

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 29.11.2024 01:09:43
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"

Факультет

Государственной службы и управления

Кафедра

Управления персоналом и экономики труда



ТВЕРЖДАЮ"

Проректор по УР и МС

Л. Костина

08.2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.15

"Организационное поведение"

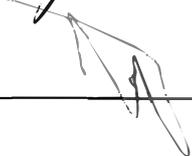
Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

| | |
|---|-----------------|
| Квалификация | БАКАЛАВР |
| Форма обучения | очная |
| Общая трудоемкость | 3 ЗЕТ |
| Год начала подготовки по учебному плану | 2021 |

Составитель:
канд. экон. наук, доцент.


_____ А.В. Петенко

Рецензент:
канд. экон. наук, доцент


_____ Ю.Г. Баранник

Рабочая программа дисциплины "Организационное поведение" разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (квалификация «академический бакалавр», «прикладной бакалавр») (приказ Министерства образования и науки ДНР от 16.09.2016 г. №941);

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 26.08.2021 г. протокол №1/4.

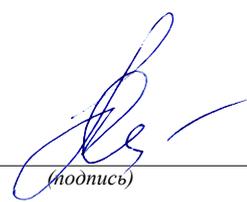
Срок действия программы: 2021-2026

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда

Протокол от 26.08.2021 г. № 1

Заведующий кафедрой:

канд. гос. упр., доцент Стадник А.М.


_____ (подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры управления персоналом и экономики труда

Протокол от 26.08.2021 г. № 1

Председатель ПМК:

канд. экон. наук, доцент Киселева А.А.


_____ (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " 03 " мая 2023 г. № 13

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.


(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

| | |
|---|---|
| 1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ | |
| Цель изучения учебной дисциплины «Организационное поведение» является формирование системы знаний в области поведения человека в организации, мотивации и результативности организации, групповом поведении в организации и организационных изменениях, а также подготовка высококвалифицированных менеджеров, способных на практике обеспечить успех и процветание предприятий в условиях рыночной конкуренции. | |
| 1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ | |
| 1. Изучение основополагающих принципов организационного поведения; 2. Рассмотрение особенностей, структуры, принципов и механизмов поведения человека в современной организации; 3. Рассмотрение вопросов, связанных с основами управления современными организациями; 4. Выработка умения самостоятельного решения задач связанных с мотивацией сотрудников. | |
| 1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | |
| Цикл (раздел) ОПОП ВО: | Б1.В |
| <i>1.3.1. Дисциплина "Организационное поведение" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i> | |
| Логика | |
| Основы менеджмента | |
| Социология | |
| Философия | |
| <i>1.3.2. Дисциплина "Организационное поведение" выступает опорой для следующих элементов:</i> | |
| Маркетинг персонала | |
| Оценка персонала | |
| Подбор и найм персонала | |
| Стратегическое управление человеческими ресурсами | |
| Управление персоналом организации | |
| 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ: | |
| <i>ПК-5: Способен управлять трудовой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, разрабатывать стратегии профессионального развития персонала, программы профориентации, трудовой, профессиональной и социальной адаптации и стажировки персонала, выбирать оптимальные виды, формы и методы обучения, профессиональной подготовки и переподготовки, повышения квалификации и стажировки персонала, организовывать работу с кадровым резервом, формировать бюджет на проведение мероприятий по профессиональному развитию и обучению персонала, оценивать их эффективность</i> | |
| Знать: | |
| Уровень 1 | элементы трудового процесса и методы обучения персонала; |
| Уровень 2 | элементы трудового процесса и методы обучения персонала, и методику отбора и набора персонала; |
| Уровень 3 | элементы трудового процесса и методы обучения персонала, и методику отбора и набора персонала, процедуру проведения профессиональных мероприятий. |
| Уметь: | |
| Уровень 1 | организовать персонал для решения проблем в группах; |
| Уровень 2 | организовать персонал для решения проблем в группах, формировать бюджет для проведения мероприятий; |
| Уровень 3 | проводить тренинги для персонала. |
| Владеть: | |
| Уровень 1 | техникой проведения обучения персонала в организации; |
| Уровень 2 | элементами организовывать трудовой процесс; |
| Уровень 3 | методом адаптации персонала. |
| 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ: | |
| <i>ПК-7: Способен формировать системы мотивации и стимулирования труда, разрабатывать</i> | |

программы повышения лояльности персонала, в том числе анализировать и планировать затраты на оплату труда, проектировать формы и системы оплаты труда, формировать и использовать фонд оплаты труда, применять дисциплинарные взыскания, оформлять результаты контроля трудовой и исполнительской дисциплины (документы о поощрениях и взысканиях), проводить исследования удовлетворенности персонала работой в организации, оценивать эффективность системы мотивации труда, материального и нематериального стимулирования в организации

Знать:

| | |
|------------------|--|
| Уровень 1 | методы и способы стимулирования труда персонала; |
| Уровень 2 | основные нормативные документы исполнительной дисциплины, системы мотивации труда; |
| Уровень 3 | элементы материального и нематериального стимулирования, способы расчета затрат на оплату труда. |

Уметь:

| | |
|------------------|--|
| Уровень 1 | проводить исследования удовлетворенности персонала на рабочем месте; |
| Уровень 2 | анализировать и проводить контроль трудовой деятельности персонала предприятия; |
| Уровень 3 | предлагать мероприятия по улучшению труда персонала, проводить оценку системы мотивации. |

Владеть:

| | |
|------------------|---|
| Уровень 1 | знаниями в области формирования системы контроля трудовой деятельности персонала; |
| Уровень 2 | методами стимулирования персонала организации; |
| Уровень 3 | знаниями в области оплаты труда персонала. |

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ПК-8: Способен разрабатывать и внедрять профессиональные, в том числе, корпоративные стандарты и правила поведения в области управления персоналом, проектировать мероприятия по формированию и развитию организационной культуры, разрабатывать, реализовывать и оценивать эффективность корпоративных социальных программ, формировать бюджет, осуществлять мероприятия по их совершенствованию

Знать:

| | |
|------------------|--|
| Уровень 1 | основные теории и концепции управления конфликтами и способы разрешения конфликтных ситуаций; |
| Уровень 2 | проблемы возникающие в коллективе при работе на один результат; методы погашения конфликтных ситуаций; |
| Уровень 3 | методы и приемы рационального чтения текстов управленческих документов, написания деловых писем; технику публичного выступления, виды убеждающих воздействий на собеседника; правила подготовки и проведения совещаний и деловых переговоров, технику телефонного разговора. |

Уметь:

| | |
|------------------|--|
| Уровень 1 | выявлять мотивирующие и демотивирующие факторы организационного поведения; |
| Уровень 2 | применять технику публичного выступления, виды убеждающих воздействий на собеседника; |
| Уровень 3 | использовать правила подготовки и проведения совещаний и деловых переговоров, технику телефонного разговора. |

Владеть:

| | |
|------------------|--|
| Уровень 1 | навыками практического использования различных способов разрешения конфликтных ситуаций в управлении, навыками проектирования, планирования и организации работы с человеческими ресурсами, техниками рационального чтения текстов управленческих документов, написания деловых писем; |
| Уровень 2 | навыками проведения деловых переговоров, совещаний, служебных командировок; |
| Уровень 3 | способностью самостоятельно представить информационное тематическое сообщение; способностью выступать в дискуссии, защищать аргументировано свою позицию. |

В результате освоения дисциплины "Организационное поведение" обучающийся должен:

| | |
|------------|---------------|
| 3.1 | Знать: |
|------------|---------------|

| | |
|--|---|
| | ПК-7 методы и способы стимулирования труда персонала; |
| | основные нормативные документы исполнительной дисциплины, системы мотивации труда; |
| | элементы материального и нематериального стимулирования, способы расчета затрат на оплату труда. |
| | ПК-8 основные теории и концепции управления конфликтами и способы разрешения конфликтных ситуаций; |
| | проблемы возникающие в коллективе при работе на один результат;методы погашения конфликтных ситуаций; |
| | методы и приемы рационального чтения текстов управленческих документов, написания деловых писем; |
| | технику публичного выступления,виды убеждающих воздействий на собеседника; правила подготовки и проведения совещаний и деловых переговоров, технику телефонного |
| | пк-5 элементы трудового процесса и методы обучения персонала; |
| | элементы трудового процесса и методы обучения персонала, и методику отбора и набораперсонала; |
| | элементы трудового процесса и методы обучения персонала, и методику отбора и набораперсонала, процедуру проведения профессиональных мероприятий. |
| | ПК-5 элементы трудового процесса и методы обучения персонала; |
| | элементы трудового процесса и методы обучения персонала, и методику отбора и набораперсонала; |
| | элементы трудового процесса и методы обучения персонала, и методику отбора и набораперсонала, процедуру проведения профессиональных мероприятий. |
| | 3.2 Уметь: |
| | пк-7 проводить исследования удовлетворенности персонала на рабочем месте; |
| | анализировать и проводить контроль трудовой деятельности персонала предприятия; |
| | предлагать мероприятия по улучшению труда персонала, проводить оценку системы мотивации. |
| | пк-8 выявлять мотивирующие и демотивирующие факторы организационного поведения; |
| | применять технику публичного выступления, виды убеждающих воздействий на собеседника; |
| | использовать правила подготовки и проведения совещаний и деловых переговоров, технику телефонного разговора. |
| | пк-5 организовать персонал для решения проблем в группах; |
| | организовать персонал для решения проблем в группах, формировать бюджет для проведения мероприятий; |
| | проводить тренинги для персонала. |
| | ПК-5 организовать персонал для решения проблем в группах; |
| | организовать персонал для решения проблем в группах, формировать бюджет для проведения мероприятий; |
| | проводить тренинги для персонала. |
| | 3.3 Владеть: |
| | ПК-7 общими принципами стимулирования труда; |
| | методикой расчета затрат на оплату труда, оценивания персонала; |
| | методикой погашения конфликтов на предприятии,проведения совещаний, способностью выступать на приемах. |
| | ПК-8 навыками практического использования различных способов разрешения конфликтных ситуаций в управлении,навыками проектирования, планирования и организации работы с человеческими ресурсами,техниками рационального чтения текстов управленческих документов, написания деловых писем; |
| | навыками проведения деловых переговоров, совещаний, служебных командировок; |
| | способностью самостоятельно представить информационное тематическое сообщение; способностью выступать в дискуссии,защищать аргументировано свою позицию. |
| | ПК-5 техникой проведения обучения персонала в организации; |
| | элементами организовывать трудовой процесс; |
| | методом адаптации персонала. |

| |
|--|
| 1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ |
| Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы. |
| Промежуточная аттестация |
| Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Организационное поведение" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой |

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| 2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | | | | | | |
|--|----------------|-------|-------------|---|------------|------------|
| Общая трудоёмкость дисциплины "Организационное поведение" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов. | | | | | | |
| Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом. | | | | | | |
| 2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ | | | | | | |
| Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература | Инте ракт. | Примечание |
| Раздел 1. Основы организационного поведения | | | | | | |
| Тема 1.1. Основные категории и понятия дисциплины «организационное поведение» /Лек/ | 5 | 2 | ПК-5 ПК-7 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 | 0 | |
| Тема 1.1. Основные категории и понятия дисциплины «организационное поведение» /Сем зан/ | 5 | 4 | ПК-5 ПК-7 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 | 0 | |
| Тема 1.1. Основные категории и понятия дисциплины «организационное поведение» /Ср/ | 5 | 10 | ПК-5 ПК-7 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 | 0 | |
| Тема 1.2. Общие свойства организаций, свойства организаций как сложных систем /Лек/ | 5 | 2 | ПК-7 ПК-8 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 | 0 | |

| | | | | | | |
|---|---|----|----------------|--|---|--|
| Тема 1.2. Общие свойства организаций, свойства организаций как сложных систем /Сем зан/ | 5 | 4 | ПК-7 ПК-8 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 | 0 | |
| Тема 1.2. Общие свойства организаций, свойства организаций как сложных систем /Ср/ | 5 | 12 | ПК-7 ПК-8 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 | 0 | |
| Раздел 2. Человек в организации | | | | | | |
| Тема 2.1. Личность и организация /Лек/ | 5 | 2 | ПК-5 ПК-7 | Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.4 Э3 Э4 | 0 | |
| Тема 2.1. Личность и организация /Сем зан/ | 5 | 4 | ПК-5 ПК-7 | Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.4 Э3 Э4 | 0 | |
| Тема 2.1. Личность и организация /Ср/ | 5 | 6 | ПК-5 ПК-7 | Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.4 Э3 Э4 | 0 | |
| Тема 2.2. Коммуникативное поведение человека в организации /Лек/ | 5 | 2 | ПК-7 ПК-8 | Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.3 Э1 Э2 Э3 | 0 | |
| Тема 2.2. Коммуникативное поведение человека в организации /Сем зан/ | 5 | 4 | ПК-7 ПК-8 | Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.3 Э1 Э2 Э3 | 0 | |
| Тема 2.2. Коммуникативное поведение человека в организации /Ср/ | 5 | 6 | ПК-7 ПК-8 | Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.3 Э1 Э2 Э3 | 0 | |
| Тема 2.3. Формирование группового поведения в организации /Лек/ | 5 | 2 | ПК-5 ПК-7 ПК-8 | Л1.1 Л1.2Л2.2Л3. 3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 | 0 | |
| Тема 2.3. Формирование группового поведения в организации /Сем зан/ | 5 | 4 | ПК-5 ПК-7 ПК-8 | Л1.1 Л1.2Л2.2Л3. 3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 | 0 | |
| Тема 2.3. Формирование группового поведения в организации /Ср/ | 5 | 6 | ПК-5 ПК-7 ПК-8 | Л1.1 Л1.2Л2.2Л3. 3 Л3.4 | 0 | |

| | | | | Э1 Э2 Э3 Э4 | | |
|---|---|---|----------------|--|---|--|
| Раздел 3. Прикладные аспекты исследований организационного поведения | | | | | | |
| Тема 3.1. Мотивация и результативность в организации /Лек/ | 5 | 2 | ПК-5 ПК-7 ПК-8 | Л1.2Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 | 0 | |
| Тема 3.1. Мотивация и результативность в организации /Сем зан/ | 5 | 4 | ПК-5 ПК-7 ПК-8 | Л1.2Л2.2 Л2.3Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 | 0 | |
| Тема 3.1. Мотивация и результативность в организации /Ср/ | 5 | 3 | ПК-5 ПК-7 ПК-8 | Л1.2Л2.2 Л2.3Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 | 0 | |
| Тема 3.2. Лидерство в организации /Лек/ | 5 | 2 | ПК-5 ПК-7 ПК-8 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 | 0 | |
| Тема 3.2. Лидерство в организации /Сем зан/ | 5 | 4 | ПК-5 ПК-7 ПК-8 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 | 0 | |
| Тема 3.2. Лидерство в организации /Ср/ | 5 | 3 | ПК-5 ПК-7 ПК-8 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 | 0 | |
| Тема 3.3. Персональное развитие в организации /Лек/ | 5 | 2 | ПК-5 ПК-7 ПК-8 | Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 | 0 | |
| Тема 3.3. Персональное развитие в организации /Сем зан/ | 5 | 4 | ПК-5 ПК-7 ПК-8 | Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 | 0 | |
| Тема 3.3. Персональное развитие в организации /Ср/ | 5 | 3 | ПК-5 ПК-7 ПК-8 | Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 | 0 | |
| Тема 3.4. Управление поведением и нововведениями в организации /Лек/ | 5 | 2 | ПК-5 ПК-7 ПК-8 | Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.3 | 0 | |

| | | | | | | |
|--|---|---|----------------|--|---|--|
| | | | | ЛЗ.4 Э4 Э5 | | |
| Тема 3.4. Управление поведением и нововведениями в организации /Сем зан/ | 5 | 4 | ПК-5 ПК-7 ПК-8 | Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.3 Л3.4 Э4 Э5 | 0 | |
| Тема 3.4. Управление поведением и нововведениями в организации /Ср/ | 5 | 3 | ПК-5 ПК-7 ПК-8 | Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.3 Л3.4 Э4 Э5 | 0 | |
| /Конс/ | 5 | 2 | | | 0 | |

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1 В процессе освоения дисциплины "Организационное поведение" используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), практические занятия (ПР), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.

2 В процессе освоения дисциплины "Организационное поведение" используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеofilьмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

3 Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература

1. Основная литература

| | Авторы, | Заглавие | Издательство, год |
|------|--|---|-----------------------------------|
| Л1.1 | Л. Б. Костровец, И. Ю. Беганская, Л. В. Черная, Л. В. Кулешова, М. А. Малик, Н. Г. Яблонская | Теория организации и организационное поведение : учебник (575 с.) | Донецк : ГОУ ВПО "ДонАУиГС", 2017 |
| Л1.2 | Дорофеева Л. И. | Организационное поведение: учебник (529 с.) | Ай Пи Ар Медиа, 2021 |
| Л1.3 | Семенов А. К. В. И. Набоков | Организационное поведение: учебник для бакалавров (272 с.) | Москва : Дашков и К, 2020 |

| 2. Дополнительная литература | | | |
|-------------------------------------|--|--|---------------------------------------|
| | Авторы, | Заглавие | Издательство, год |
| Л2.1 | Боровская, И. Л. [и др.] | Теория организации и организационное поведение : практикум : учебное пособие (48 с.) | Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2016 |
| Л2.2 | Л.Б. Костровец, И.Ю. Беганская, Л.В. Черная, Л.В. Кулешова, М.А. Малик, Н.Г Яблонская. | Теория организации и организационное поведение: учебник (575 с.) | Донецк : ДОНАУИГС, 2018 |
| Л2.3 | Новичков, В. И., Виноградова, И. М., Кошель И. С. | Управленческая экономика. Теория организации. Организационное поведение. Маркетинг : учебное пособие (132 с) | Москва : Дашков и К, 2017 |

| 3. Методические разработки | | | |
|-----------------------------------|--|---|-----------------------------------|
| | Авторы, | Заглавие | Издательство, год |
| Л3.1 | А. М. Стадник, А. А. Киселёва, Л. С. Ляхова, С. Н. Смирнов | Управление персоналом: методические рекомендации по организации и прохождению преддипломной практики для обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» очной / заочной форм обучения (68 с.) | ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2018 |
| Л3.2 | Черная Л.В. | Организационное поведение: методические рекомендации для проведения семинарских занятий (51 с.) | Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2022 |
| Л3.3 | Черная Л.В. | Организационное поведение: методические рекомендации по организации дополнительной внеаудиторной (индивидуальной) работы (30 с.) | Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2022 |
| Л3.4 | Черная Л.В. | Организационное поведение: конспект лекций (338 с.) | Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2022 |

| 4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" | | | |
|--|---|--|---|
| Э1 | Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс] | | http://www.biblioclub.ru/ |
| Э2 | книги по управлению персоналом | | http://www.smartcat.ru/Personnel |
| Э3 | Международный центр социально-экономических исследований. [Электронный ресурс] | | http://www.leontief.ru |
| Э4 | Научный журнал «Экономика и управление» | | http://emj.spbume.ru/ |
| Э5 | Национальный союз кадровиков / Нац. Союз кадровиков | | http://www.kadrovik.ru/ |

| 4.3. Перечень программного обеспечения | | | |
|---|--|--|--|
| Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: | | | |
| Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: | | | |
| Использование электронных презентаций, электронного курса лекций, офисных программ; | | | |
| организация взаимодействия с обучающимися посредством: электронной почты, видеоконференцсвязи, платформы многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, чатов; | | | |
| компьютерное тестирование, дистанционные занятия, подготовка проектов с использованием электронного офиса. | | | |
| Организация взаимодействия с обучающимися происходит при личном взаимодействии на установочной сессии, а также посредством электронной почты учебной группы (рассылка обучающимся лекционного материала, индивидуальных заданий) либо многофункциональной системы дистанционного обучения | | | |

Moodle, где выложено всё обеспечение дисциплины, задания для самостоятельного решения, контрольные задания. Выполненные индивидуальные задания обучающиеся могут сдать преподавателю лично, либо отправить по почте, либо выполнять в Moodle.

Обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом с выходом в Интернет, где используется лицензионное программное обеспечение:

Операционная система «Windows 8.1 Профессиональная»;

ПО «Microsoft Office 2010»;

Интернет браузеры «Mozilla» «Firefox», « Internet Explore»;

ПО «Антивирус Касперского».

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Портал дистанционного обучения ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

<https://elearn.donampa.ru/course/view.php?id=831>

Учебно-методические материалы ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

<http://>

<http://unilib.dsum.internal/>

Справочно-правовая система «Гарант».

Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).

Научная электронная библиотека (www.e-library.ru).

Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>)

Сайт Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Организационное поведение» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются

- наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 10 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети

Wi-Fi в помещениях Академии.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету

1. Теории поведения человека в организации
2. Системный подход к организационному поведению.
3. Ситуационный подход к организационному поведению.
4. Нормативный подход к организационному поведению.
5. Функциональный подход к организационному поведению.
6. Личность и организация
7. Понятие личности.
8. Группа.
9. Организация.
10. Виды организаций.
11. Личность в корпоративной организации.
12. Личность в индивидуалистической организации.
13. Коммуникативное поведение в организации
14. Понятие коммуникаций.

15. Виды коммуникаций.
16. Формирование коммуникаций.
17. Поведение в коммуникативном общении.
18. Мотивация и результативность организации
19. Понятие мотивации.
20. Пирамида А. Маслоу.
21. Теории содержания мотивации.
22. Эффект.
23. Эффективность.
24. Формирование группового поведения в организации
25. Понятие группового поведения.
26. Анализ и конструирование организации
27. Структура организации.
28. Приемы конструирования организации.
29. Управление поведением организации
30. Понятие поведения организации.
31. Формы поведения организации.
32. Методы воздействия на организационное поведение.
33. Управление поведением.
34. Лидерство в организации
35. Менеджмент и лидерство.
36. Атрибутивное лидерство
37. Модель атрибутивного лидерства.
38. Харизматическое лидерство
39. Понятие харизмы.
40. Качества харизматического лидера.
41. Технология достижения харизматического лидерства.
42. Концепция преобразующего лидерства
43. Поведение лидера.
44. Изменения в организации
45. Понятие организационных изменений.
46. Революция.
47. Организация изменений.
48. Проектирование работы
49. Анализ работы.

5.2. Темы письменных работ

Темы рефератов

1. Модели организационного поведения по Дж. Ньюстрому, Ю.Б. Красовскому.
2. Эволюция взглядов на эффективность организаций.
3. Организации как сложные системы, свойства организаций как сложных систем.
4. Организационное поведение как фактор эффективности организаций.
5. Поведение личности в организации: управляемые, неуправляемые и частично управляемые факторы, детерминирующие поведение личности в организации.
6. Влияние на организационное поведение возраста работников, их пола, семейного положения и продолжительности работы в организации.
7. Ценности работников организации.
8. Пути повышения эффективности общения в организации.
9. Коммуникативное поведение и межгрупповая координация.
10. Межгрупповое взаимодействие в организации и теоретические подходы к его исследованию (мотивационный, ситуативный, когнитивный, деятельностный).
11. Конфликты в организациях и возможные подходы к их разрешению.
12. Организационная культура как фактор эффективности организаций.
13. Мотивационные факторы, влияющие на поведение работника в процессе трудовой деятельности.
14. Программы и методы мотивирования эффективной деятельности работников.
15. Власть, лидерство и проблемы развития организаций.
16. Поведение руководителя.
17. Биосоциальный подход к пониманию феноменов лидерства.
18. Организационная культура как фактор эффективности организаций.
19. Моделирование оптимального карьерного роста на протяжении жизненного цикла работника

20. Уровни анализа организационной эффективности и источники ее повышения.
 21. Методы организационного развития.
 22. Поведенческий маркетинг. Репутация организации. Управление репутацией организации.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Организационное поведение" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Организационное поведение" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

1. Устный опрос, беседа по изучаемой теме (проводится на семинарских занятиях)
2. Ситуационные задания (решение производится на семинарских занятиях)
3. Текущий контроль (тесты) (проводится на семинарском занятии по итогам изучения раздела учебной дисциплины)
4. Доклад, (обсуждение проводится на семинарских занятиях)
5. Дискуссия (проводится на семинарском занятии по итогам изучения темы учебной дисциплины)
6. Самостоятельная работа (доклад) (на семинарском занятии раскрываются основные аспекты темы не более 7 минут)
7. Коллоквиум (обсуждение проводится на семинарских занятиях)
8. Расчетная работа (расчеты проводятся на семинарских занятиях)
9. Леповая игра (проводится на семинарских занятиях)

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины (рекомендуемый режим и характер учебной работы, в том числе в части выполнения самостоятельной работы) – комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к семинарским занятиям, в том числе проводимым с использованием активных технологий обучения содержатся в УМКД дисциплины.

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

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

Семинарское занятие по дисциплине предусматривает такие формы работы обучающимся:

1. Коллоквиум
2. Контрольное задание
3. Деловая игра или ролевая игра
4. Доклад сообщение
5. Тесты

По окончании изучения раздела на последнем семинарском занятии выполняется контрольное задание по разделу.

Описание основных форм работы на семинаре:

Коллоквиум - беседа, имеющая целью доказать что либо. Проводится на определенную тему.

Контрольное задание - формой проверки оценивания знаний полученных ранее при изучении темы.

Проводится как в стной так и письменной форме в виде ответов на вопросы.

Деловая игра – это моделирование, упрощенное воспроизведение реальной производственной ситуации, разделение на группы в зависимости от количества участников. Итог в деловой игре — это эффективное формирование способности к управленческой деятельности, навыков социального взаимодействия и разделения производственных функций. Производится после ответов на вопросы семинара.

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

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

Существенной формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине с целью доработки знаний, полученных во время лекций, является самостоятельная работа обучающегося. Само овладение и выяснение обучающимся рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины.

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

По проблематике учебной дисциплины обучающимся рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

самостоятельное изучение и углубленная обработка разделов дисциплины, отдельных вопросов тем;

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

выполнение индивидуальных заданий (письменно);

подготовка к контрольным работам и тестированию;

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

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

1. Усвоить лекционный материал.
2. Ознакомиться с планом семинара и рекомендованной литературой к нему.
3. При необходимости получить консультации преподавателя по вопросам, которые касаются докладов и НИРС.
4. Использовать научно-методический потенциал библиотек ГОУ ВПО «ДонАУиГС» и других научных учреждений.

Оценивание по дисциплине осуществляется на семинарских занятиях и на экзамене преподавателем.

Выполненные задания на семинарских занятиях представляются в виде устных ответов, докладов, сообщений, ответов у доски при решении расчетных задач, ответов с места при решении ситуационных заданий (участии в деловых играх).

Индивидуальное задание представляет собой научное исследование выбранной студентом или преподавателем проблемы в области управления персоналом организации, результатом которого является научная статья (тезисы к конференции, презентация). Зачет проходит в устной форме и предполагает ответ на вопросы зачета.

Результаты оценивания оглашаются преподавателем в конце каждого семинарского занятия и по итогам сдачи зачета с оценкой.

РЕЦЕНЗИЯ
на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.15 «Организационное поведение»

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»
Составитель: Петенко А.В., канд. экон. наук, доцент
Кафедра управления персоналом и экономики труда

Представленные на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Организационное поведение» разработаны в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Министерства образования и науки ДНР от 28.12.2021 г. №192-НП) и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955).

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по дисциплине, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного освоения дисциплины.

Таким образом, рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Организационное поведение» соответствует всем требованиям к реализации программы и могут быть рекомендованы к использованию в учебном процессе.

Рецензент:
Доцент кафедры управления
персоналом и экономики труда,
канд. экон. наук, доцент



Ю.Г. Баранник