

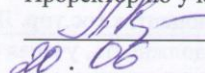
Утверждено приказом ГОУ ВПО ДонГУУ от 23.08.2016г. №675

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 СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ И МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 Л. Н. Костина

20.08.2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ


«Организационное поведение»

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль «Маркетинг», «Логистика», «Менеджмент в
производственной сфере», «Менеджмент
непроизводственной сферы», «Управление в сфере
экономической конкуренции»

Донецк
2017

Рабочая программа учебной дисциплины «Организационное поведение» для студентов 3 курса образовательного уровня «бакалавр» направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Маркетинг», «Логистика», «Менеджмент в производственной сфере», «Менеджмент непромышленной сферы», «Управление в сфере экономической конкуренции») очной/заочной форм обучения

Автор(ы),
разработчик(и): доцент, к.гос.упр. Л.В. Черная 
должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

Программа рассмотрена на заседании ПМК кафедры «Менеджмент внешнеэкономической деятельности»

Протокол заседания ПМК от 30.05.2017 г. № 11
дата

Председатель ПМК  Е.И. Кулик
(подпись) (инициалы, фамилия)

Программа рассмотрена на заседании кафедры «Менеджмент внешнеэкономической деятельности»

Протокол заседания кафедры от 09.06.2017 г. № 16
дата

Заведующий кафедрой  И.Ю. Беганская
(подпись) (инициалы, фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель освоения дисциплины и планируемые результаты обучения по дисциплине (соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)..... 5
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы 5

3. Объем дисциплины в кредитах (зачетных единицах) с указанием количества академических часов, выделенных на аудиторную (по видам учебных занятий) и самостоятельную работу студента.....	6
4. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	6
5. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	10
6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	17
7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	18
8. Фонд оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций	18
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	35
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	39
11. Другие сведения и (или) материалы: (включаются на основании решения кафедры).....	40

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

Цель учебной дисциплины: формирование системы знаний в области поведения человека в организации, мотивации и результативности организации, групповом поведении в организации и организационных изменениях, овладение навыками управления поведением людей в процессе совместной деятельности и их постоянное совершенствование, а также подготовка высококвалифицированных менеджеров, способных на практике обеспечить успех и процветание предприятий в условиях рыночной конкуренции.

Задачи курса:

- изучение основополагающих принципов организационного поведения;
- рассмотрение особенностей, структуры, принципов и механизмов поведения человека в современной организации;
- рассмотрение вопросов по управлению современными организациями;
- выработка умения самостоятельного решения задач по мотивации сотрудников.

<i>Планируемые результаты освоения образовательной программы</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине</i>
Обладать способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации способность использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; способность эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Знать: основные категории, концепции и модели научной дисциплины «Организационное поведение»; методы управления поведением людей в организации; основы теории личности, причины различного поведения индивидов в определенных организационных ситуациях; системы и методы обогащения и стимулирования труда известных фирм и корпораций; понимать социальные закономерности функционирования и развития организаций; понимать значение организационной культуры как одного из важнейших инструментов управления
	Уметь: анализировать поведение индивидов в организации, проблемы межличностных и межгрупповых отношений; прогнозировать возможные реакции на управленческое воздействие; применять методы науки «Организационное поведение» для решения проблем эффективного объединения людей и технологии в социотехническую систему; владеть практическими навыками менеджера в области целеполагания, осуществления коммуникаций, мотивации подчиненных, управления конфликтами и стрессами и других областях человеческих отношений в организации; совершенствовать методы своего личного воздействия на людей, развивать лидерские качества и коммуникативные способности
	Владеть (навыки и/или опыт деятельности): технологиями и методами исследования проблем организации; навыками выявления и диагностики проблем управления организации; навыками самостоятельного приобретения новых знаний и умений; методами управленческих и социальных наук в разных видах профессиональной деятельности

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Организационное поведение» логически взаимосвязана с основными дисциплинами направления и базируется на знаниях, полученных студентами при обучении в образовательных учреждениях высшего образования. Знания, умения и навыки, полученные студентами в ходе изучения курса дисциплины «Организационное поведение» должны

служить базой при изучении дисциплин общенаучного и профессионального цикла, при выполнении различных бакалаврских учебных и научных работ, а также в ходе подготовки выпускной квалификационной работы.

Курсом «Организационное поведение» предусмотрены лекции (18 часов), семинарские занятия (36 часов). На самостоятельное изучение отводится 90 часов.

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося

При изучении дисциплины требуются знания и умения, полученные при изучении основ менеджмента, кросс-культурного менеджмента, основ научных исследований.

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

Теория организации в совокупности с рядом дисциплин профессионального цикла образует основу фундаментальной теоретической подготовки менеджеров. Содержательно-методологическая взаимосвязь дисциплины «Теория менеджмента: организационное поведение» проявляется с дисциплинами гуманитарного, социального и экономического цикла, непосредственная связь с дисциплинами профессионального цикла (История управленческой мысли: Теория организации: Управление человеческими ресурсами: Корпоративная социальная ответственность: Управление изменениями: Основы менеджмента).

Для изучения учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения и владения навыками, формируемые предшествующими дисциплинами: Социология управления, История управленческой мысли, Теория организации, Управление человеческими ресурсами, Основы менеджмента.

Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: Корпоративная социальная ответственность, Управление изменениями.

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

	Кредиты ECTS (зачетные единицы)	Всего часов		Форма обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	
		О	З	Очная	Заочная
				Семестр № 5	Семестр № 5
Общая трудоемкость	4	144	144	Количество часов на вид работы:	
Виды учебной работы, из них:					
Аудиторные занятия (всего)				54	8
В том числе:					
Лекции				18	4
Семинарские занятия				36	4
Самостоятельная работа (всего)				90	136
Промежуточная аттестация					
В том числе:					
экзамен				экзамен	экзамен

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 занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Организационное поведение как основа организационного развития										
Тема 1.1 Основы организационного поведения	2		4	10	16				16	16
Тема 1.2 Основы индивидуального поведения в организации	2		4	10	16	1			15	16
Тема 1.3 Формирование группового поведения в организации	2		4	10	16	1			15	16
Тема 1.4 Организационная культура	2		4	10	16	1			15	16
Тема 1.5 Коммуникативное поведение в организации	2		4	10	16			1	15	16
Тема 1.6 Лидерство в организации	2		4	10	16			1	15	16
Тема 1.7 Восприятие и управление впечатлениями	2		4	10	16			1	15	16
Тема 1.8 Мотивация и результативность в организации	2		4	10	16			1	15	16
Тема 1.9 Организационное поведение в международном бизнесе	2		4	10	16	1			15	16
Итого по 1 разделу:	18		36	90	144	4		4	136	144

4.2. Содержание разделов дисциплины:

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Раздел 1. Теоретические подходы к поведению человека в организации				
Тема 1.1. Основы организационного поведения	Исторические основы современного организационного поведения. Предмет, задачи, основные компоненты изучения «Организационного поведения». Взаимосвязь с другими науками об управлении и смежными дисциплинами: теорией организации, организационным развитием, и управлением персоналом. Модели организационного поведения. Факторы, влияющие на организационное поведение и источники его повышения	Семинарские занятия:	4	
		1. Человеческий фактор в организации		
		2. Личностные компоненты поведения человека в организации		
		3. Понятие и история развития организационного поведения		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Тема 1.2. Основы индивидуального поведения в организации	Особенности поведения индивида. Типы поведения индивида в организации. Типы поведенческих организаций. Организационное поведение и менеджмент. Эффективность менеджмента. Уровни, роли и навыки менеджмента в организации. Этическое поведение в организации	Семинарские занятия:	4	
		1. Личность и факторы ее поведения в организации		
		2. Теории поведения личности		
		3. Карьера в жизни человека		
		4. Управление стрессом в организации		
Тема 1.3. Формирование группового поведения в организации	Значение группового поведения в деятельности организации. Условия и факторы эффективности групповой работы. Современный взгляд на формирование групп, групповую сплоченность. Методы управления конфликтным поведением индивида, группы	Семинарское занятие:	4	
		1. Роль, понятие и виды групп в организациях		
		2. Формирование группового поведения в организации		
		3. Власть и влияние: понятия, виды, характеристика		
		4. Управление межгрупповыми конфликтами		
Тема 1.4 Организационная культура	Основные характеристики организационной культуры. Типы и виды организационной культуры. Принципы изменений организационной культуры	Семинарское занятие:	4	
		1. Понятие, структура и сущность организационной культуры		
		2. Основные признаки, функции, механизмы, атрибуты и виды организационной культуры		
		3. Типы и виды организационной культуры		
		4. Изменения организационной культуры		
Тема 1.5. Коммуникативное поведение в организации	Природа и сложность коммуникаций, их значение в организации. Содержание коммуникационного процесса и рассмотреть препятствия, стоящие на пути коммуникаций. Различные виды коммуникаций. Методы повышения эффективности коммуникаций. Роль и содержание межличностных коммуникаций. Факторы, влияющие на коммуникации.	Семинарские занятия:	4	1
		1. Понятие и значение организационных коммуникаций		
		2. Процесс коммуникаций, его элементы и этапы		
		3. Классификация коммуникаций		
		4. Коммуникационные сети		
Тема 1.6 Лидерство в организации	Истоки и классические исследования лидерства. Особенности организационного лидерства.	Семинарские занятия:	4	1
		1. Истоки и классические исследования лидерства		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	Властный аспект организационного лидерства. Управленческий аспект организационного лидерства. Современные аспекты изучения феномена лидерства	2. Организационное лидерство или лидер организации 3. Властный аспект организационного лидерства 4. Управленческий аспект лидерства 5. Современные оценки феномена лидерства		
Тема 1.7 Восприятие и управление впечатлениями	Сущность свойства, фундаментальное значение и роль восприятия в формировании осознанного организационного поведения личности. Элементы процесса восприятия. Различия в восприятии руководителей и подчиненных. Избирательность восприятия. Механизмы организации и интерпретации восприятия. Основные эффекты и ошибки социального восприятия и их значение в управленческой деятельности. Стереотипы восприятия. Ситуационные факторы восприятия. Теория атрибуции, ее применение для определения причин поведения личности. Ошибки атрибуции. Значение восприятия в организации поведения индивида. Основные тактики управления впечатлениями	Семинарские занятия: 1. Сущность и значимость восприятия 2. Избирательность восприятия 3. Организация восприятия 4. Социальное восприятие 5. Законы и эффекты восприятия 6. Управление впечатлением	4	1
Тема 1.8 Мотивация и результативность в организации	Сущность мотивационного процесса. Взаимосвязь понятий: потребности, мотивы, стимулы. Классификация потребностей и мотивов. Модель мотивации. Мотивационные побуждения. Особенности мотивации в организациях различных сегментов бизнеса. Влияние структуры организации на систему мотивации. Основные мотивационные теории: общая характеристика. Основные подходы в содержательных теориях мотивации (А. Маслоу, Р. Альдерфера, Д. МакКлеланда, Ф. Герцберга). Сравнительная оценка	Семинарские занятия: 1. Мотивация и вознаграждение 2. Оценка результатов труда и вознаграждение 3. Демотивация персонала в организации 4. Классические зарубежные теории мотивации	4	1

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	содержательных теорий мотивации и их значение для организационного поведения. Условия использования содержательных теорий. Процессуальные теории мотивации. Теория трудовой мотивации Д. Аткинса. Теория ожидания В.Врума. Теория справедливости С. Адамса. Модель Портера – Лоулера. Их особенности и отличия от содержательных теорий. Условия использования процессуальных теорий мотивации. Прикладное значение теорий мотивации. Зависимость между удовлетворенностью трудом и производительностью. Экономическое стимулирование личности, групп. Деньги как средство вознаграждения работников в контексте мотивационных теорий. Социальные блага в теории мотивации. Создание эффективной системы вознаграждений в организации.			
Тема 1.9 Организационное поведение в международном бизнесе	Факторы, влияющие на организационное поведение и организационную культуру компаний, занимающихся международным бизнесом. Влияние разных национальных культур на организационное поведение и организационную культуру. Параметры и модели межкультурных различий. Пути решения проблемы культурной адаптации	Семинарские занятия:	4	
		1. Деловая культура и параметры кросс-культурных различий		
		2. Типологии национальных бизнес-культур		
		3. Организационное поведение в западной и восточной культурах		
		4. Особенности ведения бизнеса в разных странах		
5. Адаптация организаций в межкультурной среде				

5. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

5.1 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине

Перечень вопросов для самоконтроля:

Тема 1.1. Основы организационного поведения

1. Что такое организационное поведение?
2. Как наука «Организационное поведение» соотносится с менеджментом, теорией ор-

ганизации, психологией, социологией и другими дисциплинами?

3. Как философия, так и видение представляют собой достаточно абстрактные понятия. Как донести их содержание до работников?

4. С какими проблемами менеджмента в настоящее время сталкиваются компании в разных странах?

5. Охарактеризуйте основные элементы, входящие в сферу организационного поведения.

6. Сформулируйте понятие «система организационного поведения». На чем она базируется?

7. Почему менеджеры должны изучать, уметь анализировать и прогнозировать поведение людей в организации?

8. Каковы основные предпосылки зарождения организационного поведения как самостоятельного научного направления исследований?

9. Раскройте связь различных школ управленческой мысли и моделей организации.

10. Охарактеризуйте взгляды на проблемы управления представители школы научного менеджмента. Кого считают наиболее яркими представителями данной школы?

11. На что обращали внимание критики тейлоризма?

12. Что явилось основным объектом внимания представителей школы административного управления?

13. Что нового в науку об управлении внес создатель теории административного управления?

14. В чем заключаются особенности школы человеческих отношений?

15. Насколько теория патернализма актуальна в наши дни? Сталкивались ли вы с ее проявлениями на практике?

16. Сформулируйте основные различия в подходах к оценке потенциальных возможностей производственного коллектива в свете теорий X и Y.

17. Обсудите понятие «тихая управленческая революция». Почему данная система взглядов получила широкое распространение?

18. Каковы основные направления развития теории организации и подходов к управлению в нашей стране?

Тема 1.2. Основы индивидуального поведения в организации

1. Какое поведение присуще Homo sapiens – Человеку разумному?

2. Приведите примеры индивидуального поведения.

3. К каким следствиям приводит преобладание инстинктивного поведения у человека?

4. Какие элементы включает в себя внутренняя и внешняя структура личности? Как они влияют на поведение человека?

5. Что подразумевают под удовлетворенностью трудом? Какие факторы оказывают влияние на удовлетворенность трудом?

6. Что понимается под приверженностью и вовлеченностью в работу?

7. Каково значение системы мотивации в организации?

8. Охарактеризуйте основные элементы системы мотивации.

9. Раскройте взаимосвязь и практическую реализацию современных теорий мотивации.

10. Дайте определение сущности карьеры и ее основные виды.

11. Охарактеризуйте основные этапы карьеры и особенности индивидуального поведения.

12. Раскройте содержание этапов служебного продвижения.

13. Какую роль играет формирование кадрового резерва в организации?

Тема 1.3. Формирование группового поведения в организации

1. Почему возникает необходимость в создании групп?

2. Какими признаками обладает формальная группа?

3. Кто и зачем создает неформальные группы?

4. Какие группы есть в вашей организации? Приведите пример.

5. Какие отличительные признаки присущи малым группам?

6. Как проявляются межличностные отношения в группе?

7. Охарактеризуйте статус личности в группе, в организации, чем он определяется?

8. Кто и как формирует групповые нормы поведения? Приведите пример групповых норм в вашей организации.
9. Какие изменения в поведении индивида могут произойти под влиянием группы?
10. В чем может проявляться давление группы на личность? Приведите пример.
11. Какие ограничения препятствуют эффективной работе группы?
12. Что представляют собой условия появления эффекта синергии в группе?
13. Что такое групповое единomyслие и каковы его симптомы?
14. В чем вы видите различие между рабочими группами и командами? Назовите принципы построения команд.
15. Каковы характерные черты самоуправляемых команд?
16. Что является основной характеристикой межгруппового конфликта? Приведите пример такого конфликта.
17. Рассмотрите на примере вашей организации межгрупповой конфликт, его причины и функциональные/(дисфункциональные) последствия для группы.
18. Зачем необходимо управлять межгрупповыми конфликтами? Какие возможно применять методы?

Тема 1.4 Организационная культура

1. Дайте определение организационных ценностей и укажите основные пути их формирования.
2. Какие принципы лежат в основе формирования единой системы ценностей организации?
3. Кто или что может выступать источником формирования ценностей организации?
4. В чем состоит значение миссии организации?
5. Как соотносятся между собой ценности, цели, миссия организации и стратегическое управление персоналом?
6. Каково предназначение кодекса корпоративной культуры в системе управления персоналом? Почему многие успешные фирмы стремятся к его созданию?
7. Как формируется имидж компании? Какую роль в этом процессе играет название фирмы? С какой целью проводится ребрендинг?
8. В чем состоит смысл построения типологизации организационной культуры?
9. Чем можно объяснить столь значительное разнообразие подходов к типологизации организационной культуры?
10. Какова практическая ценность различных подходов к выделению различных типов культур?
11. Назовите основные параметры национальной культуры, положенные Г. Хофстеде в основу многофакторной модели ценностей и объясните их сущность.
12. Какие параметры были положены Т. Дилом и А. Кеннеди в основу классификации организационной культуры?
13. Какие векторы ценностных ориентаций можно использовать в организационной культуре (согласно типологии Р. Блейка и Д. Моутон)?
14. На каких основаниях построена типология С. Ханди? В чем ее ценность?
15. Какой тип организационной культуры наиболее эффективен в экстремальной ситуации; в состоянии кризиса; в период расцвета организации?
16. Какие критерии эффективности используются для диагностики организационной культуры?
17. В чем состоят достоинства концепции типов организационных культур К. Кэмерона и К. Куинна?

Тема 1.5. Коммуникативное поведение в организации

1. В чем главное значение коммуникации в процессе управления организацией? Почему менеджеры должны владеть искусством коммуникации?
2. Назовите и охарактеризуйте основные элементы коммуникационного процесса. Ка-

кой коммуникационный процесс называют двусторонним?

3. Раскройте роль обратной связи в осуществлении коммуникации. Препятствует или способствует обратная связь коммуникациям? Назовите важнейшие характеристики эффективной обратной связи и объясните их.

4. Какие виды коммуникаций в организациях вы можете назвать? Поясните примерами из собственной практики.

5. Какие коммуникации имеют особое значение для изучения ОП и почему? От каких факторов они зависят?

6. Существует ли связь между вербальными и невербальными коммуникациями? Какова роль невербальных сигналов в осуществлении вербальных коммуникаций? Проиллюстрируйте свой ответ конкретными примерами.

7. Проанализируйте свои навыки невербального общения. Есть ли среди ваших невербальных сигналов такие, которые могут быть неправильно истолкованы получателями? Как человек может развивать искусство понимания невербальных символов общения?

8. Какая система коммуникаций носит название «виноградная лоза»? В чем состоят ее особенности? Вспомните один из слухов, который вы узнали с помощью «виноградной лозы». Насколько достоверным он оказался?

9. Почему организационная структура управления и коммуникации так тесно связаны?

10. Назовите коммуникативные барьеры, существующие в учебной аудитории. Какие коммуникативные барьеры препятствуют вашему общению с преподавателем курса «ОП»?

11. Раскройте пути улучшения коммуникаций в организации.

12. Почему при осуществлении коммуникаций менеджеру необходимо знание культурных различий? Обоснуйте свой ответ с помощью конкретных примеров.

13. Почему для менеджера так важно умение слушать? Как отражается такое качество менеджера, как умение слушать, на осуществлении восходящих коммуникаций? Какие рекомендации вы можете дать менеджеру по развитию навыков эффективного слушания?

14. Назовите типы коммуникационных сетей в группах. Какой тип коммуникационной сети вы предпочитаете?

15. Какой тип коммуникационной сети вы можете рекомендовать при решении сложных нестандартных проблем?

Тема 1.6. Лидерство в организации

1. Каковы истоки и классические исследования лидерства?

2. Что значит быть лидером организации?

3. Почему только совмещение компетенции лидера и менеджера может служить залогом успешной деятельности организации?

4. Раскройте феномен власти через различные процессы и явления, происходящие в организации.

5. В чем заключается управленческий аспект лидерства?

6. Раскройте смысл понятия и идентификации.

7. Какие возможны варианты идентификации лидера организации?

8. Какую роль играет делегирование полномочий и ответственности в деятельности лидера организации?

9. Какая современная теория связывает лидерство с процессом принятия решений в верхнем звене структуры власти?

10. Какие теории связи стратегии и лидерства являются современными аспектами рассмотрения феномена лидерства?

11. Какой возможен способ снижения чрезмерной хаотичности в теориях лидерства?

Тема 1.7 Восприятие и управление впечатлениями

1. Каково различие «эффекта ореола» и стереотипа в восприятии?

2. Какие стереотипы связаны с восприятием демографических характеристик личности?

К каким последствиям это может привести?

3. Найдите в СМИ пример дискриминации. Проанализируйте ситуацию и объясните, почему это произошло. Предложите способы решения этой проблемы.

4. Почему важно понимать процесс восприятия и влияющие на него факторы в условиях организации?

5. Чем ощущения отличаются от восприятия?

6. Приведите несколько примеров внешних факторов, которые влияют на выборочность восприятия. Объясните, как работает принцип постоянства восприятия.

7. Что означает термин «стереотип»? Почему он рассматривается как проблема процесса восприятия?

8. Объясните факторы, определяющие восприятие одного человека другим.

9. Прокомментируйте утверждение «восприятие реальности важнее самой реальности» в организационном контексте.

10. Почему некоторые судят о других людях лучше, чем остальные? Как наше самонаименование отражается на восприятии?

11. Как может повлиять различие между студентами и преподавателями на оценку письменных работ и активности на занятиях.

12. Некоторые компании и агентства проводят опросы общественного мнения среди собственных сотрудников. Почему они заинтересованы в таких опросах?

13. Какая ошибка восприятия, допущенная менеджером, могла бы создать дополнительные проблемы в оценке работы подчиненных? В оценке кандидата при приеме на работу?

14. Объясните фундаментальную ошибку атрибуции. Приведите пример из личного опыта или другого источника, когда наблюдатель способен сделать такую ошибку.

15. Опишите виды атрибуции, которые люди используют в своей работе.

16. Изучение провалов малого бизнеса показало, что владельцы обычно видели причины в экономическом спаде и жесткой конкуренции, тогда как кредиторы более склонны видеть причину провалов в неэффективном менеджменте. Какие в данном случае проявляются атрибуционные склонности? Почему при этом существует разница в атрибуции?

17. Согласны ли вы с изначальным тезисом о том, что люди представляют собой информационные процессы? Если согласны с этим утверждением, то почему?

Тема 1.8. Мотивация и результативность в организации

1. Почему нефинансовое стимулирование персонала иногда бывает более эффективным, чем простая выплата денег?

2. В чем состоят недостатки теории потребностей А. Маслоу?

3. Постарайтесь проанализировать, какого рода мотивация движет Вашими действиями в наибольшей степени?

4. Как соотносятся потребности и интересы индивида?

5. Каковы место и роль мотивации в поведении человека?

6. В чем заключается сущность мотивации ОП?

7. Каким образом инстинкты влияют на мотивацию поведения индивида?

8. Что формирует состав и содержание мотивов организационного поведения?

9. Как классифицируются мотивы ОП?

10. В чем общее и каковы различия между мотивацией и стимулированием?

11. Чем определяется выбор и применение инструментария стимулирования?

12. Каков механизм формирования и развития мотивов?

13. Каковы место и роль мотивации в механизме ОП?

14. Чем определяется стиль руководства и управления в организации?

15. Как взаимосвязаны мотивы и стиль поведения индивида?

16. Как формулируется закон результата?

17. Что определяет результативность мотивации ОП?

18. Чем обеспечивается повышение результативности мотивации?

Тема 1.9. Организационное поведение в международном бизнесе

1. Какие международные факторы влияют на организационное поведение и организационную культуру компании?

2. Какие аспекты национальной культуры оказывают влияние на ОП и организационную культуру компании?

3. Назовите наиболее известные параметры межкультурных различий.

4. Раскройте сущность модели изучения культурных ценностей Г. Хофстеде.

5. Какие группы стран выделены по признаку сходства культурных ценностей?

6. Назовите 5 параметров модели ценностной ориентации А. Клухона/ Ф. Стродтбека.

7. Каковы особенности российской модели организационной культуры?
8. Что такое этноцентризм?
9. Какие меры способствуют ослаблению культурного шока?
10. Какие меры способствуют культурной адаптации?
11. Для чего необходимо развивать культурную эмпатию у сотрудников многонациональных компаний?

5.2 Перечень основной учебной литературы:

1. Теория организации и организационное поведение: учебник / Л.Б. Костровец, И.Ю. Беганская, Л.В. Черная, Л.В. Кулешова, М.А. Малик, Н.Г. Яблонская. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2017. – 575 с.

5.3 Перечень дополнительной литературы

1. Авдеев, В. Работа с командой. Психологические возможности. Практикум. / В. Авдеев. – М. : Инфра-М, 2014. – 152 с.
2. Аветисян, К.П. Менеджмент организаций : учеб. пособ. / К.П. Аветисян, А.А. Скакун, Л.Э. Жуковская, В.И. Козак. – Одесса : ОНАС им. А.С. Попова, 2013. – 112 с.
3. Андреева, И.В. Организационная культура : учеб. пособ. / И.В. Андреева, О. Б. Бетина. – СПб, 2010. – 293 с.
4. Басенко, В.П. Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений : учеб. пособ. / В.П. Басенко, Б.М. Жуков, А.А. Романов. – М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2012. – 384 с.
5. Брагина, З.В. Управление персоналом: учеб. пособ. / З.В. Брагина, В.П. Дудяшова, З.Т. Каверина. – М. : Кнорус, 2010. – 125 с.
6. Веснин, В.Р. Теория организации и организационного поведения : учеб. / В.Р. Веснин. – М. : Проспект, 2014. – 507 с.
7. Галяутдинов, Р.Р. Содержательные теории мотивации: краткий обзор // Сайт преподавателя экономики. [2014]. URL: <http://galyautdinov.ru/post/soderzhatelnye-teorii-motivacii>.
8. Гидденс, Э. Социология / При участии К. Бердсолл / Э. Гидденс : пер. с англ. [изд. 2-е, полн. перераб. и доп.]. – М. : Едиториал УРСС, 2005. – 632 с.
9. Государственная служба: организации управленческой деятельности : учеб. пособ. [2- изд. стер.] / В.И. Анненков, Н.Н. Барчан, А.В. Моисеев, Б.И. Киселев. – М. : КНОРУС, 2011. – 256 с.
10. Грошев, И.В. Организационная культура : учеб. пособ. / И.В. Грошев. – Юнити-Дана, 2012. – 288 с.
11. Давыденко, В.А. Корпоративная культура : учеб. пособ. / В.А. Давыденко, В.В. Воронов, С.И. Черноморченко. – Тюмень : Изд-во ТюмГУ, 2014. - 168 с.
12. Дафт, Р. Теория организаций : учеб. / Р. Дафт. – М. : Юнити-Дана, 2012. – 735 с.
13. Демина, Л.А. Философия : учеб. / Л.А. Демина, Н.Ф. Бучило. – М. : Проспект, 2015. – 360 с.
14. Демчук, О.Н. Теория организации : учеб. пособ. / О.Н. Демчук, Т.А. Ефремова. – М. : Флинта : МПСИ, 2009. – 264 с.
15. Дорофеева, Л.И. Организационное поведение: УМК [2-е изд., перераб. и доп.] - Саратов: Издательство «Саратовский источник», 2014. – 394с.
16. Евтихов, О.В. Психология управления персоналом: теория и практика / О.В. Евтихов. – СПб. : Речь, 2010. – 318 с.
17. Захаров, В.Я., Орлов Е.В. Организационное поведение : учеб. пособ. / В.Я. Захаров, Е.В. Орлов. - Н. Новгород : Нижегородский гос. архит.-строит. ун-т, 2011. - 100 с.
18. Истомин, Е.П. Теория организации : системный подход / Е.П. Истомин, А.Г. Соколов. – СПб. : ООО «Андреевский издательский дом», 2009. – 315 с.
19. Кляхин, В.Н. Организационное поведение : учеб. / В.Н. Кляхин, М.С. Егоров. – СПб : НП «Стратегия будущего», 2010. – 115 с.

20. Конталев, В.А. Практикум по дисциплине Организационное поведение : учеб. пособ. / В.А. Конталев. – Владивосток: МГУ, 2008. – 118 с.
21. Кривокоора, Е.И. Деловые коммуникации : учеб. пособ. / Е.И. Кривокоора – М. : ИНФРА-М, 2011. – 189 с.
22. Кудрявцева, Е.И. Организационное поведение : учеб. пособ. / Е.И. Кудрявцева. – СПб: СЗИУ РАНХиГС, 2013. – 260 с.
23. Лапыгин, Ю.Н. Теория организации [Текст] : учеб. пособ. для вузов ; рекомендовано методсоветом по направлению / Ю.Н. Лапыгин. – М. : ИНФРА-М, 2011. – 311 с.
24. Литвинюк, А.А. Организационное поведение : учеб. / Д.А. Аширов – М. : Издательство «Велби», 2014. – 360 с.
25. Лютенс, Ф. Организационное поведение : учеб. для вузов : пер. с англ. / Ф. Лютенс. – М. : ИНФРА-М, 1999. – 691 с.
26. Мильнер, Б.З. Теория организации : учеб. [8 - е изд. перераб. и доп.] / Б.З. Мильнер. – М.: ИНФРА, 2012. – 848 с.
27. Михненко, П.А. Теория организации [Текст] : учеб. для вузов ; рекомендовано методсоветом по направлению / П.А. Михненко. – М. : Моск. фин.-пром. ун-т «Синергия», 2013. – 336 с.
28. Морган, Г. Имиджи организации / Г. Морган. – М. : Вершина, 2006. – 416 с.
29. Оксинайд, К.Э. Организационное поведение : учеб. / К.Э. Оксинайд – М. : КНО-РУС, 2013. – 472 с.
30. Организационное поведение : современные аспекты трудовых отношений : учеб. пособ. / Б.М. Жуков, А.А. Романов, В.П. Басенко. – М. : Дашков и К, 2012. – 381 с.
31. Организационное поведение : учеб. / Под ред. Г. Латфуллина, О. Громовой. – СПб : Питер, 2009. – 570 с.
32. Организационное поведение : учеб. [2-е изд., перераб. и доп.] / А.А. Литвинюк. – М. : Издательство Юрайт, 2014. – 527 с.
33. Организационное поведение : учеб. и практ. / под ред. С. А. Баркова. – М. : Издательство Юрайт, 2015. – 453 с.
34. Организационное поведение : учеб. пособ. / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Ю.Ю. Частухина. – Пенза: Изд-во ун-та, 2004. – 142 с.
35. Организационное поведение : учебник и практикум / под ред. С.А. Баркова. – М. : Издательство Юрайт, 2015. – 453 с.
36. Основы менеджмента : учеб. пособ. / Королев В.И. [и др.], под ред. В.И. Королева. – М. : Магистр, ИНФРА-М, 2014. – 621 с.
37. Основы теории и организации управления : учеб. – М.: ВА РВСН им. Петра Великого, 2011. – 609 с.
38. Островский, Э.В. Психология управления : учеб. пособ. / Э.В. Островский – М. : Вуз. учеб. : Инфра-М, 2011. – 248 с.
39. Петросян, Д.С. Организационное поведение. Новые направления теории : учеб. пос. / Д.С. Петросян, Н.Л. Фаткина; под ред. Б.А. Райзберга. – М. : ИНФРА-М, 2011. – 271 с.
40. Психология : краткий курс лекций / Л.Д. Столяренко, В.Е. Столяренко. – М. : издат-во Юрайт, 2015. – 176 с.
41. Путилина, И.Н. Управление персоналом : учеб.- метод, пособ. / И.Н. Путилина, С.Н. Сычанина. – Краснодар : КубГАУ, 2011. – 219 с.
42. Резник, С. Организационное поведение (практикум: деловые игры, тесты, конкретные ситуации) : учеб. пособ. [2-е изд., перераб. и доп.] / С. Резник, И. Игошина, О. Шестерина, под ред. д - ра экон. наук, проф. С. Резника. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 320 с.
43. Решетникова, К.В. Организационная конфликтология : учеб. пособ. / К.В. Решетникова – М. : ИНФРА-М, 2011. – 174с.
44. Роббинз, С.П. Основы организационного поведения [8 изд.]; [пер. с англ.] / С.П. Роббинз. – М. : Вильямс, 2006. – 448 с.

45. Руденко, Л. Планирование и проектирование организаций : учеб. / Л. Руденко. – М. : Издательство: Дашков и К, 2016. – 239 с.
46. Самигуллин, Э.В. Законы организации (содержание и методология) / Э.В. Самигуллин. – Бишкек, 2012. – 168 с.
47. Социология : учебн. / под ред. В.К. Батурина. – Юнити-Дана, 2012. – 487 с.
48. Спивак В.А. Организационное поведение : учеб. пособ. / В.А. Спивак. – М. : Эксмо, 2010. – 320 с.
49. Теория организации : учеб. / В.В. Борисова, В.Г. Ларионов, Э.Б. Мазурин; под ред. С.Г. Фалько. – М. : Дашков и К, 2014. – 308 с.
50. Теория организации : учеб. для вузов [4-е изд. доп. и перераб.] / Министерство образования и науки РФ; под общ. ред. В.Г. Алиева. – М. : Экономика, 2010. – 429 с.
51. Теория организации : учеб. пособ. [3-е изд.] / под ред. проф. В.И. Подлесных. – М. : ИНФРА-М, 2012. – 304 с.
52. Теория организации : учеб. пособ. [5 -е изд., испр.] / П.В. Шеметов, С.В. Петухова. – М. : Издательство «Омега-Л», 2010. – 274 с.
53. Теория организации и организационное поведение : учеб. / В. Антонов, Н. Бобылева, О. Громова, Г. Латфуллин, А. Райченко, А. Ростовская, Е. Свешникова, Т. Шрамченко. – М. : Юрайт, 2014. – 480 с.
54. Теория организации и организационное поведение : учеб. / Н. Угрюмова, А. Блинов. – СПб. : Издательство Питер, 2015. – 286 с.
55. Теория организации и организационное поведение : учеб. / О.Н. Громова. // Отв. ред., Г.Р. Латфуллин, А.В. Райченко – М. : Издательство Юрайт, 2014. – 471 с.
56. Теория организации и организационное поведение : учеб. / Антонов В.Г., Бобылева Н.В., Громова О.Н. [и др.], под ред. Г. Р. Латфуллина, О.Н. Громовой, А.В. Райченко. – М. : Юрайт, 2014. – 472 с.
57. Тихомирова О.Г. Менеджмент организации. История, теория и практика : учеб. пособ. / О.Г. Тихомирова, Б.А. Варламов. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 255 с.
58. Тощенко, Ж.Т. Социология : учеб. [4-е изд., перераб. и доп.] / Ж.Т. Тощенко. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. – 607 с.
59. Третьякова, Е.П. Теория организации : учеб. пособ. [2-е изд.] / Е.П. Третьякова. – М. : КНОРУС, 2012. – 224 с.
60. Управление персоналом: Энциклопедия / под ред. А.Я. Кибанова. – М. : ИНФРА-М, 2013. – 554 с.
61. Философия : учеб. [6-е изд. перераб. и доп.] / В.Н. Лавриненко, Г.И. Иконникова, В.П. Ратников, В.В. Юдин; под ред. В.Н. Лавриненко. – М. : Юрайт, 2014. – 575 с.
62. Хачатурян, А.А. Управление человеческими ресурсами в бизнес-организации : Стратегические основы : [монография] - [2-е изд.] / А.А. Хачатурян; Предисл. С.В. Емельянова, А.П. Кулешова. – М. : ЛКИ, 2010. – 270 с.
63. Шермерорн, Дж., Хант Дж. Осборн Р. Организационное поведение. 8-е изд. СПб: Питер. 2004.
64. Шувалова, Н.Н. Этика деловых отношений : учеб.-практ. пособ. / Н.Н. Шувалова – М. : Изд-во РАГС, 2010. – 268 с.
65. Этика и культура управления / В.К. Белолипецкий, Л.Г. Павлова: Предназначено для студентов гуманитарных факультетов вузов, работников госуд. и муницип. служащих. – М., Ростов н/Дону, 2010. – 176 с.
66. Яськов, Е.Ф. Теория организации : учеб. пособ. / Е.Ф. Яськов. – М. : Юнити-Дана, 2012. – 271 с.

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

1. Электронные каталоги и библиографические БД научной библиотеки ДонГУУ.
2. Административно-управленческий портал. Бесплатная электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии. Присутствуют

разделы: «Книги», «Статьи» (учебно-методические, обзорные, научные), «Документы» (стандарты, инструкции, фирменная документация). «Обзоры» (маркетинговые исследования, методические обзоры), ссылки (периодические издания, тематические сборники и архивы). Работает форум по проблемам бизнеса и управления, есть подборка ссылок.

3. Универсальный портал экономистов. Разделы: «Публикации» (постоянно обновляемая коллекция книг, статей, рефератов, дипломов, диссертаций и пр.), «Пресса» (ссылки на журналы и газеты, доступные on-line), «Финансы» (ссылки на различные финансовые ресурсы, сайты, предоставляющие новости on-line), «Организации» (ссылки на официальные международные и российские организации, в той или иной степени связанные с экономикой). «Экономисты» (персональные сайты зарубежных и российских экономистов), «Защита диссертации» (информация о процедуре защиты диссертации и о подготовке документов к ее защите, образцы документов), «Книги» (подборка книг, которые можно купить в различных сетевых магазинах по более низким, чем в обычных магазинах, ценам). <http://www.economics.edu.ru>.

4. Сервер «Открытые курсы бизнеса и экономики» содержит учебные материалы по основам предпринимательства, менеджмента, маркетинга, экономики предприятия, бухгалтерскому учету, финансам и др. Имеются учебные модели, с которыми учащийся может поработать в интерактивном режиме и таким образом проверить свои знания в действии. <http://www.eur.ni>

5. Интернет-библиотека экономической и управленческой литературы.

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

7.1. Перечень информационных технологий (при необходимости)

Нет необходимости.

7.2. Перечень программного обеспечения (при необходимости)

Нет необходимости.

7.3. Перечень информационных справочных систем (при необходимости)

Нет необходимости.

8. Фонд оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций

8.1. Виды промежуточной аттестации - экзамен

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.

Промежуточная аттестация в форме экзамена позволяет оценить уровень сформированности компетенций в целом по дисциплине и может осуществляться как в письменной так и в устной форме.

Перечень вопросов к промежуточному контролю знаний студентов

Вопросы к экзамену

1. Человеческий фактор в организации
2. Личностные компоненты поведения человека в организации

3. Понятие и история развития организационного поведения
4. Роль, понятие и виды групп в организациях
5. Формирование группового поведения в организации
6. Власть и влияние: понятия, виды, характеристика
7. Управление межгрупповыми конфликтами
8. Понятие, структура и сущность организационной культуры
9. Основные признаки, функции, механизмы, атрибуты и виды организационной культуры
10. Типы и виды организационной культуры
11. Изменения организационной культуры
12. Понятие и значение организационных коммуникаций
13. Процесс коммуникаций, его элементы и этапы
14. Классификация коммуникаций
15. Коммуникационные сети
16. Истоки и классические исследования лидерства
17. Организационное лидерство или лидер организации
18. Властный аспект организационного лидерства
19. Управленческий аспект лидерства
20. Современные оценки феномена лидерства
21. Сущность и значимость восприятия
22. Избирательность восприятия
23. Организация восприятия
24. Социальное восприятие
25. Законы и эффекты восприятия
26. Управление впечатлением
27. Мотивация и вознаграждение
28. Оценка результатов труда и вознаграждение
29. Демотивация персонала в организации
30. Классические зарубежные теории мотивации
31. Деловая культура и параметры кросс-культурных различий
32. Типологии национальных бизнес-культур
33. Организационное поведение в западной и восточной культурах
34. Особенности ведения бизнеса в разных странах
35. Адаптация организаций в межкультурной среде
36. Сущность и значимость восприятия
37. Основные переменные, влияющие на индивидуальное поведение
38. Обратная связь в нелинейных системах
39. Роль восприятия в поведении человека
40. Свойства и процесс восприятия
41. Процесс восприятия
42. Примеры внешних факторов, объединенных в принципы восприятия
43. Законы и эффекты восприятия
44. «Эффект ореола» («галлоэффект», «эффект нимба или рога»)
45. «Эффект последовательности» как «эффект первичности»
46. «Эффект последовательности» как «эффект новизны»
47. Эффект «роли»
48. Эффект «присутствия»
49. «Эффект авансирования»
50. «Эффект снисходительности»
51. Эффект «физиогномической редукции»
52. «Эффект красоты»
53. «Эффект ожиданий», или «эффект Пигмалиона»
54. Феномен «презумпции взаимности» (иллюзии взаимности)

55. Феномен «предположения о сходстве»
56. «Эффект проекции»
57. Феномен игнорирования информационной ценности неслучившегося
58. Атрибуция
59. Диспозиционная (личностная, внутренняя, интернальная) атрибуция
60. Фундаментальная ошибка атрибуции
61. Локус (сосредоточение) причинности по Б. Вайнеру
62. Влияние на атрибуцию статуса воспринимаемого
63. Атрибуция успеха-неуспеха в зависимости от способностей
64. Формирование впечатлений и управление впечатлениями
65. Различия между формальной и неформальной группой
66. Потенциальные преимущества и недостатки работы в группе
67. Команды в современных организациях
68. Различия между рабочей группой и командой
69. Модель развития команды, предложенная Дж. Катценбахом и Д. Смитом
70. Преимущества и недостатки самоуправляемых команд
71. Условия и факторы эффективности групповой работы
72. Модель эффективного функционирования группы
73. Процесс коммуникации
74. Характеристики эффективной обратной связи
75. Классификация коммуникаций в организации
76. Факторы, влияющие на межличностные коммуникации
77. Виды неформальных коммуникаций «виноградная лоза»
78. Виды слухов и их характеристика
79. Характеристика вертикальных коммуникаций
80. Невербальные средства общения
81. Жесты, общие для всех культур
82. Мимические коды эмоциональных состояний
83. Виды взглядов, их трактовка и рекомендуемые действия
84. Такесические средства общения
85. Проксемические средства общения
86. Дистанции общения, характерные для североамериканской культуры
87. Позиции общающихся сторон и их значение для общения
88. Потери информации в процессе передачи сообщения
89. Барьеры на пути эффективных коммуникаций
90. Примеры коммуникативных барьеров
91. Коммуникационные сети
92. Образцы межличностных коммуникаций в группе
93. Истоки и классические исследования лидерства
94. Теория личностных черт или качеств
95. Поведенческий подход (бихевиористский)
96. Ситуационные теории
97. Модель лидера организации
98. Ключевые компетенции менеджера и лидера Совмещение компетенций лидера и менеджера
99. Властный аспект организационного лидерства
100. Управленческий аспект лидерства
101. Современные оценки феномена лидерства
102. Четырехэлементная классификация организаций по признаку их стратегий, предложенная Р. Р. Майлсом и С. С. Сноу
103. Теория связи стратегии и лидерства, разработанная Д. Данфи и Д. Стэйси
104. Модели стратегического менеджмента по Б. Леви и Д. Вилсону

105. Основные характеристики организационной культуры
106. Строение культуры человека
107. Структура организационной культуры
108. Уровни организационной культуры и этапы ее освоения
109. Качественные характеристики организационной культуры
110. Типы и виды организационной культуры
111. Ценности организационной культуры преуспевающей компании
112. Типология концепций организационных культур
113. Типы организаций по Дилу-Кеннеди
114. Типы культур по Д. Сонненфилду
115. Типы организационной культуры по методу OSAI (метод диагностики корпоративной/организационной культуры)
116. Иерархическая (бюрократическая) культура
117. Рыночная культура
118. Клановая культура
119. Адхократическая культура
120. Принципы изменения организационной культуры
121. Механизмы воздействия на сотрудников при внедрении новой культуры
122. Модель изменения организационной культуры
123. Факторы, определяющие изменения в процессе эволюции организации
124. Стадии восприятия изменений
125. Виды и причины сопротивления изменениям
126. Причины сопротивления изменениям
127. Специфика ведения деловых переговоров и совещаний
128. Основные методы при проведении деловых переговоров в практике менеджмента
129. Факторы международной среды, влияющие на организационное поведение и организационную культуру компаний
130. Аспекты национальной культуры, оказывающие влияние на организационное поведение и организационную культуру компании
131. Модели межкультурных различий
132. Модель ценностной ориентации А. Кluckхона и Ф. Штраубека
133. Модель изучения культурных ценностей Г. Хофстеде
134. Группы стран по признаку сходства культурных ценностей
135. Классификация деловых культур Р. Льюиса
136. Социокультурные группы промышленно развитых стран
137. Особенности формирования организационной культуры российских компаний
138. Сравнительный анализ особенностей организационной культуры
139. Адаптация организаций в межкультурной среде
106. Формирование субкультуры зарубежного подразделения мультинациональной компании
140. Факторы, противодействующие и поддерживающие культурную адаптацию
141. Типы управленческих организационных культур
142. Стереотипы положительных качеств немецкой и русской нации
143. Стереотипы отрицательных качеств немецкой и русской нации
144. Культурный шок как реакция на необычные для менеджеров условия

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.

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)

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К РАССМОТРЕНИЮ НА СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЯХ:

На семинарское занятие №1.1

1. Человеческий фактор в организации
2. Личностные компоненты поведения человека в организации
3. Понятие и история развития организационного поведения

На семинарское занятие № 1.2

1. Личность и факторы ее поведения в организации
2. Теории поведения личности

3. Карьера в жизни человека
4. Управление стрессом в организации

На семинарское занятие № 1.3

1. Роль, понятие и виды групп в организациях
2. Формирование группового поведения в организации
3. Власть и влияние: понятия, виды, характеристика
4. Управление межгрупповыми конфликтами

На семинарское занятие № 1.4

1. Понятие, структура и сущность организационной культуры
2. Основные признаки, функции, механизмы, атрибуты и виды организационной культуры
3. Типы и виды организационной культуры
4. Изменения организационной культуры

На семинарское занятие № 1.5

1. Понятие и значение организационных коммуникаций
2. Процесс коммуникаций, его элементы и этапы
3. Классификация коммуникаций
4. Коммуникационные сети

На семинарское занятие № 1.6

1. Истоки и классические исследования лидерства
2. Организационное лидерство или лидер организации
3. Властный аспект организационного лидерства
4. Управленческий аспект лидерства
5. Современные оценки феномена лидерства

На семинарское занятие № 1.7

1. Сущность и значимость восприятия
2. Избирательность восприятия
3. Организация восприятия
4. Социальное восприятие
5. Законы и эффекты восприятия
6. Управление впечатлением

На семинарское занятие № 1.8

1. Мотивация и вознаграждение
2. Оценка результатов труда и вознаграждение
3. Демотивация персонала в организации
4. Классические зарубежные теории мотивации

На семинарское занятие № 1.9

1. Деловая культура и параметры кросс-культурных различий
2. Типологии национальных бизнес-культур
3. Организационное поведение в западной и восточной культурах
4. Особенности ведения бизнеса в разных странах
5. Адаптация организаций в межкультурной среде

Критерии оценки знаний на семинарских занятиях:

«3» - усвоено более 60% материала; студент знаком с основными принципами темы, имеет навыки решения проблемных ситуаций, умеет самостоятельно работать над учебным материалом с использованием учебных литературных источников;

«4» - усвоено более 75% материала; студент хорошо осведомлен в теоретическом материале, хорошо владеет категориальным аппаратом, имеет навыки решения ситуационных упражнений, навыки проблемного анализа, умеет самостоятельно работать над учебным материалом с использованием учебных и научных литературных источников;

«5» - усвоено более 90% материала; студент знаком с теоретическим материалом, владеющий законами, категориями и пояснительной аппаратом конкретно-экономических наук, в состоянии решать все виды задач, способен к оригинальному творческому мышлению, способен критически оценить явления, процессы и тенденции в международных финансах, умеет самостоятельно работать над учебным материалом с использованием учебных и научных литературных источников.

Тестовые задания для проведения текущего контроля знаний студентов

Из предложенных вариантов ответов выбрать один наиболее верный.

Тема 1.1. Основы организационного поведения

1. Концепции менеджмента, являющиеся основополагающими для формирования знаний по «Организационному поведению»:

- а) научное управление
- б) управление с позиции человеческих отношений
- в) административное поведение
- г) управление с позиции поведенческих наук

2. Факторы, характеризующие управление с позиции человеческих отношений:

- а) уровень заработной платы:
- б) удовлетворенность трудом
- в) отношения в рабочей группе
- г) власть и лидерство
- д) качество жизни

3. Факторы, характеризующие управление с позиции поведенческих наук:

- а) уровень заработной платы
- б) удовлетворенность трудом
- в) отношения в рабочей группе
- г) власть и лидерство
- д) качество жизни

4. Факторы окружающей среды, «толкающие» мотивы поведения:

- а) желание независимости
- б) успех
- в) признание со стороны других
- г) неудачи в продвижении
- д) неудовлетворенность работой
- е) условия труда

5. Факторы окружающей среды, «тянущие» мотивы поведения:

- а) желание независимости
- б) успех
- в) признание со стороны других
- г) неудачи в продвижении
- д) неудовлетворенность работой
- е) условия труда

6. Ученый, посвятивший исследования вопросам управления конфликтами:

- а) Р. Лайкерт
- б) Д. МакГрегор
- в) Д. Моутон
- г) К. Аргирис
- д) Э. Шейн

е) Ф. Фидлер

7. Ученые, посвятившие исследования изучению вопросов мотивации поведения человека:

а) Р. Оуэн

б) Д. МакГрегор

в) Д. Моутон

г) К. Аргирис

д) Ф. Герцберг

е) Ф. Фидлер

8. Ученые, посвятившие исследования изучению стилей управления:

а) Э. Мэйо

б) Р. Лайкерт

в) Д. Моутон

г) Э. Шейн

д) Ф. Герцберг

е) Ф. Фидлер

Тема 1.2. Основы индивидуального поведения в организации

1. Личностные качества человека:

а) воля

б) терпение

в) умение располагать к себе людей

г) профессионализм

д) умение анализировать неудачи

е) умение искать пользу

2. Факторы, характеризующие компетентность человека:

а) воля

б) терпение

в) умение располагать к себе людей

г) профессионализм

д) умение анализировать неудачи

е) умение искать пользу

3. Факторы, в большей степени определяющие успех деятельности человека в области управления:

а) заработная плата

б) диплом об образовании

г) творческий подход

д) жизненный опыт

в) внешность

4. Внутренние свойства человека, определяющие некоторые поведенческие установки, сохраняющиеся во времени и разных ситуациях:

а) черты характера

б) усилия воли

в) избирательное внимание

5. Внешние факторы среды существования человека:

а) черты характера

б) усилия воли

в) избирательное внимание

г) ситуация

д) культурное окружение

6. Точка зрения в области понимания человека, основанная на приоритете окружающей среды существования человека:

а) экстерналистская

- б) интерналистская
- в) познавательская
- г) исследовательская

7. Точка зрения в области понимания человека, основанная на теории инстинктов:

- а) экстерналистская
- б) интерналистская
- в) познавательская
- г) исследовательская

8. Точка зрения в области понимания человека построена на модели: Стимул - Организм - Реакция:

- а) экстерналистская
- б) интерналистская
- в) познавательская
- г) исследовательская

Тема 1.3 Формирование группового поведения в организации

1. Главные признаки неформальной организации:

- а) формальные отношения между людьми;
- б) противодействия решениям, принятым администрацией;
- в) благоприятная социально-психологическая атмосфера в коллективе;
- г) отношения между людьми, не зафиксированные в организационных положениях;
- д) высокая дисциплина труда.

2. Управленческая деятельность, характеризующаяся как мотивирование и направление других, выбор наиболее эффективных каналов связи и разрешения конфликтов:

- а) мотивация;
- б) руководство;
- в) стимулирование;
- г) организации.

3. Сложная система, состоящая из множества взаимосвязанных групп людей и отдельных личностей:

- а) коллектив;
- б) человек;
- в) личность;
- г) индивидуальность.

4. Понятие, характеризующее зависимость от «...своеобразия генетической и наследственной основы»:

- а) коллектив;
- б) человек;
- в) личность;
- г) индивидуальность.

5. Сложная атомно-биологическая система:

- а) коллектив;
- б) человек;
- в) личность;
- г) индивидуальность.

6. Характеристики, используемые для описания неформальной группы:

- а) сопротивление переменам;
- б) распространение слухов;
- в) наличие лидера;
- г) общая цель;
- д) документальная регистрация.

7. Характеристики, используемые для описания формальной группы:

- а) сопротивление переменам;
- б) распространение слухов;
- в) наличие лидера;
- г) общая цель;
- д) документальная регистрация.

8. *Отношения, создающие и поддерживающие в группе социально-психологический климат:*

- а) формальные отношения;
- б) неформальные отношения;
- в) официальные отношения;
- г) неофициальные отношения.

Тема 1.4 Организационная культура

1. *Культуре низкого риска медленной обратной связи по классификации Т. Е. Дейла и А. А. Кеннеди соответствует лозунг:*

- а) «Действия любой ценой»;
- б) «Клиент правит балом и все определяет»;
- в) «Стремитесь к техническому совершенству в работе»;
- г) «Делайте правильно».

2. *Параметрами оценки организационной культуры по характеристике «индивидуализм-коллективизм» являются:*

- а) вмешательство в личную жизнь;
- б) готовность к риску;
- в) защита интересов сотрудников;
- г) формы мотивации;
- д) принятие решений;
- е) структура организации.

3. *Анализ уровня риска и скорости получения обратной связи относится к типологии:*

- а) Т. Дейла и А. Кеннеди;
- б) С. Ханди;
- в) Ф. Клухона и Ф. Штротбека;
- г) Н. Адлер.

4. *Стремление к избеганию неопределенности указывает:*

- а) на увеличение мотивации персонала к решению проблем;
- б) на стремление людей избежать ситуации, в которых они чувствуют себя неуверенно;
- в) на возникшую боязнь принятия решений менеджером;
- г) на возникающее чувство неуверенности в себе, в своих силах, когда никто не может взять на себя ответственность за решение задачи.

5. *С помощью метода опроса (глубинное интервью) можно получить информацию:*

- а) о стратегических ценностях (ценностях-целях);
- б) о «героях»;
- в) о возможном поведении сотрудников в кризисных ситуациях;
- г) о правилах и традициях;
- д) о ценностях обеспечения (ценностях-средствах).

6. *Принципы формирования организационной культуры - это:*

- а) культура должна отражать основные идеи существования организации;
- б) культура должна формироваться в полном соответствии с эффективными образцами, которые уже существуют в других организациях;
- в) идеи должны нести положительный эмоциональный заряд;
- г) разработанные элементы и мероприятия должны гармонизировать между собой, подтверждаться поведением и отношением к ним руководства;
- д) отвержение накопленного предшествующими поколениями культурного опыта как

неэффективного.

7. *Изменения культуры организации влекут за собой:*

- а) изменение поведения каждого члена организации;
- б) изменение поведения руководства организации с подчиненными;
- в) изменение поведения рядовых сотрудников организации;
- г) изменение внешней среды организации.

8. *Для американской организационной культуры характерны:*

- а) ориентация на личностные характеристики и достижения людей;
- б) считают благополучие группы более важным, чем личное благосостояние;
- в) доминирующий способ деятельности - действие;
- г) сотрудники работают лишь столько, сколько необходимо для выживания - сотрудники

ки минимизируют работу.

9. *В типологии С. Ханди отсутствуют следующие культуры:*

- а) культура цели;
- б) культура власти;
- в) культура задачи;
- г) культура отношений.

10. *Одним из типов организационной культуры по М. Бурке является:*

- а) «Парник»;
- б) «Стоячая вода»;
- в) «Оранжевая»;
- г) «Болото».

Тема 1.5. Коммуникативное поведение в организации

1. *Определите состав участников коммуникативного процесса:*

- а) отправитель;
- б) сообщение;
- в) руководитель;
- г) канал;
- д) получатель.

2. *Коммуникативные сети какого типа характерны для централизованной иерархии власти:*

- а) колесо;
- б) всеканальная;
- в) вертушка;
- г) цепочка;
- д) кружок;
- е) альфа.

3. *Коммуникативные сети, какого типа определяются как «децентрализованные»:*

- а) колесо;
- б) всеканальная;
- в) вертушка;
- г) цепочка;
- д) кружок;
- е) альфа.

4. *Коммуникативные сети какого типа являются полностью открытыми:*

- а) колесо;
- б) всеканальная;
- в) вертушка;
- г) цепочка;
- д) кружок;
- е) альфа.

5. Вид коммуникаций, являющийся каналом распространения слухов:

- а) межуровневые коммуникации;
- б) горизонтальные коммуникации;
- в) коммуникации «руководитель-подчиненный»;
- г) коммуникации между руководителем и рабочей группой;
- д) неформальные коммуникации.

6. Коммуникации, осуществляющие перемещение информации в рамках вертикали управления:

- а) межуровневые коммуникации;
- б) горизонтальные коммуникации;
- в) коммуникации «руководитель-подчиненный»;
- г) коммуникации между руководителем и рабочей группой;
- д) неформальные коммуникации.

7. Вид общения между людьми составляет большую долю от всех возможных видов:

- а) речевое общение;
- б) интонации;
- в) невербальное поведение;
- г) язык и позы.

Тема 1.6 Лидерство в организации

1. Понятие в теории управления означающее передачу задач и полномочий лицу, которое принимает на себя ответственность за их выполнение:

- а) делегирование;
- б) ответственность;
- в) руководство;
- г) лидерство.

2. Тип управленческих отношений, основанных на процессе социального воздействия:

- а) лидерство;
- б) руководство;
- в) влияние;
- г) власть.

3. Воздействие на группы людей, побуждающее их к достижению общей цели:

- а) руководство;
- б) лидерство;
- в) власть;
- г) влияние.

4. Автор теории руководства, основанной на наличии четырех систем (стилей):

- а) Дж. Адаир;
- б) Р. Лайкерт;
- в) К. Левин;
- г) Б. Моутон.

5. Способность, оказывающая влияние на отдельных лиц, побуждая их к действию:

- а) лидерство;
- б) руководство;
- в) власть;
- г) влияние.

6. Инструменты руководства:

- а) влияние;
- б) сила;
- в) власть;
- г) лидерство;
- д) компетентность.

7. Черты, определяющие эффективное лидерство:

- а) доверие;
- б) гибкость;
- в) работоспособность;
- г) творчество.

8. *Понятие, означающее передачу задач и полномочий лицу, которое принимает на себя ответственность за их выполнение:*

- а) делегирование;
- б) ответственность;
- в) руководство;
- г) лидерство.

Тема 1.7 Восприятие и управление впечатлениями

1. *Совокупность характеристик человека как распорядителя собственных душевных сил, собственных способностей и как активного пользователя разновидностей социальной среды, выражающаяся в социально-энергетических свойствах человека – это:*

- а) человек;
- б) индивид;
- в) личность;
- г) субъект;
- д) универсум;
- е) работник.

2. *К сенсорной модальности относятся:*

- а) зрение, вкус, слух, обоняние, осязание;
- б) мотивы, ожидания, потребности, желания;
- в) стремления, цели, причины, жизненный опыт;
- г) культура, социальные, экономические, политические факторы.

3. *Активность умственного процесса выбора и структурирования предшествующего и нового внутреннего опыта как фокусирование внимания внутри сферы сознания – это:*

- а) предметность восприятия;
- б) структурность восприятия;
- в) активность;
- г) апперцептивность восприятия.

4. *К внешним факторам восприятия относят:*

- а) размер, интенсивность, контрастность;
- б) объект, установка, опыт;
- в) концепция, мотивация, потребности;
- г) суждения других людей, роли, которые мы играем, социальное сравнение.

5. *Брунер и Постман, после проведения ряда экспериментов, сформулировали три механизма селективности восприятия:*

- а) фигура-фон; константность; группировка;
- б) близость; схожесть (подобие); замкнутость (полнота, цельность, заполнение пробелов);
- в) принцип резонанса; принцип защиты; принцип настороженности или сенсативности;
- г) смежность; целостность; общая зона.

6. *Факторы, характеризующие управление с позиции человеческих отношений:*

- а) уровень заработной платы;
- б) удовлетворенность трудом;
- в) отношения в рабочей группе;
- г) власть и лидерство;
- д) качество жизни.

7. *Некоторый устойчивый образ явления или человека, которым пользуются как средством, своего рода «сокращением», схемой при взаимодействии - это:*

- а) моделирование;
- б) стереотип;

- в) образ;
- г) манипуляции.

8. *Фундаментальная ошибка атрибуции:*

а) склонность людей игнорировать ситуационные причины действий и их результатов в пользу диспозиционных (личностных);

б) приписывание или наделение какими-то характеристиками (или чертами, эмоциями, мотивами и т. д.) себя или другого человека;

в) переоценка типичности своего поведения (своих чувств, верований, убеждений), выражающаяся в том, что наблюдатель считает свою точку зрения единственно верной («нормальной»), которая должна быть свойственна всем людям, а любое отклонение от нее связано с личностью наблюдаемого (деятеля);

г) непринятие в расчет ролевой позиции действующего (наблюдаемого) лица;

д) приписывание или наделение какими-то характеристиками (или чертами, эмоциями, мотивами и т. д.) себя или другого человека.

9. *Процесс, который определяет, какого рода впечатление люди хотят произвести на других и что они для этого предпринимают - это:*

- а) формирование впечатления;
- б) самопрезентация;
- г) абстракции;
- д) управление впечатлениями;
- е) образец поведения.

Тема 1.8 Мотивация и результативность в организации

1. *Тип управления, на который опирается теория «X»:*

- а) неформальное управление
- б) формальное управление
- в) демократическое руководство
- г) авторитарное руководство

2. *Тип управления, на который опирается теория «Y»:*

- а) неформальное управление
- б) формальное управление
- в) демократическое руководство
- г) авторитарное руководство

3. *Идеи о важности нормирования и организации труда впервые были высказаны представителями _____ теорий мотивации:*

- а) процессуальных;
- б) содержательных;
- в) традиционных;
- г) эконометрических.

4. *Идеи о важности групповых ценностей и субъективного восприятия работы для оптимизации мотивации труда впервые были высказаны:*

- а) авторами Хоуторнских экспериментов;
- б) в теории Герцберга;
- в) авторами традиционных теорий мотивации;
- г) в теории Рамперсада.

5. *В чистом виде к постоянной части оплаты труда наиболее правильно относить такую часть фонда оплаты труда как:*

- а) тарифную ставку;
- б) оклад;
- в) премию;
- г) сдельную расценку.

6. *К переменной части оплаты труда, как правило, не относят:*

- а) тарифную ставку;
- б) процент;
- в) премию;
- г) сдельную расценку.

7. К принципам формирования системы стимулирования и мотивации труда не относится:

- а) приоритетность материального стимулирования перед нематериальным;
- б) ориентация на результат;
- в) конкурентоспособность на рынке труда;
- г) соответствие стимулов интересам и возможностям работников;

8. К принципам формирования системы стимулирования и мотивации труда не относится:

- а) приоритетность создания мотивов достижения;
- б) социальная справедливость системы;
- в) соответствие оплаты средней ставке по региону;
- г) соответствие законодательству.

9. К принципам формирования системы стимулирования и мотивации труда не относится:

- а) адекватность системы условиям хозяйственной деятельности;
- б) устойчивость и предсказуемость системы;
- в) изменчивость стимулов во времени;
- г) использование только количественно измеряемых мотиваторов

10. К принципам формирования системы стимулирования и мотивации труда не относится:

- а) своевременность стимулирования
- б) максимизация удовлетворенности работника;
- в) значимость стимулов;
- г) соответствие целям организации.

11. К принципам формирования системы стимулирования и мотивации труда не относится:

- а) системность (взаимодействие и взаимодополнение материальных и нематериальных стимулов);
- б) соответствие стимулов интересам и возможностям работников;
- в) своевременность стимулирования;
- г) унификация стимулов в рамках каждой группы должностей.

12. Отправной точкой формирования системы стимулирования и мотивации труда является:

- а) определение показателей оценки труда;
- б) распределение функций и задач между подразделениями;
- в) осознание целей создания системы;
- г) формирование общих рамок системы стимулирования.

Тема 1.9 Организационное поведение в системе международного бизнеса

1. В ходе деловых встреч можно обращаться по имени в следующих странах:

- а) в Великобритании, так как в этой стране все весьма общительны;
- б) в Австралии, так как отсутствие формальностей является правилом в этой стране;
- в) в Китае, так как здесь имя – это и фамилия;
- г) в Японии, так как фамилию легко исказить при произношении.

2. Китайцам предлагаются дорогие подарки в следующих случаях:

- а) каждый раз, когда они об этом просят;
- б) когда вы нуждаетесь в помощи, чтобы уехать из страны;
- в) никогда, если они не могут ответить взаимностью, то почувствуют себя униженными;
- г) когда приезжают в другие страны.

3. В каких странах визитная карточка вызывает уважение?

- а) в Японии. Наличие визитной карточки у служащего зависит от его работодателя;
- б) на Тайване. Она характеризует ранг и статус работника;
- в) во Франции (особенно карточки, характеризующие опыт работы);
- г) в Бразилии. Вызывает уважение к ее обладателю.

4. При ведении дел в Японии необходимо соблюдать следующие правила:

- а) не прикасаться к кому-либо;
 - б) не оставлять палочки для еды в рисе;
 - в) не приглашать людей в более дорогие рестораны, чем те, куда приглашали вас;
 - г) не делать ничего из перечисленного выше.
5. *Обильные завтраки неуместны везде, за исключением следующих стран:*
- а) Италии (местные жители любят приводить всю семью);
 - б) Мексики (здесь жители не склонны начинать работу раньше 10 часов утра);
 - в) США (американцы изобрели такие завтраки);
 - г) Франции (здесь люди больше всего любят порассуждать утром).

Критерии оценивания тестовых заданий:

с помощью коэффициента усвоения $K = A:P$, где A – число правильных ответов в тесте,
 P – общее число ответов

Шкала оценивания:

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

Примерная тематика рефератов по дисциплине

1. Организационная власть как системообразующая категория ОП.
2. Социокультурный образ организации и имиджевое поведение работников.
3. Поведенческие ресурсы управления организацией.
4. Сотрудничество как главная характеристика организационного поведения.
5. Концепция «человеческих отношений».
6. Социотехнический подход к организации.
7. Современные зарубежные теории личности.
8. Личность в системе организационных связей и взаимодействий: взгляды отечественных ученых.
9. Личность и организация: гармония и конфликт интересов.
10. Влияние индивидуальных различий и стилей деятельности на ОП.
11. Норма и патология в организационном поведении.
12. Организационная коммуникация и эффективность функционирования организации.
13. Проблемы межличностного восприятия и понимания работников в организации.
14. Партисипативность как фактор повышения производительности труда.
15. Человеческая компетентность менеджера.
16. Пути изменения организационного поведения.
17. Природа групп в организации, их классификации и стадии развития.
18. Эффект «социальной фасилитации» и его практическое значение.
19. Межгрупповое взаимодействие в организации.
20. Формирование профессиональной идентичности работника.
21. Групповые нормы и санкции.
22. Описание критических ситуаций как метод исследования ОП.
23. Анализ документов в исследованиях организационного поведения.
24. Опрос в исследованиях поведения людей в организациях.
25. Управление нововведениями в организации.
26. Организационная культура и организационная эффективность.
27. Ценности работников организации, организационные роли и позиции в нововведениях.
28. Лидерства и руководство как пути реализации организационной власти.
29. Структурные (лидерских качеств) теории лидерства.
30. Поведенческий подход к лидерству.

31. Ситуационный подход к лидерству.
32. Биосоциальный подход к пониманию феноменов лидерства.
33. Должностное самоопределение работников.
34. Диспозиционные отношения и статусы в организации.
35. Прессинговые психологические состояния и их преодоление.
36. Управленческий цикл руководителя.
37. Конфликтные управленческие позиции и зоны.

Показатели и критерии оценки реферата:

Показатели оценки	Критерии оценки	Баллы (max)
1. Новизна реферированного текста	актуальность проблемы и темы; новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	20
2. Степень раскрытия сущности проблемы	соответствие плана теме реферата; соответствие содержания теме и плану реферата; полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; обоснованность способов и методов работы с материалом; умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	30
3. Обоснованность выбора источников	круг, полнота использования литературных источников по проблеме; привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.)	20
4. Соблюдение требований к оформлению	правильное оформление ссылок на используемую литературу; грамотность и культура изложения; владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; соблюдение требований к объему реферата; культура оформления: выделение абзацев	20
5. Грамотность	отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; литературный стиль.	10

Шкалы оценок:

- 80 – 100 баллов – оценка «отлично»;
 60 – 79 баллов – оценка «хорошо»;
 30 – 59 баллов – оценка «удовлетворительно»;
 0 – 29 баллов – оценка «неудовлетворительно».

Оценка на экзамене определяется: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

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

Процедура оценивания знаний, умений, владений по дисциплине включает учет успешности по всем видам заявленных оценочных средств.

Тесты по разделам проводятся на практических занятиях и включают вопросы по предыдущему разделу. Проводится письменно. Преподаватель доследующего занятия проверяет ответы на тестовые задания и на ближайшем семинарском занятии объявляет результат.

Темы докладов-презентаций распределяются на первом занятии, готовые доклады сообщаются в соответствующие сроки, в соответствии с технологической картой БРС.

Устный опрос проводится на каждом семинарском занятии и затрагивает как тематику прошедшего занятия, так и лекционный материал. Применяется групповое оценивание ответа или оценивание преподавателем.

По окончании освоения дисциплины проводится промежуточная аттестация в виде экзамена, что позволяет оценить совокупность приобретенных в процессе обучения компетенций. При выставлении итоговой оценки применяется балльно-рейтинговая система оценки результатов обучения.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение дисциплины должно завершиться овладением необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками. Этот результат может быть достигнут только после весьма значительных усилий. При этом важными окажутся не только старание и способности, но и хорошо продуманная организация труда студента. В первую очередь это правильная организация времени.

При изучении дисциплины наименьшие затраты времени обеспечит следующая последовательность действий. Прежде всего, необходимо своевременно, то есть после сдачи экзаменов и зачетов за предшествующий семестр, выяснить, какой объем информации следует усвоить, какие умения приобрести для успешного освоения дисциплины, какие задания выполнить для того, чтобы получить достойную оценку.

Сведения об этом, т. е. списки литературы, темы практических занятий и вопросы к ним, а также другие необходимые материалы имеются в разработанном учебно-методическом комплексе.

Регулярное посещение лекций и практических занятий не только способствует успешному овладению профессиональными знаниями, но и помогает наилучшим образом организовать время, т.к. все виды занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.

Важнейшей частью работы студента является изучение существующей практики. Учебник, при всей его важности для процесса изучения дисциплины, как правило, содержит лишь минимум необходимых теоретических сведений. Университетское образование предполагает более глубокое знание предмета. Кроме того, оно предполагает не только усвоение информации, но и формирование навыков исследовательской работы.

В процессе освоения курса при подготовке к занятиям рекомендуется не только использовать предложенную в программном блоке литературу, но и материалы периодических изданий, информацию Internet-ресурсов, баз данных, электронных библиотек.

Работу по конспектированию следует выполнять, предварительно изучив планы практических занятий. В этом случае ничего не будет упущено и студенту не придется конспек-

тировать источник повторно, тратя на это драгоценное время. Правильная организация работы, чему должны способствовать данные выше рекомендации, позволит студенту своевременно выполнить все задания, получить достойную оценку и избежать, таким образом, необходимости тратить время на переподготовку и передачу предмета.

При освоении дисциплины необходимо пользоваться материалами конспекта лекций, основной, дополнительной и справочной литературой. Любую тему необходимо изучать в следующей последовательности:

1. Изучить материал лекционного конспекта и соответствующих разделов учебников.
2. Отобрать материал по дополнительным литературным источникам и справочной литературе и изучить его.
3. Составить краткий конспект ответов на поставленные вопросы
 - написать план ответа или краткий конспект, выделить в нем главное и четко структурировать текст;
 - проработать устный или письменный ответ.

В ходе подготовки к занятиям рекомендуется составлять планы – конспекты ответов, формулировать сложные вопросы для коллективного обсуждения, составлять блок-схемы и рисунки, являющиеся опорными конспектами при ответе на вопрос. Основой изучения любой дисциплины является освоение ее понятийного аппарата. Простое заучивание терминов часто расценивается как бесполезная трата времени, а также снижает мотивацию изучения курса. Поэтому для освоения терминологии рекомендуется использовать такие формы работы как составление и решение кроссвордов и логических задач.

Для контроля процесса усвоения знаний используется текущий и итоговый контроль. Текущий контроль осуществляется как в ходе традиционных форм – опроса, контрольных работ, подготовки рефератов по темам практических занятий, так и с помощью тестирования, подготовки деловых игр и решения кейсов. По результатам текущего контроля производится аттестация, допуск к зачету. Итоговый контроль осуществляется в форме итогового тестирования в электронной форме или письменного опроса.

9.1 Рекомендации по работе с учебной и научной литературой

Самостоятельная работа предполагает тщательное освоение студентами учебной и научной литературы по изучаемым темам дисциплины.

При самостоятельном изучении основной рекомендованной литературы студентам необходимо обратить главное внимание на узловые положения, излагаемые в изучаемом тексте. Для этого необходимо внимательно ознакомиться с содержанием соответствующего блока информации, структурировать его и выделить в нем центральное звено. Обычно это бывает ключевое определение или совокупность сущностных характеристик рассматриваемого объекта. Для того, чтобы убедиться насколько глубоко усвоено содержание темы, в конце соответствующих глав и параграфов учебных пособий обычно дается перечень контрольных вопросов, на которые студент должен уметь дать четкие и конкретные ответы.

Работа с дополнительной литературой предполагает умение студентов выделять в ней необходимый аспект изучаемой темы (то, что в данном труде относится непосредственно к изучаемой теме). Это важно в связи с тем, что к дополнительной литературе может быть отнесен широкий спектр текстов (учебных, научных, художественных, публицистических и т.д), в которых исследуемый вопрос рассматривается либо частично, либо с какой-то одной точки зрения, порой нетрадиционной. В своей совокупности изучение таких подходов существенно обогащает научный кругозор студентов. В данном контексте следует учесть, что дополнительную литературу целесообразно прорабатывать, во-первых, на базе уже освоенной основной литературы, и, во-вторых, изучать комплексно, всесторонне, не абсолютизируя чью-либо субъективную точку зрения.

Обязательный элемент самостоятельной работы студентов с правовыми источниками и литературой - ведение необходимых записей. Основными общепринятыми формами записей являются конспект, выписки, тезисы, аннотации, резюме, план.

Конспект - это краткое письменное изложение содержания правового источника, статьи, доклада, лекции, включающее в сжатой форме основные положения и их обоснование.

Выписки - это краткие записи в форме цитат (дословное воспроизведение отрывков источника, произведения, статьи, содержащих существенные положения, мысли автора), либо лаконичное, близкое к тексту изложение основного содержания.

Тезисы - это сжатое изложение ключевых идей прочитанного источника или произведения.

Аннотации, резюме - это соответственно предельно краткое обобщающее изложение содержания текста, критическая оценка прочитанного документа или произведения.

В целях структурирования содержания изучаемой работы целесообразно составлять ее план, который должен раскрывать логику построения текста, а также способствовать лучшей ориентации студента в содержании изучаемой работы.

9.2 Методические указания студентам по написанию рефератов

1. Написание рефератов является одной из форм обучения студентов, направленных на организацию и повышение уровня самостоятельной работы студентов, а также усиление контроля за такой работой.

Целью написания рефератов является привитие студентам навыков самостоятельной работы с различными источниками, чтобы на основе их анализа и обобщения студенты могли делать собственные выводы, обосновывая их соответствующим образом.

В отличие от теоретических семинаров, при проведении которых студент приобретает, в частности, навыки высказывания своих суждений, изложения мнений других авторов в устной форме, написание рефератов даст ему навыки лучше делать то же самое, но уже в письменной форме, грамотным языком и в хорошем стиле.

2. Представляется, что в зависимости от содержания и назначения в учебном процессе рефераты можно подразделить на две основные группы (типы):

- научно-проблемные рефераты;
- обзорно-информационные рефераты.

Научно-проблемный реферат. При написании такого реферата студент должен изучить и кратко изложить имеющиеся в литературе суждения по определенному спорному в теории вопросу и выработать собственную точку зрения с соответствующим ее обоснованием. В зависимости от изучаемой темы, состава и уровня подготовки студентов тема реферата может быть одной для всех студентов или таких тем может быть несколько, и они распределяются между студентами учебной группы. На основе написанных рефератов возможна организация «круглого стола» студентов данной учебной группы. В таких случаях может быть поставлен доклад студента, реферат которого преподавателем признан лучшим, с последующим обсуждением проблемы всей группой студентов.

Обзорно-информационный реферат. Разновидностями такого реферата могут быть:

1) краткое изложение основных положений той или иной книги монографии, другого издания (или их частей: разделов, глав и т.д.), как правило, только что опубликованных, содержащих материалы, относящиеся к изучаемой теме (разделу) курса технологии поиска работы. По рефератам, содержание которых может представлять познавательный интерес для других студентов, целесообразно заслушивать в учебных группах сообщения их авторов (15-20 минут);

2) подбор и краткое изложение содержания статей по определенной проблеме или вопросу, опубликованных в периодической печати. Темы рефератов определяются преподавателем, ведущим занятия в студенческой группе. Объем реферата должен быть в пределах 15-20 страниц, через 1,5 интервал.

9.3 Методические рекомендации студентам по подготовке докладов

Перед написанием доклада студенту необходимо вникнуть в сущность проблемы, которую ему предстоит освещать. Для этого студенту нужно иметь развернутый перечень лите-

ратуры, посвященной анализу рассматриваемого вопроса. Перечень должен содержать различные источники по теме: учебники, учебные пособия, научные исследования, статьи и т.д.

Уже сам процесс обобщения литературы по теме требует серьезных творческих усилий, ибо предполагает кропотливую работу с каталогом в библиотеке, знакомство с дополнительной учебной литературой, усвоение тематики статей, публикуемых в периодических изданиях. Методическую помощь по составлению структуры доклада, списка литературы студенту целесообразно получить у преподавателя.

Важный предварительный этап работы над докладом - это составление его плана. План должен предусматривать вводную часть, перечень основных вопросов и заключительную часть. Во вводной части необходимо обосновать актуальность темы, обозначить целевую установку доклада, дать обзор информационных источников, которые использует автор в своем докладе.

В основной части доклада должна присутствовать логически стройная, исчерпывающая аргументация по обоснованию тех тезисов, которые автор выдвигает в качестве главной идеи доклада. Это могут быть 2-3 положения, сформулированные в форме утверждения по поводу рассматриваемой проблемы. Каждому положению целесообразно посвятить отдельный вопрос (раздел) доклада. Аргументация, выдвигаемая автором, должна иметь научный характер. Это значит, что студенту следует работать лишь с той информацией, которая имеет объективный характер и возможность проверки.

Такую информацию необходимо тщательно систематизировать и выявить в ней главное, сущностное, а уже на этой основе строить рациональную, логически непротиворечивую цепь аргументов, доказывающих истинность выдвигаемых докладчиком тезисов. Заключительная часть доклада должна содержать обоснованные выводы, которые вытекают из рассмотренных докладчиком положений.

9.4 Методические рекомендации студентам по подготовке презентаций

Проведение презентаций предусмотрено для дополнительного контроля, для расширения представлений о предмете. Проведение презентаций в качестве самостоятельной работы студентов направлено на формирование навыков самостоятельной работы с дополнительными источниками информации. В процессе внеаудиторной работы обучающийся в большей степени сталкивается с различными сторонами реальности, что способствует развитию у обучающихся новых навыков и умений. В первую очередь тех умений, которые относятся к организации собственной работы. Это – планирование своей деятельности, реалистичное восприятие своих возможностей, умение работать с информацией.

Мультимедийные презентации – это сочетание самых разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т. п.

Процесс презентации состоит из отдельных этапов.

1. Подготовка и согласование с преподавателем текста доклада
2. Разработка структуры презентации
3. Создание презентации в Power Point
4. Согласование презентации и репетиция доклада.

На первом этапе производится подготовка и согласование с преподавателем текста доклада. На втором этапе производится разработка структуры компьютерной презентации. Студент составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий. На третьем этапе он создает выбранный вариант презентации в Power Point. На четвертом этапе производится согласование презентации и репетиция доклада. Цель доклада – помочь студенту донести замысел презентации до слушателей, а слушателям понять представленный материал. После выступления докладчик отвечает

на вопросы слушателей, возникшие после презентации. После проведения всех четырех этапов выставляется итоговая оценка.

Требования к формированию компьютерной презентации. Компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды. Структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части. Каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим. Слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк). Необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего студента). Компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление им на слайдах может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями).

Время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10-15 слайдов, требует для выступления около 7-10 минут. Подготовленные для представления доклады должны отвечать требованиям:

цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;

выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;

недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;

речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;

докладчику во время выступления разрешается держать в руках листок с тезисами своего выступления, в который он имеет право заглядывать;

докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;

после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории (если вопрос задан не по теме, то преподаватель должен снять его).

Оценивание презентации. Оцениванию подвергаются все этапы презентации: собственно компьютерная презентация, т.е. ее содержание и оформление; доклад; ответы на вопросы аудитории.

Критерии оценки выполнения презентации включают содержательную и организационную стороны, речевое оформление. Количество баллов определяется путем соответствия показателей:

полное соответствие – 2 балла

частичное соответствие – 1 балл

несоответствие – 0 баллов.

Процедура оценивания прекращается, если студент превышает временной лимит презентации.

9.5 Методические рекомендации студентам по выполнению тестов

Тест определяется как система вопросов определенного содержания, специфической формы. Тест состоит из тестовых заданий и ответов к ним. В задании формулируется вопрос или утверждение, содержащее постановку проблемы, и готовые ответы, которые студент подбирает самостоятельно. Среди ответов правильным обычно бывает только один, неправильных ответов должно быть 2-3. В тексте задания должна быть устранена всякая двусмысленность или неясность формулировок. В основную часть задания следует включать как можно больше слов, оставляя для ответа не более двух-трех наиболее важных, ключевых слов для данной проблемы. Тесты составлены так, что они охватывают все темы учебного курса по дисциплине. Всего студентам предлагается ответить на тесты, которые разбиты по темам изученного материала. Каждый тест включает вопрос и несколько вариантов ответов. Студенту достаточно выбрать один или несколько вариантов из предложенных ответов.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Нет необходимости

11. Иные сведения и (или) материалы: (включаются на основании решения кафедры)

Оформление сведений о дополнении и изменении рабочей программы учебной дисциплины

Рабочие программы учебных дисциплин ежегодно обсуждаются, актуализируются на заседаниях ПМК, рассматриваются на заседаниях кафедр и утверждаются проректором по учебной работе, информация об изменениях отражается в листе сведений о дополнении и изменении рабочей программы учебной дисциплины. В случае существенных изменений программа полностью переоформляется. Обновленный электронный вариант программы размещается на сервере университета. Изменения в РПУД могут вноситься в следующих случаях:

- изменение государственных образовательных стандартов или других нормативных документов, в том числе локальных нормативных актов;
- изменение требований работодателей к выпускникам;
- разработка новых методик преподавания и контроля знаний студентов.

Ответственность за актуализацию РПУД несут преподаватели, реализующие дисциплину.

СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ НА 2017/2018 УЧЕБНЫЙ ГОД

[Организационное поведение]

[Код и наименование направления подготовки/специальности/профиль]

направление подготовки/специальность

ДОПОЛНЕНО (с указанием раздела РПУД)

ИЗМЕНЕНО (с указанием раздела РПУД)

УДАЛЕНО (с указанием раздела РПУД)

Реквизиты протокола заседания кафедры

г _____ № _____
дата