления определенных конкретных действий. В случае необходимости обучающийся может получить консультацию по выполнению задания у преподавателя или в порядке взаимного консультирования студентов. После окончания выполнения задания студент должен довести полученный результат до преподавателя, при необходимости оформить его в установленном порядке, и получить оценку в рамках рейтинговой системы оценки знаний.

Содержание практических занятий (ПЗ)

№ п/п	Наименование	Тематическое содержание раздела дисциплины (модуля)	Формы текущего контроля
Тема 1	Организационное поведение как наука	Место организационного поведения в системе наук. Виртуальное организационное поведение	ЭП
Тема 2	Лидерство и руководство в организации	Методы влияния. Соотношение понятий «лидер» и «руководитель». Власть и должность. Основные черты лидера и стили поведения. Модели управленческих отношений.	З, ЭП
Тема 3	Коммуникации и сотрудничество в организации	Виды коммуникаций в организации. Коммуникационные барьеры. Средства общения. Типы общения.	З, ЭП
Тема 4	Человек в организации и управление индивидуальным поведением	Теории поведения личности. Современные теории мотивации поведения. Управление впечатлениями. Удовлетворенность трудом. Стимулирование труда. Мотивы и стимулы.	ЭП, ЗР, З
Тема 5	Социальные группы в организации и управление групповым поведением	Нормы поведения в группе. Динамика групп и роль руководителя. Факторы групповой сплоченности. Преимущества и недостатки групповой работы. Рабочая группа, трудовой коллектив, команда	З
Тема 6	Управление поведением организации	Стадии жизненного цикла организации и особенности поведения. Организационная культура и ее элементы. Организационные изменения.	З, ЭП

*формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д), решение задачи (З), защита проекта (ЗП), электронная презентация (ЭП) и др.

Методические указания для обучающихся в данном разделе раскрывают рекомендуемый режим и характер различных видов учебной работы по:

- изучению теоретических положений по дисциплине;
- выполнению рефератов;
- подготовки презентаций;
- составлению кроссвордов;
- решению ситуаций и заданий;

- выполнению эссе;
- подготовки к выступлениям и устным ответам;
- организации самостоятельной работы обучающихся;
- использованию информационных технологий и др.

Виды самостоятельной работы обучающихся:

1/ работа обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия вне аудиторных занятий;

2/ индивидуальная и коллективная деятельность, направленная на усвоение теоретического материала, формирование и развитие различных умений и навыков в рамках учебных занятий и вне расписания;

3/ деятельность обучающихся, разделяющаяся на обязательную (подготовка к учебным занятиям) и дополнительную (самообразование), которая организуется в соответствии с их личными запросами и интересами, не контролируется и не направляется извне.

Характер самостоятельной работы студентов

1/ репродуктивный – самостоятельное прочтение, конспектирование учебной литературы и др.;

2/ познавательно-поисковый – подготовка презентаций, выступлений, выполнение различных видов работ в рамках учебного плана;

3/ творческий – подготовка эссе, выполнение творческих заданий, подготовка выпускной квалификационной работы и др.

Методические рекомендации преподавателю по организации самостоятельной работы обучающихся

Преподавателю необходимо:

- овладеть технологией диагностики умений и навыков самостоятельной работы обучающихся в целях соблюдения преемственности в их совершенствовании;
- продумать процесс поэтапного усложнения заданий для самостоятельной работы обучающихся;
- обеспечить самостоятельную работу обучающихся учебно-методическими материалами, отвечающими современным требованиям управления указанным видом деятельности;
- разработать систему контрольно-измерительных материалов, призванных выявить уровень знаний.

Формы организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся может быть связана как с углублением понимания вопросов, изученных на учебных занятиях, так и изучением тем, не освещенных в ходе аудиторных занятий.

1-й уровень сложности (для обучающихся 1 курса):

- составление простого и развернутого плана выступления;
- составление словаря терминов, понятий и определений;
- выделение главных положений (тезисов) и соединение их логическими связями;
- написание репродуктивного реферата;

- постановка вопросов к тексту;
- ответы на вопросы к тексту и др.

2-й уровень сложности (для обучающихся 2 курса):

- составление конспекта в виде таблицы, рисунка;
- написание аналитических рефератов по одному или нескольким источникам информации в рамках одной темы;
- решение задач, анализ проблемных ситуаций, решение кейсов.
- выполнение эссе; разработка проекта; интервью; электронная презентация и др.

Современные педагогические подходы ориентируют преподавателя на сокращение удельного веса фронтальных заданий и комбинирование коллективных, парных, групповых (3-5 чел.) и индивидуальных форм организации студентов для выполнения самостоятельных заданий.

При планировании самостоятельной работы обучающихся необходимо учитывать трудозатраты на выполнение отдельных заданий для избежание физических перегрузок обучающихся.

Методика расчета трудозатрат студентов по выполнению самостоятельной работы обучающихся

Форма выполнения задания	Трудозатраты в расчете час/лист А4		
	Уровень сложности задания		
	1	2	3
Конспект	0,2	0,3	0,4
Аналитический реферат, доклад	1	1,5	2
Разработка презентации	1	2	4
Эссе, решение проблемных ситуаций, кейсов	1	1,5	2
Разработка проекта	2	2	4
Составление кроссворда	2	2	4

Методические рекомендации по выполнению творческих работ (эссе)

Эссе – самостоятельная, авторская письменная работа обучающихся, выражающая индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Цель эссе - развитие навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Требования, предъявляемые к эссе

Объем эссе не должен превышать 1–2 страниц. Эссе должно содержать четкое и краткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Особенности эссе:

- наличие конкретной темы или вопроса;
- личностный характер восприятия проблемы и её осмысления;
- небольшой объём;

- внутреннее смысловое единство.

Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями:

- мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов;
- мысль должна быть подкреплена доказательствами.

Вступление – суть и обоснование выбора темы, важно правильно сформулировать вопрос, на который необходимо найти ответ.

Основная часть - ответ на поставленный вопрос. Раздел содержит: тезис, доказательство, иллюстрации, являющийся частично ответом на поставленный вопрос.

Заключение, в котором резюмируются главные идеи основной части, подводящие к предполагаемому ответу на вопрос или заявленной точке зрения, делаются выводы.

Оригинальность текста 50%.

Методические указания по выполнению рефератов

Реферат является одной из форм самостоятельной зачетной работы студентов. Реферат является научной работой, поскольку содержит в себе элементы научного исследования. Структура реферата:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Каждая структурная часть реферата начинается с новой страницы. Общий объем реферата не должен превышать 20 страниц.

Титульный лист реферата включается в общую нумерацию, но номер страницы на нем не проставляется.

Содержание включает порядковые номера, наименование разделов и подразделов с указанием номеров начальных страниц. Введению, заключению, библиографическому списку порядковые номера не присваиваются.

Содержание размещают с новой страницы после титульного листа. Слово «содержание» располагается посередине страницы с прописной буквы или прописными буквами, выделяется «жирным шрифтом». Содержание является второй страницей реферата, номер на странице проставляется в нижней части страницы посередине.

Введение должно содержать постановку проблемы в рамках выбранной темы, содержать цель и задачи выполнения работы.

В основной части должна быть раскрыта тема. В данном разделе, как правило, разделенном на главы, необходимо раскрыть все пункты составленного плана, связно изложить накопленный и проанализированный материал. Излагается суть проблемы, различные точки зрения на нее, собственная позиция автора реферата. Важно добиться того, чтобы основная идея, выдвинутая во введении, пронизывала всю работу, а весь материал был нацелен на раскрытие главных задач. Каждый раздел основной части должен открываться определенной задачей и заканчиваться краткими выводами.

В заключении подводятся итоги, излагаются выводы, делаются обобщения (иногда с учетом различных точек зрения на изложенную проблему), отмечается то новое, что получено в результате работы над данной темой. Заключение по объему не должно превышать введение.

Библиографический список составляется и оформляется в соответствии с установленными требованиями.

В работе должны быть ссылки на источники информации. В ограниченном объеме допускается цитирование с обязательным указанием источников информации. Недопустимо использование в работе необработанных и неотредактированных текстов из Интернет-ресурсов.

Оригинальность текста 50%.

Кроссворд как форма контроля

Кроссворд – удобная форма активизации мышления студентов. В процессе подготовки кроссворда студенту необходимо тщательно прорабатывать теоретический и практический материал, обращаться не только к лекциям и учебникам, но и к дополнительной и справочной литературе. В ходе такой проработки и отбора материала студент, без сомнения, более глубоко усваивает уже полученный материал и приобретает дополнительную информацию, которая постепенно накапливается, формируя более высокий уровень знаний. В то же время нестандартная форма задания стимулирует нестандартный подход к выполнению данного задания, следовательно, активизируется не только познавательная деятельность, но и творческое начало будущих специалистов.

Целесообразно кроссворд использовать как форму рубежного или промежуточного контроля. Преимущества использования кроссвордов как формы контроля:

- повторение изученного материала с выходом на более глубокий уровень проработки;
- освоение студентами базовых понятий дисциплины;
- расширение активного словарного запаса;
- творческая и исследовательская работа;
- приобретение практических навыков правильного и точного формулирования вопросов и заданий;
- творческое отношение к заданию, способствующее развитию креативного мышления студентов, выработке ими нестандартного решения.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов (СРС)

Раздел дисциплины (модуля)		Тематическое содержание раздела дисциплины (модуля)	Виды организации СРС*
№ п.п.	Наименование		
Тема 1	Организационное поведение как наука	Место организационного поведения в системе наук. Виртуальное организационное поведение	Электронная презентация
Тема 2	Лидерство и руководство в организации	Методы влияния. Власть и должность. Основные черты лидера и стили поведения. Модели управленческих отношений.	Таблица, схема

Тема 3	Коммуникации и сотрудничество в организации	Виды коммуникаций в организации. Коммуникационные барьеры. Средства общения. Типы общения.	Таблица, электронная презентация
Тема 4	Человек в организации и управление индивидуальным поведением	Теории поведения личности. Современные теории мотивации поведения. Управление впечатлениями. Удовлетворенность трудом. Стимулирование труда. Мотивы и стимулы.	Электронная презентация, таблица
Тема 5	Социальные группы в организации и управление групповым поведением	Факторы групповой сплоченности. Рабочая группа, трудовой коллектив, команда	Таблица
Тема 6	Управление поведением организации	Стадии жизненного цикла организации и особенности поведения. Организационная культура и ее элементы.	Таблица

IV. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (или модулю)

Сформирован на основе карты компетенций

1. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции ОПК-3, ПК-1, ПК-2

Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина	Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
ОПК-3 – способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия		
Начальный владеть	Изучив кейс в задании 1, определите качество человеческих ресурсов в организации	<ul style="list-style-type: none"> • Ответ полностью соответствует условиям задания и обоснован – 5 баллов. • Ответ в целом соответствует условиям задания, но отдельные аспекты не обоснованы – 4 балла. • Ответ частично соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются несущественные ошибки – 3 балла. • Ответ не соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются существенные ошибки – 0 баллов
Начальный уметь	Изучив кейс в задании 1, охарактеризуйте человеческие ресурсы в организации	<ul style="list-style-type: none"> • Ответ полностью соответствует условиям задания и обоснован – 5 баллов. • Ответ в целом соответствует условиям задания, но отдельные аспекты не обоснованы – 4 балла.

		<ul style="list-style-type: none"> • Ответ частично соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются несущественные ошибки – 3 балла. • Ответ не соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются существенные ошибки – 0 баллов
Начальный знать	Задание 9 – устный ответ	<ul style="list-style-type: none"> • Ответ полностью соответствует условиям задания и обоснован – 5 баллов. • Ответ в целом соответствует условиям задания, но отдельные аспекты не обоснованы – 4 балла. • Ответ частично соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются несущественные ошибки – 3 балла. • Ответ не соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются существенные ошибки – 0 баллов
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		
Начальный владеть	Выполнить Задание 1 - кейс	<ul style="list-style-type: none"> • Ответ полностью соответствует условиям задания и обоснован – 5 баллов. • Ответ в целом соответствует условиям задания, но отдельные аспекты не обоснованы – 4 балла. • Ответ частично соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются несущественные ошибки – 3 балла. • Ответ не соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются существенные ошибки – 0 баллов.
Начальный уметь	Выполнить Задание 2	<ul style="list-style-type: none"> • Ответ полностью соответствует условиям задания и обоснован – 5 баллов. • Ответ в целом соответствует условиям задания, но отдельные аспекты не обоснованы – 4 балла. • Ответ частично соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или име-

		<p>ются несущественные ошибки – 3 балла.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ответ не соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются существенные ошибки – 0 баллов.
Начальный знать	Выполнить Задание 3 - Тестирование	<p>- 75% правильных ответов – 5 баллов 65% правильных ответов – 4 балла - 55% правильных ответов – 3 балла - менее 50% правильных ответов – 0 баллов</p>
Промежуточный владеть	Выполнить Задание 4 - кейс	<ul style="list-style-type: none"> • Ответ полностью соответствует условиям задания и обоснован – 5 баллов. • Ответ в целом соответствует условиям задания, но отдельные аспекты не обоснованы – 4 балла. • Ответ частично соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются несущественные ошибки – 3 балла. • Ответ не соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются существенные ошибки – 0 баллов
Промежуточный уметь	Выполнить Задание 5 - кейс	<ul style="list-style-type: none"> • Ответ полностью соответствует условиям задания и обоснован – 5 баллов. • Ответ в целом соответствует условиям задания, но отдельные аспекты не обоснованы – 4 балла. • Ответ частично соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются несущественные ошибки – 3 балла. • Ответ не соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются существенные ошибки – 0 баллов.
Промежуточный знать	Устный ответ	<ul style="list-style-type: none"> • Ответ полностью соответствует условиям задания и обоснован – 5 баллов. • Ответ в целом соответствует условиям задания, но отдельные аспекты не обоснованы – 4 балла. • Ответ частично соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются несущественные ошибки – 3 балла.

		<ul style="list-style-type: none"> • Ответ не соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются существенные ошибки – 0 баллов.
ПК-2 - владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, межгрупповых и организационных коммуникаций на основе современных		
Начальный владеть	Выполнить Задание 6 - кейс	<ul style="list-style-type: none"> • Ответ полностью соответствует условиям задания и обоснован – 5 баллов. • Ответ в целом соответствует условиям задания, но отдельные аспекты не обоснованы – 4 балла. • Ответ частично соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются несущественные ошибки – 3 балла. • Ответ не соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются существенные ошибки – 0 баллов.
Начальный уметь	Выполнить Задание 7 - кейс	<ul style="list-style-type: none"> • Ответ полностью соответствует условиям задания и обоснован – 5 баллов. • Ответ в целом соответствует условиям задания, но отдельные аспекты не обоснованы – 4 балла. • Ответ частично соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются несущественные ошибки – 3 балла. • Ответ не соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются существенные ошибки – 0 баллов.
Начальный знать	Выполнить Задание 8 - тестирование	<ul style="list-style-type: none"> - 75% правильных ответов – 5 баллов 65% правильных ответов – 4 балла - 55% правильных ответов – 3 балла - менее 50% правильных ответов – 0 баллов

Оценка уровня сформированности компетенций по дисциплине на экзамене

Число компетенций	Число заданий в билете	Число баллов
До 2 компетенций	1 теоретический вопрос 1 практическое задание	1 теоретический вопрос до 20 баллов 1 практическое задание до 20 баллов

Задание 1

Кейс. Вы – руководитель ведущего отдела в организации. После Ваших многочисленных просьб дирекция по персоналу приняла на работу в Вашу информационную службу нового программиста. Резюме молодого выпускника Высшей школы информатики Петра в точности соответствует требованиям. К сожалению, он прибыл только 1 октября (в то время, когда огромное количество работ ждет завершения). Первый месяц его работы прошел без проблем. Все считали, что он старается адаптироваться и быстро приобрести знания, чтобы эффективно работать (Вам необходимо разгрузить одного из Ваших сотрудников, у которого слишком много работы).

Петру были даны первые поручения, Вы полагали, что в середине декабря пришло время посмотреть, что он сделал. В мае его работа немного продвинулась, он много общался с коллегами, сделал многочисленные наброски, но ничего не предпринимал для того, чтобы закончить ту работу, которую Вы ему поручили. Вам кажется, что Петр «тонет в стакане воды»: его идеи неплохи, но абсолютно нереальны по срокам. Вы узнали от других программистов о том, что его первые опыты были неудачными и что его первые программы содержат большое количество грубых ошибок.

Вы недовольны школами, которые выпускают таких неумелых программистов, и молодежью, которая требует многого от других, а сама ничего не умеет делать. Вам будет очень трудно просить дирекцию по персоналу о его переводе в другой отдел или о его увольнении. Вы решили сами заняться Петром, взвалив на свои плечи обязанности менеджера.

Определите в микрогруппах структуру ведущих мотивов работника, систему стимулов, вид и инструменты власти.

Задание 2

Проанализируйте должности с точки зрения объема власти, которую они могут иметь в организации и проранжируйте их. Обсудите полученные результаты по группам и выработайте коллективное решение. Обсудите всей группой коллективные решения

Должность	Экспертная оценка	Коллективная оценка	Групповая оценка
1. Генеральный директор небольшой фирмы			
2. Медсестра в больнице			
3. Специалист отдела кадров крупной компании			
4. Оператор ПК в известной фирме			
5. Надомный ремесленник			
6. Секретарь генерального директора			
7. Бухгалтер в поликлинике			
8. Профессор в университете			

9. Исследователь в известной лаборатории			
10. Региональный менеджер по продажам крупной торговой фирмы			

Задание 3

1. Человек, обладающий авторитетом и наибольшим влиянием в группе, играющий значимую роль для достижения цели – это..

2. Определите соответствие теорий лидерства и содержания

1 - , - ; 2 - , - ; 3 - , -

Группа теорий	Содержание	Примеры
1. Ситуационные теории	1. Человека, обладающего чертами лидера, можно научить эффективному поведению	1. Теория Р. Лайкерта, Р. Блейка и Д. Моутона
2. Теория личностных черт	2. Лидеры обладают определенным набором личностных черт и характеристик, позволяющие им выделиться из группы	2. «Путь-цель-лидерство»
3. Поведенческие теории	3. В каждой управленческой ситуации может быть применен один стиль, который является эффективным	3. Теория А. Файоля, О. Тида и М. Строгдилла

3. Источниками власти в организации являются:

А. закон

Б. организационная структура

В. лидерство

4. Определите соответствие типа команд и стадии развития группы

1. Формирование	1. Псевдокоманда
2. Функционирование	2. Потенциальная команда
3. Нормообразование	3. Рабочая группа
4. Перемены	4. Высокоэффективная команда
5. Бурление	5. Реальная команда

5. Определите соответствие типа мотивации и ее содержания:

1 - ; 2 - ; 3 - ; 4 - ; 5 - ; 6 - .

1. Трудовая	1. Мотивация, основанная на использовании власти
2. Нормативная	2. Воздействие на внешние факторы с помощью стимулов
3. Принудительная	3. Мотивация, способствующая эффективному достижению целей
4. Стимулирующая	4. Мотивация, порождаемая работой, ее содержанием и организацией
5. Положительная	5. Мотивация, связанная с повышением социального статуса работника
6. Статусная	6. Побуждение к определенному поведению посредством идейно-психологического заражения

Задание 4

На предприятии возникла проблема перестройки одного из цехов. Группа специалистов, поддерживаемая работниками цеха, предложила вариант модернизации оборудования и совершенствования существующей технологии без приостановки производственного процесса. Другая группа, представляющая общезаводские службы, выступила с радикальным предложением, связанным с полной заменой оборудования и перевод на новую технологию. Назревает конфликт. Определите условия групповой работы, распределите функции между участниками, обоснуйте выбор методов воздействия на персонал.

Задание 5

Кейс. В Вашей команде появился неформальный лидер, несогласный с проводимой вами политикой и вашими действиями. Из-за этого коллектив начал распадаться на две группировки. Чтобы предотвратить негативные последствия такой ситуации, Вы приглашаете неформального лидера на встречу. Определите методы воздействия на персонал, вид применяемой власти. Ответ аргументируйте.

Задание 6

Кейс. В отделе по разработке компьютерных программ компании «Логика» работают 30 сотрудников. Коллектив сплоченный и дружный. Начальник отдела В.Л. Иванчук проявил себя умелым руководителем и пользуется заслуженным уважением у большинства сотрудников. В начале года правление компании принимает решение о переводе Иванчука на другую, более высокую должность в «Логике». В коллективе отдела есть неформальный лидер — И.И. Петрович, которого многие сотрудники, включая бывшего руководителя отдела, прочат на должность нового начальника. Кроме того, в отделе есть еще несколько высококвалифицированных специалистов, чей опыт и профессионализм позволяют претендовать на руководящее место. Однако правление компании принимает совершенно неожиданное для коллектива отдела решение: новым руководителем назначается человек «со стороны», который никогда раньше не работал в компании.

Вначале сотрудники отдела были крайне удивлены, поскольку никто не ожидал такого поворота событий, и на этой должности уже видели одного «из своих». Постепенно удивление сменяется на возмущение, причем особенно сильно возмущаются те, кто предположительно мог занять это место. Новый начальник отдела И.Е. Сеницын — специалист высокого класса, но так как, в данной организации он ранее не работал, некоторыми тонкостями в специфике работы отдела он просто не владеет. С его появлением в коллективе назревает конфликт. Многие сотрудники недовольны его назначением, некоторые совсем не хотят видеть «варяга» своим руководителем.

На одном из совещаний в отделе между Сеницыным и Петровичем возник спор о качестве выполняемой работы. Петрович настаивал на том, чтобы прислушались к его мнению, поскольку он давно работает в отделе и считает себя вполне компетентным в данном вопросе. На это Сеницын ответил, что вопрос, затрагивающий многих сотрудников, не может решаться одним человеком, даже если он очень опытный специалист. После такого совещания Петрович счел себя оскорбленным и обратился к руководству компании с просьбой о переводе его в другой отдел. Вслед за ним еще семь человек пишут подобные заявления руководству. В коллективе разгорается открытый конфликт. Дальнейшая нормальная работа отдела становится невозможной. Примите управленческое решение.

Задание 7

Работники предприятия, представленные профсоюзом, официально уведомили администрацию, что если она к определенному сроку не обеспечит погашение многомесечной задолженности по заработной плате, персонал прекратит работу и объявит забастовку. Определите наличие конфликта, разработайте схему организационных коммуникаций, выберите метод управления конфликтами.

Задание 8

1. В менеджменте конфликт - это:

А. предельное обострение противоречий, столкновение и противоборство, вызываемое противоположностью, несовместимостью интересов и позиций личностей

Б. столкновение противоположно направленных взглядов, позиций, интересов, целей 2-х или более людей

В. столкновение интересов, позиций и мнений субъектов, фиксируемых ими в жесткой форме

2. К основным чертам конфликта относятся:

А. явление неосознанное

Б. явление вездесущее

В. явление прогнозируемое и подверженное регулированию

3. Определите соответствие методов диагностики конфликта группам:

1. Психологические методы	1. Анализ и синтез
2. Методы социальной психологии	2. Опросник К. Томаса
3. Качественные методы	3. Корреляционный и факторный анализ
4. Методы математического моделирования	4. Личностный опросник Г. Айзенка
	5. Методы социометрии
	6. Наблюдение
	7. Дедукция и индукция

4. К методам управления конфликтами относятся следующие:

А. внутриличностные

Б. межличностные

В. профилактические

5. К коммуникациям в организации относятся:

А. вертикальные

Б. межличностные

В. внешние

Г. документированные

Задание 9

Ответьте на вопросы:

1. Что такое делегирование полномочий в организации?

2. Какие основные принципы делегирования полномочий Вы знаете?

3. Что понимается под человеческими ресурсами в организации? Опишите основные характеристики ресурсов.

V. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (или модуля)

а) Основная литература:

1. Згонник, Л.В. Организационное поведение : учебник / Л.В. Згонник. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 232 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572963> (дата обращения: 17.11.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03762-7. – Текст : электронный.

2. Организационное поведение : учебник / О. К. Минева, С. А. Арутюнян, Е. А. Белик, Е. В. Крюкова. - Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2020. - 256 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-98281-399-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1070335> (дата обращения: 17.11.2020). – Режим доступа: по подписке.

3. Резник, С. Д. Организационное поведение (практикум: деловые игры, тесты...) : учебное пособие / С. Д. Резник [и др.] ; под ред. С. Д. Резника. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 320 с. - ISBN 978-5-16-005000-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/990412> (дата обращения: 17.11.2020). – Режим доступа: по подписке.

4. Резник, С. Д. Организационное поведение : учебник / С. Д. Резник. - 5-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 463 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010032-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1062392> (дата обращения: 17.11.2020). – Режим доступа: по подписке.

5. Шапиро, С.А. Организационное поведение : учебное пособие : [16+] / С.А. Шапиро. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 446 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562608> (дата обращения: 17.11.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-2986-4. – Текст : электронный.

VI. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (или модуля)

1. Перечень доступных для ТвГУ информационных ресурсов:
 - Доступ к Научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU;
 - Доступ к информационно-правовой системе ФСО России "Эталонный банк данных правовой информации "Законодательство России";
 - Доступ к справочно - правовой системе "КонсультантПлюс";
 - Коллекция электронных книг Оксфордско-Российского фонда;
 - Доступ к Электронной библиотеке диссертаций РГБ;
 - Доступ к базе данных ПОЛПРЕД;
 - Доступ к ресурсам АРБИКОН (сводные каталоги российских библиотек и информационных центров);
 - Доступ к базам данных Всемирного Банка (The World Bank): World Development Indicators (WDI), Global Development Finance (GDF), Africa Development Indicators (ADI), Global Economic Monitor (GEM).

2. Имеется доступ к системам:

- Вопросы государственного и муниципального управления <http://ecsocman.hse.ru/>
 - «Архив научных журналов» (создана Некоммерческим партнерством «Национальный электронно-информационный консорциум» (НП НЭИКОН)) (<http://archive.neicon.ru/xmlui/>)
3. ТвГУ имеет подписку на коллекцию из 331 российских журналов в полнотекстовом электронном виде, в том числе:
- Вопросы статистики
 - Вопросы экономики
 - Государство и право
 - Деньги и кредит
 - Известия Российской академии наук
 - Теория и системы управления
 - Маркетинг и маркетинговые исследования
 - Мировая экономика и международные отношения
 - Финансы и кредит.
4. В ТвГУ поступают журналы в бумажном виде:
- Вестник банка России 2011-2017
 - Статистический бюллетень банка России 2010-2016
 - Эффективное антикризисное управление 2010-2016.

VII. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (или модуля)

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины:

1. *Работа с источниками, указанными в разделе основной и дополнительной литературы.* В ходе изучения дисциплины обучающимся необходимо использовать: материалы, представленные преподавателем в ходе аудиторных занятий; законодательные и нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность экономических агентов в исследуемой сфере; источники, указанные в разделе основной и дополнительной литературы и др.

2. *Самостоятельное изучение тем дисциплины.* В ходе самостоятельного изучения материала обучающиеся могут оформлять конспекты по изучаемой теме, которые повышают качество освоения материала, а также подготовиться к проведению промежуточной аттестации. Для наглядности и удобства запоминания материала рекомендуется активно использовать при конспектировании рисунки, схемы и таблицы.

3. *Подготовка к занятиям.* В ходе подготовки к занятиям обучающиеся должны следовать методическим рекомендациям преподавателя, учитывая что часть вопросов выносятся на обсуждение на занятиях. Одной из основных форм текущего контроля подготовки обучающихся к занятиям является устный ответ, доклад, презентация, контрольное тестирование, выполнение ситуационных заданий и др.

4. *Подготовка к промежуточной аттестации.* При подготовке к промежуточной аттестации обучающиеся должны опираться на учебный материал, полученный в ходе занятий, а также на процесс самостоятельного изучения дисциплины. В ходе промежуточной аттестации оценивается степень сформированности

компетенций, указанных в рабочей программе по дисциплине. При этом учитываются результаты самостоятельной работы и результаты текущего контроля.

Требования к рейтинг-контролю обучения в ТвГУ

Оценка знаний по 100-балльной шкале в соответствии с рейтинговой системой ТвГУ согласно «Положения о рейтинговой системе обучения студентов ТвГУ», утвержденного ученым советом ТвГУ 31.05.2017 г.

Примеры тестов в рамках текущего контроля

1. Организация – это:

- А) объединение людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели
- Б) форма объединения людей и групп
- В) инструмент координации трудовых вкладов людей для достижения общей цели

2. Деятельность по реализации власти, осуществляемой в организации, - это

3. Цель управленческого труда заключается в следующем:

- А) координация совместной деятельности
- Б) создание условий для достижения организационной цели
- В) создание механизмов управления

4. Информация, работники и трудовая деятельность являются _____ управленческого труда.

5. Определите соответствие:

1. Планирование	1. Вид деятельности по упорядочению совместной деятельности людей для достижения цели
2. Организация	2. Количественная и качественная оценка результатов работы
3. Контроль	3. Деятельность по активизации работы сотрудников путем использования определенных рычагов
4. Мотивация	4. Разработка последовательности действий, позволяющих достигнуть желаемого состояния объекта
5. Стимулирование	5. Предвидение получения конкретных результатов
6. Прогнозирование	6. Процесс побуждения работников к трудовой деятельности

6. Способность одного человека влиять на поведение другого – это

7. Источниками власти в организации являются:

- А) закон
- Б) организационная структура
- В) лидерство

8. Управленческая позиция руководителя – собственника имеет следующие черты:

- А) личное участие в деле и ориентация на внешние связи
- Б) полная ответственность
- В) оценка ресурсов в соответствии с возможностями

9. Определите соответствие:

1. Межличностные роли	1. Лидер
	2. Распространитель
	3. Предприниматель
2. Информационные роли	4. Связующее звено

3. Роли по принятию решений	5. Символический глава
	6. Распределитель ресурсов
	7. Представитель во внешней среде

10. В персонализированной зоне преобладают ориентации руководителя:

- А) демократические и инновационные
- Б) технократические и автократические
- В) гуманистические и инноваторские

11. Член группы, за которым она признает право принимать ответственные решения в значимых для нее ситуациях – это _____

12. Определите соответствие теорий лидерства и содержания

1 - , - ; 2 - , - ; 3 - , -

Группа теорий	Содержание	Примеры
1. Ситуационные теории	1. Человека, обладающего чертами лидера, можно научить эффективному поведению	1. Теория Р. Лайкерта, Р. Блейка и Д. Моутона
2. Теория личностных черт	2. Лидеры обладают определенным набором личностных черт и характеристик, позволяющие им выделиться из группы	2. «Путь-цель-лидерство»
3. Поведенческие теории	3. В каждой управленческой ситуации может быть применен один стиль, который является эффективным	3. Теория А. Файоля, О. Тида и М. Строгдилла

13. Расположите по порядку этапы процесса делегирования полномочий работникам:

- А) оценка степени деловой активности работников
- Б) определение ответственности тех работников, кто будет решать проблемы
- В) выбор проблем, которые необходимо решить
- Г) определение степени назревания проблем

14. Наделение личности свойствами, вызывающими преклонение перед ней и безоговорочную веру в ее возможности – это _____

15. Личность, гармонично сочетающая в себе лидерские и управленческие качества – это _____

16. Субординационные организующие силы проявляются:

- А) в неформальных служебных контактах
- Б) в официальных служебных контактах
- В) в неофициальных служебных контактах

17. К основным функциям коммуникаций в организации относятся:

- А) информативная, контрольная
- Б) экспрессивная, прогнозная
- В) мотивационная, плановая

18. Человек, обладающий авторитетом и наибольшим влиянием в группе, играющий значимую роль для достижения цели – это _____

19. Своеобразное соединение участников коммуникационного процесса с помощью информационных потоков – это _____

20. Определите соответствие:

1. Организационные методы поведения	1. Делегирование
	2. Побуждение

2. Регулятивные методы поведения	3. Убеждение и принуждение
	4. Планирование
	5. Инструктирование
	6. Понуждение
	7. Контролирование и санкционирование

Шкала оценки выполнения тестов:

- 75% правильных ответов – 5 баллов.
- 65% правильных ответов – 4 балла.
- 55% правильных ответов – 3 балла.
- Менее 50% правильных ответов – 0 баллов.

Фонд оценочных средств для текущей аттестации

Вопросы к экзамену:

1. Организационное поведение как наука: объект, предмет, методы.
2. Руководитель как субъект управления организацией: понятие, профессиональные компетенции, социальные роли и управленческие позиции.
3. Власть в организации: инструменты и источники.
4. Функции и методы в менеджменте: понятие и классификация.
5. Делегирование полномочий в организации: понятие, принципы.
6. Лидерство в организации: основные теории.
7. Стили руководства (лидерства): понятие, классификация, особенности применения.
8. Коммуникации в организациях: понятие, функции, классификация.
9. Коммуникационные сети в организации: понятие и виды.
10. Коммуникационный процесс: понятие, сущность, элементы.
11. Теории поведения личности: теории типов, теории черт, психодинамические и психоаналитические теории, бихевиоризм, гуманизм, теории социального научения, ситуационизм, интеракционизм.
12. Индивидуальное организационное поведение: понятие, модели и факторы, формирующие его.
13. Модели организационного поведения «сотрудничество – конфронтация» и социокультурные отношения.
14. Стереотипы работающего человека в организации: понятие и особенности проявления.
15. Сегменты организационного поведения: автономный, мобилизационный, ригористический, прессинговый.
16. Мотивация персонала в организации: понятие и основные теории.
17. Типы мотивации и мотивационные типы работников в организации.
18. Мотивационные процесс: понятие и элементы.
19. Стимулирование работников в организации: понятие и формы.
20. Социальные группы в организации: понятие, признаки, классификация.
21. Динамика развития социальных групп.
22. Групповое организационное поведение: понятие, модели и факторы, формирующие его.
23. Рабочая группа и команда как типы социальных групп в организации.
24. Процесс командообразования в организации.
25. Социальные роли в команде.

26. Социально-психологический климат, психологическая атмосфера, нравственный климат: соотношение понятий и методы оценки.
27. Особенности организационного поведения на различных стадиях жизненного цикла организации.
28. Организационная культура: понятие, структура, формирование и управление.
29. Управление изменениями в организации: понятие и особенности регулирования поведения.

Практическое задание:

Изучите ситуацию и ответьте на вопросы:

1. Определите структуру ведущих мотивов работника?
2. Перечислите причины конфликтного поведения.
3. Предложите с учетом мотивов действенные стимулы для работника и методы воздействия.
4. Обоснуйте метод управления конфликтом в управленческой ситуации.

Ситуация 1 «ПЕТР КОМИССАРОВ». Вы – руководитель ведущего отдела в организации. После Ваших многочисленных просьб дирекция по персоналу приняла на работу в Вашу информационную службу нового программиста. Резюме молодого выпускника Высшей школы информатики Петра в точности соответствует требованиям. К сожалению, он прибыл только 1 октября (в то время, когда огромное количество работ ждет завершения). Первый месяц его работы прошел без проблем. Все считали, что он старается адаптироваться и быстро приобрести знания, чтобы эффективно работать (Вам необходимо разгрузить одного из Ваших сотрудников, у которого слишком много работы).

Петру были даны первые поручения, Вы полагали, что в середине декабря пришло время посмотреть, что он сделал. В мае его работа немного продвинулась, он много общался с коллегами, сделал многочисленные наброски, но ничего не предпринимал для того, чтобы закончить ту работу, которую Вы ему поручили. Вам кажется, что Петр «тонет в стакане воды»: его идеи неплохи, но абсолютно нереальны по срокам. Вы узнали от других программистов о том, что его первые опыты были неудачными и что его первые программы содержат большое количество грубых ошибок.

Вы недовольны школами, которые выпускают таких неумелых программистов, и молодежью, которая требует многого от других, а сама ничего не умеет делать. Вам будет очень трудно просить дирекцию по персоналу о его переводе в другой отдел или о его увольнении. Вы решили сами заняться Петром, взвалив на свои плечи обязанности менеджера.

Ситуация 2 «РОБЕРТ ЕВТУШЕНКО». Роберт поступил к Вам на работу три месяца назад. Дирекция по персоналу направила его в Ваше подразделение, так как считала, что он — компетентный биржевик и сможет восполнить некоторые недостатки в работе Вашего подразделения. Кроме того, Вы лично этого желали, так как не могли в одиночку заниматься столь важным аспектом Вашей службы. В течение первых недель работы Роберта Вы присматривались к нему, оценили его знания и возможности, они показались вам блестящими. Он не только хорошо справлялся со своей работой, но даже выполнял намного больше того, что можно

было ожидать от новичка в отделе. Он выполнял всю совокупность своих новых обязанностей, причем его результаты намного превышали средние.

Однако Вы отдаете себе отчет в том, что Роберт еще никогда не сталкивался с большими трудностями и неприятностями, он занимается рутинными и легкими проблемами. Как бы он поступил в сложной ситуации? Более того, Роберт работает достаточно изолированно (не потому, что он не любит общаться с коллегами, просто это требует специфика его работы). К тому же он работает во всех смыслах во вспомогательной области. Однако опыт, который он приобрел в Вашем подразделении, высоко оценен руководством. К счастью, он стремится заняться развитием биржевой деятельности, и это Вас очень успокаивает. Вы хорошо осознаете, что его высокий уровень компетентности не освобождает Вас от обязанностей менеджера.

Ситуация 3 «ДАРЬЯ ВИНОГРАДОВА». Для эффективной работы любой организации очень важно иметь хорошего бухгалтера. Вы работали на нескольких различных предприятиях и хорошо знаете, что от бухгалтера многое зависит, как и то, что компетенция этих специалистов бывает разной. Вот почему Вы проявили большую заботу о повышении квалификации Дарьи Виноградовой, 35 лет, незамужней, имеющей большой опыт бухгалтерской работы и хорошо знающей Ваше предприятие. Вы были приятно удивлены, увидев, как она усовершенствовала свою деятельность как в техническом плане, так и в отношениях с другими службами. В то время как Вы еще только думали над тем, как улучшить процедуру обработки издержек, она уже выработала систему, с помощью которой эта задача была успешно решена. Кроме того, когда Вы вызываете ее обсудить какую-нибудь проблему, она уже имеет очень ясные идеи, законченные и аргументированные. Таким образом, ваши встречи служат скорее ратификации ее предложений, нежели совместным раздумьям над проблемой.

Как каждый менеджер в этой ситуации, Вы ожидаете, что наступит день и этот «прекрасный механизм» допустит промах (Вы даже где-то хотели бы этого). К Вашему разочарованию все счета оформляются и проходят во время, а службы пользователей больше не жалуются, так как бухгалтерия хорошо работает. Дарья остается Вашем подразделении, и нет никаких причин что-либо менять.

VIII. Перечень педагогических и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (или модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (по необходимости)

Современный образовательный процесс предусматривает использование разнообразных образовательных технологий обучения в том числе, информационных и электронных технологий обучения, активных и интерактивных технологий, дистанционных, сетевых форм обучения и т.д.

Информационные и электронные технологии обучения – образовательные технологии, использующие специальные технические и электронные информационные средства (ПК, аудио, кино, видео, CD, DVD или flash-карты).

Использование информационных технологий и активных методов обучения

Под инновационными методами в высшем профессиональном образовании подразумеваются методы, основанные на использовании современных достижений науки и информационных технологий в образовании. Они должны быть направлены на повышение качества подготовки специалистов путем развития у студентов творческих способностей и самостоятельности (методы проблемного и проективного обучения, исследовательские методы, тренингов формы, предусматривающие актуализацию творческого потенциала и самостоятельности студентов и др.).

Деятельные технологии включают в себя анализ производственных ситуаций, решение ситуационных задач, деловые игры, моделирование профессиональной деятельности в учебном процессе, контекстное обучение организации профессионально-ориентированной учебно-исследовательской работ. Ведущая цель таких технологий – подготовка профессионала-специалиста, способного квалифицированно решать профессиональные задачи. Ориентация при разработке технологий направлена на формирование системы профессиональных практических умений, по отношению с которым учебная информация выступает инструментом, обеспечивающим возможность качественно выполнять профессиональную деятельность.

Создание электронных образовательных ресурсов в рамках самостоятельной работы студентов. Такой подход позволяет решить следующие проблемы:

- повышение мотивации студентов к изучению специальных дисциплин, так как при создании ресурса студенты сталкиваются с необходимостью приобретения навыков работы с множеством прикладных программ;
- повышение качества изучения прикладных программ;
- расширение спектра самостоятельной учебной работы студентов;
- получение готового продукта;
- познавательное исследование предметной области в целом;
- воспитание полноправного члена информационного общества.

Создание студентами электронного обучающего мультимедийного ресурса значительно индивидуализируют учебный процесс, увеличивают скорость и качество усвоения учебного материала, существенно усиливают практическую направленность, в целом - повышают качество образования.

Метод инновационного обучения «один-одному». Данный метод является одним из методов индивидуализированного преподавания, для которого характерно взаимоотношения обучаемого с преподавателями на основе не только непосредственного контакта, но и посредством электронной почты. Данный метод целесообразно применять в рамках организации самостоятельной работы студентов.

Метод инновационного обучения на основе коммуникаций «многие-многим». Для данного метода характерно активное взаимодействие между всеми участниками учебного процесса. Интерактивные взаимодействия между самими студентами, между преподавателем и студентами является важным источником получения знаний посредством проведения: ситуационный анализ, «мозговая атака», «круглый стол», дискуссия и др.

Перечень программного обеспечения:

Microsoft office professional (Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017)

Microsoft Windows Enterprise (Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017)
Google Chrome – бесплатно
Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г.
MS Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017
Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017
Microsoft office professional (Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017)
Microsoft Windows Enterprise (Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017)
Microsoft office professional (Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017)
Microsoft Windows Enterprise (Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017)

IX. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (или модулю)

Материально-техническая база необходимая и применяемая для осуществления образовательного процесса и программное обеспечение по дисциплине включает (в соответствии с паспортом аудитории):

- специальные помещения (аудитории), укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации в аудитории;
- мультимедийное оборудование (ноутбук, экран и проектор);
- ПК для работы студентов в компьютерном классе с выходом в Интернет.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, учебная аудитория № 308, 170021, Тверская область, г. Тверь, ул. 2-я Грибоедова, д. 22	Столы, стулья, кафедра, доска, переносной мультимедийный проектор, переносной экран, переносной ноутбук.
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, учебная аудитория № 301 имени Спартака Александровича Стукова, 170021, Тверская область, г. Тверь, ул. 2-я Грибоедова, д. 22	Столы, стулья, кафедра, доска, переносной мультимедийный проектор, переносной экран, переносной ноутбук.
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, учебная аудитория № 307, 170021, Тверская область, г. Тверь, ул. 2-я Грибоедова, д. 22	Столы, стулья, кафедра, доска, переносной мультимедийный проектор, переносной экран, переносной ноутбук.
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, учебная аудитория № 319, 170021, Тверская область, г. Тверь, ул. 2-я Грибоедова, д. 22	Столы, стулья, кафедра, доска, переносной мультимедийный проектор, переносной экран, переносной ноутбук.

Учебная аудитория согласно паспорта 170021, Тверская область, г. Тверь, ул. 2-я Грибоедова, д. 22	Столы, стулья, кафедра, доска, переносной мультимедийный проектор, переносной экран, переносной ноутбук.	Microsoft Windows 10 Enterprise (Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017) MS Office 365 pro plus (Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017) Microsoft Visual Studio Professional 2012 (Акт предоставления прав № Tr035055 от 19.06.2017)
Учебная аудитория № 311а, 305 170021, Тверская область, г. Тверь, ул. 2-я Грибоедова, д. 22	Столы, стулья, доска, переносной ноутбук.	Microsoft Windows 10 Enterprise (Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017) MS Office 365 pro plus (Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017)
Кафедра экономики предприятия и менеджмента 311 170021, Тверская область, г. Тверь, ул. 2-я Грибоедова, д. 22	Столы, стулья, стационарный компьютер, принтер.	Adobe Reader XI (11.0.13) – Russian (бесплатно) Google Chrome (бесплатно) Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows (анти-вирус) Microsoft office professional 2016 (Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017) OpenOffice 4.1.1 (бесплатно) Qt 5.6.0 (бесплатно) WinDjView 2.0.2 (бесплатно) ИКТС 1.21 Microsoft Windows 10 Enterprise (Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017)
Кабинет тьюторов 110 170021, Тверская область, г. Тверь, ул. 2-я Грибоедова, д. 22	Столы, стулья, стационарный компьютер, принтер.	Adobe Reader XI (11.0.13) – Russian (бесплатно) Google Chrome (бесплатно) Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows (анти-вирус) Microsoft office professional 2016 (Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017) OpenOffice 4.1.1 (бесплатно) Qt 5.6.0 (бесплатно) WinDjView 2.0.2 (бесплатно) ИКТС 1.21 Microsoft Windows 10 Enterprise (Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017)

Х. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины (или модуля)

№ п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины (или модуля)	Описание внесенных изменений	Дата и протокол заседания кафедры, утвердившего изменения
1.	4-10 разделы	Корректировка разделов рабочей программы в связи с обновлением исходной информации.	Протокол заседания кафедры экономики предприятия и менеджмента №3 от 29.05.2017 г.
2.	5 раздел	Корректировка раздела рабочей программы в связи с обновлением исходной информации	Протокол заседания кафедры экономики предприятия и менеджмента №1 от 28.08.2021 г.