

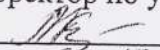
Утверждено приказом ГОУ ВПО ДонГУУ от 23.08.2016г. №675

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ФАКУЛЬТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ  
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И ЭКОНОМИКИ ТРУДА

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 Л.Н. Костина

20.06.2017 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Организационное поведение»

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Профиль «Экономика предприятия»

Донецк  
2017

Рабочая программа учебной дисциплины «Организационное поведение» для студентов 1 курса образовательного уровня «бакалавр» направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профиля «Экономика предприятия» очной/заочной форм обучения.

Автор,

разработчик: зав.кафедрой, к.гос.упр, доцент А.М. Стадник

Программа рассмотрена на заседании ПМК кафедры

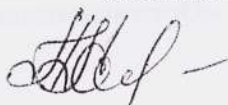
*«Управление персоналом и экономика труда»*

Протокол заседания ПМК от

08.06.2017 г.

№ 11

Председатель ПМК



А.А. Киселёва

Программа рассмотрена на заседании кафедры

*«Управление персоналом и экономика труда»*

Протокол заседания кафедры от

09.06.2017 г.

№ 11

Заведующий кафедрой



А.М. Стадник

**1. Цель освоения дисциплины и планируемые результаты обучения по дисциплине (соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)**

**Целью** изучения дисциплины «Организационное поведение» является формирование системы знаний в области поведения человека в организации, мотивации и результативности организации, групповом поведении в организации и организационных изменениях, а также подготовка высококвалифицированных менеджеров, способных на практике обеспечить успех и процветание предприятий в условиях рыночной конкуренции.

**Карта компетенций**

Код соответствующей компетенции по ГОС	Наименование компетенций	Результат освоения (знать, уметь, владеть)
ОПК-2	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	<p><b>Знать:</b> сущность организационного проектирования; основные направления и этапы разработки кадровых стратегий; основы кадрового планирования; виды и направления кадровой политики; принципы делегирования полномочий</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами и формировать кадровую политику в соответствии с внутренними возможностям организации и с учетом влияния факторов внешней среды</p> <p><b>Владеть:</b> навыками проектирования, планирования и организации работы с человеческими ресурсами</p>
ПК-23	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<p><b>Знать:</b> методы и приемы рационального чтения текстов управленческих документов, написания деловых писем; технику публичного выступления, виды убеждающих воздействий на собеседника; правила подготовки и проведения совещаний и деловых переговоров, технику телефонного разговора</p>
ПК-24		<p><b>Уметь:</b> работать с деловой информацией, документами, организовывать их рациональное хранение, широко используя современные информационные технологии; рационализировать личную работу с позиции менеджера, в том числе с помощью эффективного чтения деловой документации; осуществлять эффективные коммуникации с позиции менеджера, в том числе вести телефонные деловые переговоры; осуществлять подготовку и проведение деловых командировок, совещаний; выступать публично</p> <p><b>Владеть:</b> техниками рационального чтения</p>

		<p>текстов управленческих документов, написания деловых писем; навыками проведения деловых переговоров, совещаний, служебных командировок; способностью самостоятельно представить информационное тематическое сообщение; способностью выступать в дискуссии, защищать аргументировано свою позицию.</p>
--	--	--

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине.**

В ходе достижения цели решаются следующие *задачи*:

- изучение основополагающих принципов организационного поведения;
- рассмотрение особенностей, структуры, принципов и механизмов поведения человека в современной организации;
- рассмотрение вопросов связанных с основами управления современными организациями;
- выработка умения самостоятельного решения задач связанных с мотивацией сотрудников.

Изучение дисциплины будет способствовать формированию и развитию следующих компетенций:

- способность занимать активную гражданскую позицию;
- способность к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства
- готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе;
- способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность;
- способность критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков;
- осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;
- способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта, готовность к разработке процедур и методов контроля;
- способность использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач;
- владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций
- способность к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций;
- способность оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений;

- способность участвовать в разработке стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию;
- готовность участвовать в реализации программы организационных изменений, способность преодолевать локальное сопротивление изменениям;
- знание основ межкультурных отношений в менеджменте, способность эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде;
- умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

## 2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Организационное поведение» относится к вариативной части профессионального цикла.

### 2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося

Для освоения данной дисциплины учащиеся должны владеть знаниями и умениями выпускника средней общеобразовательной школы, знаниями и умениями, приобретёнными в результате изучения в первом семестре дисциплин гуманитарного, социального и экономического цикла.

Дисциплина предназначена для студентов, имеющих базовые знания, полученные при изучении учебных курсов «Философия» и «Психология».

### 2.2. Дисциплины и/или практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Результаты изучения учащимися дисциплины «Организационное поведение» необходимы для успешного усвоения дисциплин по выбору профессионального цикла.

## 3. Объем дисциплины в кредитах (зачетных единицах) с указанием количества академических часов, выделенных на аудиторную (по видам учебных занятий) и самостоятельную работу студента

	Зачетные единицы (кредиты ECTS)	Всего часов		Форма обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	
		О	З	Очная	Заочная
				Семестр №2	Семестр №2
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>Количество часов на вид работы:</b>	
<b>Виды учебной работы, из них:</b>					
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>				<b>36</b>	<b>8</b>
В том числе:					
Лекции				18	4
Семинарские занятия				18	4
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>				<b>72</b>	<b>100</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>					
В том числе:					
д/зачет				д/зачет	д/зачет

## 4. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) с указанием

отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы (темы) дисциплины с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические	Семинарские	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические	Семинарские	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Раздел 1. Основы организационного поведения.</b>										
Тема 1.1. Основные категории и понятия дисциплины «организационное поведение».	2		2	14	18	2		-	16	18
Тема 1.2. Общие свойства организаций, свойства организаций как сложных систем.	2		2	14	18	2		-	16	18
<b>Итого по разделу:</b>	<b>4</b>		<b>4</b>	<b>28</b>	<b>36</b>	<b>4</b>		<b>-</b>	<b>32</b>	<b>36</b>
<b>Раздел 2. Человек в организации.</b>										
Тема 2.1. Личность и организация.	2		2	8	12	-		-	12	12
Тема 2.2. Коммуникативное поведение человека в организации.	2		2	8	12	-		-	12	12
Тема 2.3. Формирование группового поведения в организации.	2		2	8	12	-		-	12	12
<b>Итого по разделу:</b>	<b>6</b>		<b>6</b>	<b>24</b>	<b>36</b>	<b>-</b>		<b>-</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
<b>Раздел 3. Прикладные аспекты исследований организационного поведения.</b>										
Тема 3.1. Мотивация и результативность в организации.	2		2	4	8	-		-	9	9
Тема 3.2. Лидерство в организации.	2		2	4	8	-		-	9	9
Тема 3.3. Персональное развитие в организации.	2		2	4	8	-		2	7	9
Тема 3.4. Управление поведением и нововведениями в организации.	2		2	8	12	-		2	7	9
<b>Итого по разделу:</b>	<b>8</b>		<b>8</b>	<b>12</b>	<b>36</b>	<b>-</b>		<b>4</b>	<b>32</b>	<b>36</b>
<b>Всего за семестр:</b>	<b>18</b>		<b>18</b>	<b>54</b>	<b>108</b>	<b>4</b>		<b>4</b>	<b>100</b>	<b>108</b>

## 4.2. Содержание разделов дисциплины:

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			О	З
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Основы организационного поведения.</b>				
<b>Тема 1.1. Основные категории и понятия дисциплины «организационное поведение».</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- «Организационное поведение» как учебная дисциплина: предмет, объект, цели и задачи курса.</li> <li>- Методологические подходы к организационному поведению.</li> <li>- ОП как наука и практика.</li> <li>- Роль и место ОП в системе наук и практике управления.</li> <li>- Модели организационного поведения по Дж. Ньюстрому, Ю.Б. Красовскому.</li> <li>- Базовые понятия курса «Организационное поведение».</li> </ul>	<b>Семинарские занятия:</b>	<b>2</b>	<b>-</b>
		<b>Семинарское занятие 1:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Организационное поведение» как учебная дисциплина: предмет, объект, цели и задачи курса.</li> <li>- Методологические подходы к организационному поведению.</li> <li>- ОП как наука и практика.</li> <li>- Роль и место ОП в системе наук и практике управления.</li> </ul>		
<b>Тема 1.2. Общие свойства организаций, свойства организаций как сложных систем.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Понятие «организация».</li> <li>- Природа и характеристика организации.</li> <li>- Организационные цели.</li> <li>- Жизненный цикл организации.</li> <li>- Организационная структура.</li> <li>- Организационное развитие, его типология и методы.</li> </ul>	<b>Семинарские занятия:</b>	<b>2</b>	<b>-</b>
		<b>Семинарское занятие 2:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Понятие «организация».</li> <li>- Природа и характеристика организации.</li> <li>- Организационные цели.</li> <li>- Жизненный цикл организации.</li> <li>- Организационная структура.</li> <li>- Организационное развитие, его типология и методы.</li> </ul>		
<b>Раздел 2. Человек в организации.</b>				
<b>Тема 2.1. Личность и организация.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соотношение понятий «человек», «индивид», «личность», «индивидуальность».</li> <li>- Структура личности.</li> <li>- Стадии развития личности.</li> <li>- Личностные черты и влияние их на поведение работника в организации (авторитаризм,</li> </ul>	<b>Семинарские занятия:</b>	<b>2</b>	<b>-</b>
		<b>Семинарское занятие 3:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Соотношение понятий «человек», «индивид», «личность», «индивидуальность».</li> <li>- Личностные черты и влияние их на</li> </ul>		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			О	З
1	2	3	4	5
	<p>макиавеллизм, локус контроля, ориентация на достижения, догматизм).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основные переменные, влияющие на индивидуальное поведение работника в организации.</li> <li>- Влияние на организационное поведение возраста работников, их пола,</li> </ul>	<p>поведение работника в организации (авторитаризм, макиавеллизм, локус контроля, ориентация на достижения, догматизм).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основные переменные, влияющие на индивидуальное поведение работника в организации.</li> <li>- Влияние на организационное поведение возраста работников, их пола, семейного положения и продолжительности работы в организации.</li> </ul>		
<b>Тема 2.2. Коммуникативное поведение человека в организации.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Коммуникативные отношения и продолжительность рабочего взаимодействия.</li> <li>- Цели и функции межличностного общения в организации.</li> </ul>	<p><b>Семинарские занятия:</b></p> <p><b>Семинарское занятие 4:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Система организационного общения, нисходящие,</li> </ul>	<b>2</b>	<b>-</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Система организационного общения, нисходящие, восходящие и горизонтальные информационные потоки.</li> <li>- Типы коммуникационных сетей.</li> <li>- Неформальное общение в организации.</li> <li>- Общение и стиль управления.</li> <li>- Пути повышения эффективности общения в организации.</li> <li>- Коммуникативное поведение и межгрупповая координация.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- восходящие и горизонтальные информационные потоки.</li> <li>- Типы коммуникационных сетей.</li> <li>- Неформальное общение в организации.</li> <li>- Общение и стиль управления.</li> <li>- Пути повышения эффективности общения в организации.</li> <li>- Коммуникативное поведение и межгрупповая координация.</li> </ul>		
<b>Тема 2.3.</b>	- Уровни анализа	<b>Семинарские занятия:</b>	<b>2</b>	<b>-</b>



Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			О	З
1	2	3	4	5
<b>Формирование группового поведения в организации.</b>	<p>организационного поведения: индивид, группа, организация.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Природа групп в организации, их классификация, стадии развития.</li> <li>- Групповые процессы, групповое давление и конформность, групповая сплоченность и совместимость.</li> <li>- Структура группы.</li> <li>- Ситуационные переменные, влияющие на групповое поведение: личностные особенности членов группы, размер группы, неоднородность группы.</li> <li>- Формирование группового поведения в организации.</li> <li>- Межгрупповое взаимодействие в организации и теоретические подходы к его исследованию (мотивационный, ситуативный, когнитивный, деятельностный).</li> <li>- Формирование профессиональной идентичности.</li> </ul>	<p><b>Семинарское занятие 5:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Природа групп в организации, их классификация, стадии развития.</li> <li>- Групповые процессы, групповое давление и конформность, групповая сплоченность и совместимость.</li> <li>- Структура группы.</li> <li>- Формирование группового поведения в организации.</li> <li>- Межгрупповое взаимодействие в организации и теоретические подходы к его исследованию (мотивационный, ситуативный, когнитивный, деятельностный).</li> </ul>		
<b>Раздел 3. Прикладные аспекты исследований организационного поведения.</b>				
<b>Тема 3.1. Мотивация и результативность в организации.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Понятие о мотивации. Мотивационный процесс.</li> <li>- Модель мотивации организационного поведения индивида.</li> <li>- Типы мотивирования.</li> <li>- Отличие стимулирования от мотивирования, понятия «мотив», «стимул».</li> <li>- Содержательные теории мотивации.</li> <li>- Процессуальные теории мотивации.</li> <li>- Преимущества и недостатки действующих мотивационных</li> </ul>	<p><b>Семинарские занятия:</b></p> <p><b>Семинарское занятие 6:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Понятие о мотивации. Мотивационный процесс.</li> <li>- Преимущества и недостатки действующих мотивационных теорий в управлении.</li> <li>- Связь между мотивацией и результатом.</li> <li>- Мотивационные факторы, влияющие</li> </ul>	<b>2</b>	<b>-</b>

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			О	З
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- теорий в управлении.</li> <li>- Связь между мотивацией и результатом.</li> <li>- Мотивационные факторы, влияющие на поведение работника в процессе трудовой деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- на поведение работника в процессе трудовой деятельности.</li> <li>- Программы и методы мотивирования эффективной деятельности работников.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Феномен лидерства.</li> <li>- Программы и методы мотивирования эффективной деятельности работников.</li> <li>- Лидерство и организационная власть.</li> </ul>	<p><b>Семинарские занятия:</b></p> <p><b>Семинарское занятие 7:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Феномен лидерства.</li> <li>- Взаимосвязь понятий лидерство, власть,</li> </ul>	<b>2</b>	<b>-</b>
<b>Тема 3.2. Лидерство в организации.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Взаимосвязь понятий лидерство, власть, влияние, полномочия.</li> <li>- Структурные (лидерских качеств) теории (теории великих людей, взгляды О.Тида, У.Бенниса, Дж. Ханта).</li> <li>- Поведенческий подход.</li> <li>- Ситуационный подход.</li> <li>- Биосоциальный подход к пониманию феноменов лидерства.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- влияние, полномочия.</li> <li>- Структурные (лидерских качеств) теории (теории великих людей, взгляды О.Тида, У.Бенниса, Дж. Ханта).</li> <li>- Поведенческий подход.</li> <li>- Ситуационный подход.</li> <li>- Биосоциальный подход к пониманию феноменов лидерства.</li> </ul>		
<b>Тема 3.3. Персональное развитие в организации.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сущность процесса социализации.</li> <li>- Основные составляющие и стадии организационной социализации.</li> <li>- Методы социализации.</li> <li>- Понятие, виды и этапы карьеры.</li> <li>- Карьерное продвижение менеджера в рамках организационной структуры управления.</li> <li>- Моделирование оптимального карьерного роста на протяжении жизненного цикла работника.</li> </ul>	<p><b>Семинарские занятия:</b></p> <p><b>Семинарское занятие 8:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основные составляющие и стадии организационной социализации.</li> <li>- Понятие, виды и этапы карьеры.</li> <li>- Моделирование оптимального карьерного роста на протяжении жизненного цикла работника.</li> <li>- Управление</li> </ul>	<b>2</b>	<b>2</b>

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			О	З
1	2	3	4	5
	- Управление карьерным	карьерным циклом работника.		
<b>Тема 3.4. Управление поведением и нововведениями в организации.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Природа организаций.</li> <li>- Жизненный цикл организации. Проблемы функционирования организаций.</li> <li>- Необходимость эффективного управления поведением организации.</li> <li>- Критерии эффективности организации.</li> <li>- Уровни анализа организационной эффективности и источники ее повышения.</li> <li>- Организационная культура. Изменение организационной культуры. Формы сопротивления работников изменениям и методы их преодоления. Динамика стресса и управление стрессом.</li> <li>- Инновационные концепции развития организации. Планирование организационного развития. Методы организационного развития. Основные этапы разработки и внедрения нововведений и программ организационного развития.</li> <li>- Поведенческий маркетинг. Репутация организации. Управление репутацией организации.</li> </ul>	<b>Семинарские занятия:</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Семинарское занятие 9:</b></li> <li>- Жизненный цикл организации.</li> <li>- Необходимость эффективного управления поведением организации.</li> <li>- Критерии эффективности организации.</li> <li>- Уровни анализа организационной эффективности и источники ее повышения.</li> <li>- Организационная культура. Изменение организационной культуры. Формы сопротивления работников изменениям и методы их преодоления. Динамика стресса и управление стрессом.</li> <li>- Инновационные концепции развития организации. Планирование организационного развития. Методы организационного развития. Основные этапы разработки и внедрения нововведений и программ организационного развития.</li> </ul>		

#### 5. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### **5.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

1. Кретьова А.В. Організаційна поведінка [текст] : конспект лекцій / А.В.Кретьова, А.С.Довгань; ДонДУУ. – Донецьк: Технопак, 2012. - 134 с. – 37 шт.

2. Карташова Л.В. Организационное поведение [текст] : учебное пособие / Л.В. Карташова; Ин-т экон. и финансов "Синергия". - М. : ИНФРА-М, 2010. - 157 с. – 25 шт.

3. Тодорова Н.Ю. Кросскультурные аспекты организационного поведения [текст] : учебное пособие / Н.Ю.Тодорова;ДонНТУ- Донецк : ДонНТУ, 2007. - 281 с. – 1 шт.

4. Шамис В.А. Организационное поведение : учебник / Шамис В. А., Ищак Е. Р.; ФГБОУ ВПО "Российский гос. торгово-экономический ун-т", Омский ин-т (фил.). - Омск : Омский ин-т (фил.) РГТЭУ, 2013. – 387 с. [Электронный ресурс]. – режим доступа: <http://search.rsl.ru/>

5. Зайцев Л.Г. Организационное поведение : учебник / Л. Г. Зайцев, М. И. Соколова. - Москва : Магистр, 2013. - 459 с. [Электронный ресурс]. – режим доступа: <http://library.gpntb.ru/>

#### **Перечень контрольных вопросов для самоподготовки**

1. Обогащение работы.
2. Социотехническая система.
3. Персональное развитие в организации
4. Теория М.Вебера.
5. Стратегия к пожизненному найму.
6. Развитие персонала в зарубежных странах.
7. Организация повышения квалификации персонала
8. Планирование персонала.
9. Планирование карьеры
10. Понятие планирование карьеры.
11. Формирование кадрового резерва.
12. Управление нововведениями в организации
13. Прогнозирование нововведений.
14. Планирование нововведений.
15. Обеспечение нововведений.
16. Реализация нововведений.
17. Изменение организационной культуры
18. Поведенческий маркетинг
19. Организационное поведение в системе международного бизнеса
20. Стратегия формирования организационного поведения.

### **5.2. Перечень основной учебной литературы**

1. Лапыгин Ю. Н. Теория организации и организационное поведение [Текст] : учеб. пособ. / Ю. Н. Лапыгин; УМО. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 329 с.

2. Красовский, Ю. Д. Организационное поведение [Электронный ресурс] / Ю. Д. Красовский; Доп. Министерством образования Российской Федерации в качестве учебника для студентов высших учебных заведений. - М.: Юнити-Дана, 2012. - 488 с.

3. Васильев, Г. А. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. А. Васильев, Е. М. Деева; Рек.Учебно-методическим центром «Профессиональный учебник» в качестве учебного пособия для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям «Менеджмент организаций»,

«Управление персоналом» и «Психология». - М.: Юнити-Дана, 2012. - 256 с.

### **5.3. Перечень дополнительной литературы**

1. Карташова, Л. В. и др. Организационное поведение [Текст] / Л. В. Карташова, Т.В. Никонова, Т.О. Соломанидина: М – 2000, 220 с.
2. Карташова Л. В. и др. Поведение в организации [Текст] / Л. В. Карташова, Т.В. Никонова, Т.О. Соломанидина - М., 1999. – 218 с.
3. Лютенс Ф. Организационное поведение [Текст] / Ф. Лютенс: М., 1999. – 691с.
4. Занковский, А. Н. Организационная психология [Текст] / А. Н Занковский - М., 2000. – 648с.
5. Красовский, Ю.Д. Организационное поведение: Учеб. Пособие для вузов [Текст] / Ю.Д. Красовский – М.: ЮНИТИ, 2001. – 472 с.
6. Резник С.Д. Организационное поведение: Учебник. [Текст] / С.Д. Резник – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА – М, 2008. – 430 с.
7. Ньюстром Джон В., Кейт Дэвис Организационное поведение. Поведение человека на рабочем месте [Текст] / Джон В. Ньюстром, Дэвис Кейт - СПб.: Питер, 2000. – 448с.
8. Молл, Е. Г. Менеджмент: Организационное поведение [Текст] / Е. Г Молл - М.:1998. – 154с.
9. Джордж Дж.М., Джоунс Г.Р. Организационное поведение. Основы управления [Текст] / Дж.М. Джордж, Г.Р Джоунс - М., 2003. – 463 с.
10. Глумаков В.Н. Организационное поведение [Текст] / В.Н. Глумаков М., 2002 г., 256 с.
11. Спивак В.А. Организационное поведение и управление персоналом [Текст]./ В.А. Спивак– СПб, 2000. – 416 с.
12. Роббинз, Стивен П. Основы организационного поведения [Текст] / Стивен П. Роббинз, 8-е изд.: Пер. с англ. – М.: Издательский дом «Вильямс», 2006. – 448 с.
13. Организационное поведение: Практикум [Текст]. / Под ред. Г.Р. Латфуллина, О.Н. Громковой – СПб.: Питер, 2006. – 272с.

### **6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Электронная библиотечная система <http://www.book.ru>
2. Библиотека экономической и деловой литературы <http://www.aup.ru/library/>
3. Библиотека экономической и управленческой литературы <http://eup.ru/Catalog/All-All.asp>
4. Библиотека Воеводина <http://enbv.narod.ru/> (экономические науки)
5. Электронная библиотека по бизнесу, финансам, экономике и смежным темам <http://www.finbook.biz/>
6. Экономическая библиотека онлайн <http://www.elobook.com/>

### **7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

#### **7.1. Перечень информационных технологий**

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

– Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.

– Использование электронных презентаций при проведении семинарских/практических занятий.

### 7.2. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение необходимое для изучения дисциплины

– Программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»).

### 7.3. Перечень информационных справочных систем (при необходимости)

Информационные справочные системы не используются.

## 8. Фонд оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций

### 8.1. Виды промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме устного опроса (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (ответы на вопросы, тестовые задания), включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины в форме зачета, позволяет оценить уровень сформированности компетенций и может осуществляться по результатам текущего контроля и итоговой контрольной работы, тестовых заданий и т.п.

### 8.2. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины.

Средним баллом за дисциплину является средний балл за текущую учебную деятельность.

Механизм конвертации результатов изучения студентом дисциплины в оценки по традиционной (государственной) шкале и шкале ECTS представлен в таблице.

Средний балл по дисциплине (текущая успеваемость)	Отношение полученного студентом среднего балла по дисциплине к максимально возможной величине этого показателя	Оценка по государственной шкале	Оценка по шкале ECTS	Определение
4,5 – 5,0	90% – 100%	5	A	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей (до 10%)
4,0 – 4,49	80% – 89%	4	B	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 20%)
3,75 – 3,99	75% – 79%	4	C	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 25%)
3,25 – 3,74	65% – 74%	3	D	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков (до 35%)
3,0 – 3,24	60% – 64%	3	E	достаточно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии, но со значительным количеством

				недостатков (до 40%)
до 3,0	35% – 59%	2	FX	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи (ошибок свыше 40%)
	0 – 34%	2	F	неудовлетворительно – надо поработать над тем, как получить положительную оценку (ошибок свыше 65%)

### 8.3. Критерии оценки работы студента.

При усвоении каждой темы за текущую учебную деятельность студента выставляются оценки по 5-балльной (государственной) шкале. Оценка за каждое задание в процессе текущей учебной деятельности определяется на основе процентного отношения операций, правильно выполненных студентом во время выполнения задания:

- 90-100% – «5»,
- 75-89% – «4»,
- 60-74% – «3»,
- менее 60% – «2».

Если на занятии студент выполняет несколько заданий, оценка за каждое задание выставляется отдельно.

#### 8.3.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы)

##### *Темы рефератов и докладов*

1. Особенности организационного поведения в условиях культурного многообразия.
2. Эволюция взглядов на эффективность организаций.
3. Организации как сложные системы, свойства организаций как сложных систем.
4. Организационное поведение как фактор эффективности организаций.
5. Поведение личности в организации: управляемые, неуправляемые и частично управляемые факторы, детерминирующие поведение личности в организации.
6. Управление поведением и деятельностью личности в организации.
7. Развитие персонала и эффективность организаций.
8. Группы в организациях.
9. Конфликты в организациях и возможные подходы к их разрешению.
10. Власть, лидерство и проблемы развития организаций.
11. Поведение руководителя.
12. Организационная культура как фактор эффективности организаций.
13. Изменения в организациях.

##### Критерии оценки

- актуальность;
- владение материалом;
- культура речи;
- краткость;
- логичность и убедительность.

Максимальное количество баллов – 5 баллов.

##### *Примерный перечень вопросов к зачету*

1. Теории поведения человека в организации
2. Системный подход к организационному поведению.
3. Ситуационный подход к организационному поведению.
4. Нормативный подход к организационному поведению.
5. Функциональный подход к организационному поведению.
6. Личность и организация
7. Понятие личности.
8. Группа.
9. Организация.
10. Виды организаций.
11. Личность в корпоративной организации.
12. Личность в индивидуалистической организации.
13. Коммуникативное поведение в организации
14. Понятие коммуникаций.
15. Виды коммуникаций.
16. Формирование коммуникаций.
17. Поведение в коммуникативном общении.
18. Мотивация и результативность организации
19. Понятие мотивации.
20. Пирамида А. Маслоу.
21. Теории содержания мотивации.
22. Эффект.
23. Эффективность.
24. Формирование группового поведения в организации
25. Понятие группового поведения.
26. Анализ и конструирование организации
27. Структура организации.
28. Приемы конструирования организации.
29. Управление поведением организации
30. Понятие поведения организации.
31. Формы поведения организации.
32. Методы воздействия на организационное поведение.
33. Управление поведением.
34. Лидерство в организации
35. Менеджмент и лидерство.
36. Атрибутивное лидерство
37. Модель атрибутивного лидерства.
38. Харизматическое лидерство
39. Понятие харизмы.
40. Качества харизматического лидера.
41. Технология достижения харизматического лидерства.
42. Концепция преобразующего лидерства
43. Поведение лидера.
44. Изменения в организации
45. Понятие организационных изменений.
46. Революция.
47. Организация изменений.
48. Проектирование работы
49. Анализ работы.
50. Модели проектирования работы



1. Присущее живым существам взаимодействие с окружающей средой, опосредованное их внешней (двигательной) и внутренней (психической) активностью
  - а) общение;
  - б) поведение;
  - в) деятельность.
2. Теоретические и практические знания о том, как люди — отдельные личности и целые группы — действуют внутри организаций —
  - а) психология;
  - б) организационное поведение;
  - в) менеджмент.
3. Цель изучения организационного поведения-
  - а) овладение навыками управление поведением людей в процессе профессиональной деятельности и их совершенствование.
  - б) овладение навыками манипулирования людьми; в) обеспечение конкурентоспособности организации.
4. Подход к анализу организационного поведения, предполагающий анализ личностного роста и развития индивидов, достижение ими все более высоких уровней компетенции, творческой активности.
  - а) ориентация на человеческие ресурсы;
  - б) ситуационный подход;
  - в) ориентация на результаты;
  - г) системный подход.
5. Подход к пониманию организационного поведения, утверждающий, что различные организационные ситуации предполагают специфические образцы поведения, анализ которых нельзя проводить с универсальных позиций.
  - а) ориентация на человеческие ресурсы;
  - б) ситуационный подход;
  - в) ориентация на результаты;
  - г) системный подход.
6. Подход к анализу организационного поведения, предполагающий ориентацию менеджмента на производительность организации.
  - а) ориентация на человеческие ресурсы;
  - б) ситуационный подход;
  - в) ориентация на результаты;
  - г) системный подход.
7. Подход к анализу организационного поведения, предполагающий, что менеджеры обладают целостным взглядом на субъект управления, поэтому все части организационного взаимодействия должны быть увязаны в комплекс.
  - а) ориентация на человеческие ресурсы;
  - б) ситуационный подход;
  - в) ориентация на результаты; г) системный подход.
8. Модель организационного поведения, основывающаяся на механизмах власти.
  - а) авторитарная;
  - б) модель опеки;
  - в) поддерживающая модель;
  - г) коллегиальная модель.
9. Модель оргповедения, предполагающая, что сотрудникам постоянно внушаются мысли об экономических поощрениях и льготах и в результате такого рода психологической обработки они чувствуют себя вполне довольными жизнью.
  - а) авторитарная;
  - б) модель опеки;

- в) поддерживающая модель;
- г) коллегиальная модель.

10. Модель оргповедения, опирающаяся на руководство и лидерство, когда менеджеры создают климат, помогающий индивидуальному росту сотрудников и использованию их способностей в интересах организации.

- а) авторитарная;
- б) модель опеки;
- в) поддерживающая модель;
- г) коллегиальная модель.

11. Модель оргповедения, реализация которой предполагает формирование у сотрудников чувства партнерства, ощущения своей необходимости и полезности, когда они как бы «принимают» руководителей в свой круг, с уважением относятся к выполняемым ими ролям.

- а) авторитарная;
- б) модель опеки;
- в) поддерживающая модель;
- г) коллегиальная модель.

12. Разновидность социальных систем, объединение людей, совместно реализующих некоторую программу (цель) и действующих на основе определенных принципов и правил.

- а) группа;
- б) организация;
- в) институт.

13. Системное качество человека, которое возникает в процессе выполнения деятельности, взаимодействия с другими людьми и с самим собой.

- а) индивид;
- б) личность;
- в) человек;
- г) субъект.

14. Ограниченная размерами общность людей, выделяющаяся или выделяемая из социального целого по определенным признакам: характеру деятельности, социальной или классовой принадлежности, структуре, композиции и др.

- а) группа;
- б) институт;
- в) организация.

15. Немногочисленная общность людей, находящихся между собой в непосредственном личном контакте и взаимодействии.

- а) средняя группа;
- б) большая группа;
- в) малая группа.

16. Относительно многочисленная общность людей, находящихся в опосредованном функциональном взаимодействии.

- а) средняя группа;
- б) большая группа;
- в) малая группа.

17. Многочисленная общность людей, находящихся в социально-структурной зависимости друг от друга.

- а) средняя группа;
- б) большая группа;
- в) малая группа.

18. Социально-психологические процессы, приводящие группу в определенное состояние посредством различных групповых механизмов и обеспечивающие ее формирование, функционирование и развитие.
- а) групповые эффекты;
  - б) групповые процессы;
  - в) динамика группы.
19. Совокупность последовательных спонтанных или целенаправленных действий членов группы, направленных на достижение определенного результата деятельности, стержнем которых является процесс решения групповой задачи в ходе совместной деятельности.
- а) групповые эффекты;
  - б) групповые процессы;
  - в) групповые состояния.
20. Относительно статический момент динамики группы, характеризующийся устойчивостью, закрепленностью и повторяемостью действий и психических состояний членов группы, а также социально-психологических особенностей их взаимоотношений и взаимодействий.
- а) групповые эффекты;
  - б) групповые процессы;
  - в) групповые состояния.
21. Механизмы функционирования группы, посредством которых осуществляются групповые процессы и достигаются групповые состояния, являются средствами интеграции индивидуальных действий в совместной групповой деятельности и общении.
- а) групповые эффекты;
  - б) групповые процессы;
  - в) групповые состояния.
22. Передача информации от одного человека к другому, один из способов доведения до других идей, фактов, мыслей, чувств и ценностей.
- а) кодирование;
  - б) трансляция;
  - в) коммуникация.
  - г) информационные барьеры.
23. Противоречие, возникающее между людьми, коллективами в процессе их совместной деятельности из-за непонимания или противоположности интересов, отсутствие согласия между двумя или более сторонами.
- а) столкновение;
  - б) конфликт;
  - в) напряженность;
24. Система факторов, вызывающих активность организма и определяющих направленность поведения человека.
- а) потребности;
  - б) мотивация;
  - в) стимулы.
25. Процесс побуждения к деятельности и общению для достижения личных целей и целей организации.
- а) стимулирование;
  - б) манипулирование;
  - в) мотивирование.
26. Совокупность приемов и методов, применяемых лидером с целью оказания воздействия на зависящих от него или находящихся в его подчинении людей.
- а) стиль поведения;
  - б) стиль лидерства;

- в) стиль управления.
27. Какой стиль руководства и лидерства эффективен в ситуации, когда сотрудники «не хотят и не умеют работать» или когда в организации наблюдается критическая ситуация?
- а) демократический;
  - б) либеральный;
  - в) авторитарный.
28. Какой стиль руководства и лидерства эффективен для ситуации, когда сотрудники инициативны, самостоятельны и самоуправляемы?
- а) демократический;
  - б) либеральный;
  - в) авторитарный.
29. Какой стиль руководства и лидерства характеризуется «максимум демократии» и «минимум контроля»?
- а) демократический;
  - б) либеральный;
  - в) авторитарный.
30. Интегральная характеристика организации, которую составляют нормы поведения в организации и способы оценки результатов деятельности.
- а) организационные традиции
  - б) организационная культура;
  - в) групповые нормы.
31. Организационная культура, требующая от своих сотрудников максимизации количества деловых контактов с клиентами, настойчивость в поиске выгодных сделок и наличие таких черт характера как дружелюбие, обаяние, прагматичность и др.; погоня за количеством, ориентация на достижение краткосрочного успеха
- а) инвестиционная культура;
  - б) административная культура;
  - в) культура торговли.
32. Организационная культура, требующая от своих сотрудников аккуратности, осторожности, покорности, адаптивности, педантичности; карьера зависит от выслуги лет.
- а) инвестиционная культура;
  - б) административная культура;
  - в) культура торговли.
33. Организационная культура, требующая от своих сотрудников основательности, терпеливости, верность слову; в ситуации кризиса решения принимаются коллективно и тщательно проверяются.
- а) инвестиционная культура;
  - б) административная культура;
  - в) культура торговли.
34. Метод преодоления сопротивления изменениям, основанный на информировании сотрудников о предстоящих новшествах.
- а) соучастие;
  - б) обучение и общение;
  - в) принуждение;
  - г) поддержка со стороны топ-менеджеров;
  - д) переговоры.
35. Метод преодоления сопротивления изменениям, основанный на вовлечении в разработку изменений тех сотрудников, которых касается изменение, и тех, кто потенциально относится к ним негативно.
- а) соучастие;
  - б) обучение и общение;
  - в) принуждение; г) поддержка со стороны топ-менеджеров;

д) переговоры.

36. Метод преодоления сопротивления изменениям, основанный использовании власти, с целью заставить сотрудников принять изменения.

- а) соучастие;
- б) обучение и общение;
- в) принуждение;
- г) поддержка со стороны топ-менеджеров;
- д) переговоры.

Максимальное количество баллов за тесты – 5 баллов.

### **8.3.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности**

Оценивание по дисциплине осуществляется на семинарских занятиях, на индивидуальном занятии и на экзамене преподавателем.

Выполненные задания на семинарских занятиях представляются в виде устных ответов, докладов, сообщений, ответов у доски при решении расчетных задач, ответов с места при решении ситуационных заданий (участии в деловых играх). Индивидуальное задание представляет собой научное исследование выбранной студентом или преподавателем проблемы в области управления персоналом организации, результатом которого является научная статья (тезисы к конференции, презентация). Экзамен проходит в письменной форме и предполагает ответ на экзаменационный билет.

Собирает и обрабатывает материалы преподаватель. Результаты оценивания оглашаются преподавателем в конце каждого семинарского занятия, по итогам индивидуального занятия и по итогам проведения экзамена.

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Во время проведения семинарских занятий осуществляется *текущий контроль*. Его цель – проверка уровня подготовки студента к выполнению конкретной работы. Текущий контроль является активной формой углубления, систематизации и закрепления знаний, полученных во время лекционных занятий и самостоятельной подготовки студентов. В ходе текущего контроля в виде устного опроса, письменного экспресс-опроса, обсуждения проблемных вопросов, тестирования, решения расчетных и выполнения ситуационных заданий и т.п. оценивается уровень усвоения программного материала, овладения студентом конкретными знаниями и навыками по четко обозначенной проблеме, активность его работы, старательность и творческий подход.

По итогам каждого раздела осуществляется *итоговый контроль*. Он проводится с целью оценивания результатов обучения студента по каждому разделу, то есть оценки уровня проработки им теоретического и практического материала в пределах отдельного раздела. Основная форма проведения данного вида контроля – письменное выполнение тестовых заданий. Целью такого контроля является закрепление и углубление студентами теоретических и практических знаний, обеспечение подготовки к семестровому (академическому) контролю, стимулирование студентов к активной работе на протяжении всего учебного семестра. Примерный перечень тестовых заданий к разделу приведен выше.

Семинарское занятие по дисциплине предусматривает такие формы работы студентов:

1. Устный ответ на один из вопросов семинара (3-5 мин.)
2. Дополнительное сообщение, дополнение (3-5 мин.)
3. Устный доклад по тематике индивидуального задания (5-7 мин.)
4. Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений (3-5 мин.)
5. Решение практических расчетных задач и ситуационных заданий (5-10 мин.)

6. Письменная работа (самостоятельная, контрольная) по заданию преподавателя (до 10 мин.)

7. Индивидуальное задание

По окончании изучения раздела на последнем семинарском занятии выполняется контрольная работа (до 30 мин.).

Описание основных форм работы на семинаре:

*Устный ответ* на контрольный вопрос семинара выбирается по желанию преподавателя или студента и должен сжато вмещать все главные аспекты проблем (как теоретические, так и практические).

*Дополнение* – по желанию студента более глубокое разъяснение определенной грани контрольного вопроса. Проводится после базового доклада.

*Устный доклад* предусматривает произвольное оформление с минимумом формальных требований, но выступление перед аудиторией является обязательным.

*Дополнительное сообщение* – сообщение в контексте тематики семинара, тему которого избрал студент и согласовал ее с преподавателем. В случае, когда студент не успел выступить на семинарском занятии, для оценки качества самостоятельной работы преподавателю представляется материал для ознакомления и зачитывания этого материала как выступления.

*Решение практических расчетных задач и ситуационных заданий* – решение возле доски расчетной задачи или на месте ситуационного задания на основе знания теоретического материала, соответствующей методики расчетов показателей, которые характеризуют движение персонала, эффективность управления персоналом.

*Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений* – задавание вопросов студенту, который выступал с докладом (сообщением) по теме выступления, высказывание собственной обоснованной позиции по дискуссионным вопросам выступления.

*Письменная работа* – понятийный диктант или краткий ответ на вопрос по теме дисциплины.

Существенной формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине «Управление персоналом организации» с целью доработки знаний, полученных во время лекций, является самостоятельная работа студентов. Само овладение и выяснение студентом рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины.

Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы студент углубляет понимание проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической работы, закладывает основания качественной подготовки докладов, сообщений как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

По проблематике учебной дисциплины студентам рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

самостоятельное изучение и углубленная обработка содержательных модулей дисциплины, отдельных вопросов тем;

изучение тем учебной дисциплины по конспектам, учебникам и специальной литературе;

выполнение индивидуальных заданий (письменно);

подготовка к контрольным работам и модульному тестированию;

подготовка по вопросам семинаров, выполнение НИРС, докладов, тематических сообщений.

Для качественной подготовки к семинарским занятиям по каждой теме студенту нужно:

1. Усвоить лекционный материал.

2. Ознакомиться с планом семинара и рекомендованной литературой к нему.

