

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Иркутский государственный университет путей сообщения»  
(ФГБОУ ВО ИРГУПС)

**Забайкальский институт железнодорожного транспорта**  
- филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»  
(ЗабИЖТ ИРГУПС)

УТВЕРЖДЕНА  
приказом ректора  
от «31» мая 2019 г. № 378-1

## **Б1.Б.17 Организационное поведение** **рабочая программа дисциплины**

Направление подготовки - 38.03.03 Управление персоналом  
Профиль подготовки - Управление персоналом организации  
Программа подготовки - прикладной бакалавриат  
Квалификация выпускника - бакалавр  
Форма обучения - заочная  
Нормативный срок обучения - 5 лет  
Кафедра-разработчик программы - Управление процессами перевозок

Общая трудоемкость в з.е. - 2  
Часов по учебному плану - 72

Форма промежуточной аттестации на курсе  
зачет 2

### **Распределение часов дисциплины в семестре**

курс	2	<b>Итого</b>
Вид занятий	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану
<b>Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
- лекции	4	4
- практические (семинарские)	4	4
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>60</b>	<b>60</b>
<b>Зачет</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

## ЧИТА

<b>1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
<b>1.1 Цель освоения дисциплины</b>	
1	изучить основные процессы организационного поведения, проблемы и подходы к их решению, сформировать базовые представления и отправные точки для управленческой деятельности, помочь будущим менеджерам осознать человека в качестве основы организации
<b>1.2 Задачи освоения дисциплины</b>	
1	научить студентов принципам и подходам эффективного управления организационным поведением;
2	участие в разработке и реализации кадровой стратегии организации;
3	ориентировать специалиста в сфере социально-психологических основ управления и закономерностей;
4	участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии с кадровой стратегией организации;
5	планировать деятельность кадровых служб предприятия;
6	участвовать в формировании организационной и управленческой структуры предприятия;
7	разработка и реализация проектов, направленных на развитие системы кадрового обеспечения организации (подготовка кадров, коучинг и др.);
8	мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
9	оценка производительности труда и эффективности использования человеческих ресурсов;
10	организация предпринимательского труда.

<b>2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося</b>	
1	Дисциплина Б1.Б. 17 «Организационное поведение» относится к базовой части Блока 1. Изучение дисциплины «Организационное поведение» основывается на знаниях обучающихся, полученных при изучении дисциплин: Б1.Б.26 «Этика деловых отношений», Б1.В.ДВ.02.01 «Психофизиология профессиональной деятельности», Б1.В.ДВ.02.02 «Стресс менеджмент», Б1.В.ДВ.04.01 «Конфликтология», Б1.Б.ДВ.04.02 «Конфликт менеджмент»
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых прохождение данной дисциплины необходимо как предшествующее</b>	
1	Б1.Б.08 «Политология»
2	Б1.Б.12 «Социология»
3	Б1.Б. 15 «Основы управления персоналом»
4	Б1.Б.21 «Культура речи и деловое общение»
5	Б1.В.04 «Управление социальным развитием персонала»
6	Б1.В.08 «Управление проектами с основами предпринимательства»
7	Б1.В.14 «Регламентация и нормирование труда»
8	Б1.В.16 «Организационная культура»
9	Б1.В.17 «Основы управленческого консультирования»
10	Б1.В.ДВ.07.01 «Менеджмент качества в управлении персоналом»
11	Б1.В.ДВ.07.02 «Система управления качеством трудовых ресурсов»
12	Б1.В.ДВ.08.01 «Мониторинг социально-трудовой сферы»
13	Б1.В.ДВ.08.02 «Исследование социальных отношений в коллективе»
14	Б1.В.ДВ.10.01 «Психодиагностика персонала»
15	Б1.В.ДВ.10.02 «Психологическое тестирование»
16	Б1.В.ДВ.11.01 «Управление организационной культурой»
17	Б1.В.ДВ.11.02 «Управление межкультурными коммуникациями»
18	Б1.В.ДВ.12.01 «Международные аспекты управления персоналом»
19	Б1.В.ДВ.12.02 «Глобализированный подход к управлению персоналом»
20	Б3.Б.01 «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты».

### **3 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**ОК-6: способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия**

#### Минимальный уровень освоения компетенции

Знать                      основную сущность, методы изучения, роль организационного поведения в деятельности

организации:  
Уметь ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;

Владеть	методикой обработки статистической и экономической информацией.
<b>Базовый уровень освоения компетенции</b>	
Знать	основные организационные процессы их особенности;
Уметь	в основном объеме применять методы разработки корпоративной социальной политики;
Владеть	в основном объеме навыками организации и проведения мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала.
<b>Высокий уровень освоения компетенции</b>	
Знать	в полном объеме методы сбора информации о потребностях организации в персонале;
Уметь	в полном объеме применять методы разработки корпоративной социальной политики; работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия эффективно организовывать групповую работу на основе знания групповой динамики и принципов формирования команды;
Владеть	методикой разработки проектов организационных систем.
<b>ОПК-7: готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других</b>	
<b>Минимальный уровень освоения компетенции</b>	
Знать	основную сущность, методы изучения, основную роль организационного поведения;
Уметь	ориентироваться в предстоящей профессиональной деятельности;
Владеть	различными способами разрешения конфликтных ситуаций.
<b>Базовый уровень освоения компетенции</b>	
Знать	основные организационные процессы их особенности;
Уметь	использовать современные технологии в управлении;
Владеть	навыками управления организационным поведением.
<b>Высокий уровень освоения компетенции</b>	
Знать	основные законы, закономерности, теории организационного поведения;
Уметь	осуществлять кооперацию с коллегами, к работе на общий результат, эффективно организовывать групповую работу на основе знания групповой динамики и принципов формирования команды, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия направленные на ее реализацию;
Владеть	навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других.
<b>ОПК-9: способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)</b>	
<b>Минимальный уровень освоения компетенции</b>	
Знать	современное состояние и тенденции развития организационного поведения;
Уметь	выявлять организационные процессы в организациях;
Владеть	различными способами разрешения конфликтных ситуаций.
<b>Базовый уровень освоения компетенции</b>	
Знать	основные организационные процессы их особенности;
Уметь	ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
Владеть	методикой обработки статистической и экономической информацией.
<b>Высокий уровень освоения компетенции</b>	
Знать	методологию организационного поведения;
Уметь	осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации);
Владеть	навыками делового общения(публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).
<b>ПК-5: знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике</b>	
<b>Минимальный уровень освоения компетенции</b>	
Знать	частично кадровую политику и стратегию организации, структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности), нормы этики делового общения;
Уметь	частично разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению

	производительности труда, соблюдать нормы этики делового общения;
Владеть	частично анализом успешных корпоративных практик по организации нормировании труда для различных категорий персонала, выявлять резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовка предложений по изменениям условий и оплаты труда персонала.
<b>Базовый уровень освоения компетенции</b>	
Знать	в основном объеме кадровую политику и стратегию организации, структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности), нормы этики делового общения;
Уметь	в основном объеме разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда, соблюдать нормы этики делового общения; проводить мероприятия в соответствии с корпоративной социальной политикой;
Владеть	в основном объеме анализом успешных корпоративных практик по организации нормировании труда для различных категорий персонала, выявлять резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовка предложений по изменениям условий и оплаты труда персонала.
<b>Высокий уровень освоения компетенции</b>	
Знать	в полном объеме кадровую политику и стратегию организации, структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности), нормы этики делового общения процессы групповой динамики и принципы формирования команды;
Уметь	осуществлять анализ рабочих мест, оптимизацию норм обслуживания и численности и применять их на практике;
Владеть	способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

<b>Знать</b>	
1	основную сущность, методы изучения, основную роль организационного поведения;
2	основные организационные процессы их особенности;
3	основные законы, закономерности, теории организационного поведения;
4	основы научной организации и нормирования труда;
5	методологию организационного поведения;
6	процессы групповой динамики и принципы формирования команды.
<b>Уметь</b>	
1	ориентироваться в предстоящей профессиональной деятельности;
2	ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
3	уметь работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, эффективно организовывать групповую работу на основе знания групповой динамики и принципов формирования команды;
4	участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций;
5	уметь осуществлять кооперацию с коллегами, к работе на общий результат, эффективно организовывать групповую работу на основе знания групповой динамики и принципов формирования команды;
6	проводить анализ организационных процессов, проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности персонала;
7	осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации);
8	анализ рабочих мест, оптимизацию норм обслуживания и численности и применять их на практике.
<b>Владеть</b>	
1	различными способами разрешения конфликтных ситуаций;
2	методикой обработки статистической и экономической информацией;
3	навыками комплексной оценки информации об организационных процессах;
4	навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;
5	навыками делового общения(публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации);
6	способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

### 4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	курс	Часы	Код компетенции	Учебная литература, ресурсы сети «Интернет»
-------------	---	------	------	-----------------	---

<b>1</b>	<b>Раздел 1. Сущность организационного поведения, его роль в организации</b>				
1.1	Тема 1. Сущность организационного поведения, его роль в организации 1.1 Основные понятия организационного поведения 1.2 Исторические аспекты организационного поведения 1.3. Методология организационного поведения 1.4. Школа менеджмента /Лек./	2	2	ОК-6	Л.1.1, Л.1.2, Л.2.1 Л.2.2, Л.2.3
1.2	Тема 1. Сущность организационного поведения, его роль в организации 1.1 Основные понятия организационного поведения 1.2 Исторические аспекты организационного поведения 1.3. Методология организационного поведения 1.4. Школа менеджмента /Пр./	2	2	ОК-6	Л.1.1, Л.1.2 Л.2.1, Л.2.2 Л.2.3, Л.4.1, Э.1
1.3	Тема 1. Сущность организационного поведения, его роль в организации 1.1 Основные понятия организационного поведения 1.2 Исторические аспекты организационного поведения 1.3. Методология организационного поведения 1.4. Школа менеджмента /Ср./	2	6	ОК-6	Л.1.1, Л.1.2 Л.2.1, Л.2.2 Л.2.3, Л.4.1, Э.1
1.4	Тема 2. Организация как основной элемент организационного поведения 2.1 Организация основные элементы 2.2 Виды организаций 2.3 Основные процессы в организации /Ср./	2	6	ОК-6	Л.1.1, Л.1.2 Л.2.1, Л.2.2 Л.2.3, Л.4.1, Э.1
1.7	Тема 3 Личность в организации 3.1 Основные психологические характеристики личности 3.2 Ролевое поведение личности 3.3 Методы изучения личности /Ср./	2	6	ОК-6, ОПК-7, ОПК-9	Л.1.1, Л.1.2 Л.2.1, Л.2.2 Л.2.3, Л.4.1, Э.1
1.10	Тема 4. Группа и групповое поведение 4.1 Понятие группы и группового поведения 4.2 Формирование группы 4.3 Методы изучения группового поведения /Ср./	2	6	ОПК-7 ОПК-9 ОК-6, ОПК-7, ОПК-9	Л.1.1, Л.1.2 Л.2.1, Л.2.2 Л.2.3, Л.4.1, Э.1
<b>2</b>	<b>Раздел 2 Организационные процессы в организации</b>				
2.1	Тема 5. Организационные процессы в организации. Их основная роль в организации. Лидерство как процесс 5.1 Природа и классификация лидерства 5.2 Лидерство и власть 5.3 Лидер и организация /Лек./	2	2	ОК-6, ОПК-7, ОПК-9, ПК-5	Л.1.1, Л.1.2 Л.2.1, Л.2.2 Л.2.3, Л.4.1, Э.1
2.2	Тема 5. Организационные процессы в организации. Их основная роль в организации. Лидерство как процесс Анализ Конкретная ситуация. /Пр./	2	2	ОК-6, ОПК-7, ОПК-9, ПК-5	Л.1.1, Л.1.2 Л.2.1, Л.2.2 Л.2.3, Л.4.1, Э.1, Э.2 Э.3
2.3	Тема 5 Лидерство как процесс	2	6	ОК-6,	Л.1.1, Л.1.2

	Подготовка творческого задания /Ср./			ОПК-7, ОПК-9, ПК-5	Л.2.1,Л.2.2 Л.2.3, Л.4.1, Э.1,Э.2.Э.3
2.4	Тема 6. Мотивация и результативность организации 6.1 Сущность мотивации 6.2 Мотивация социального поведения работников 6.3 Поощрение и наказание 6.4 Зарубежный опыт мотивации /Ср./	2	6	ОК-6, ОПК-7, ОПК-9, ПК-5	Л.1.1, Л.1.2 Л.2.1,Л.2.2 Л.2.3, Л.4.1, Э.1,Э.2.Э.3,Э.4
<b>3</b>	<b>Раздел 3. Управление поведением в организации</b>				
3.1	Тема 7. Управление поведением в организации 7.1 Особенности организационного поведения на различных этапах жизненного цикла организации 7.2 Имидж и деловая репутация организации 7.3 Управление организационными процессами	2	6	ОК-6, ОПК-7, ОПК-9, ПК-5	Л.1.1, Л.1.2 Л.2.1,Л.2.2 Л.2.3, Л.4.1, Э.1,Э.2.Э.3,Э.4
3.2	Тема 8. Управление изменениями в организации 8.1. Особенности организационных изменений 8.2. Виды и сопротивления организационным изменениям 8.3 Подготовка и осуществление изменений 8.4 Роль руководителя в организационных изменениях /Ср./	2	6	ОК-6, ОПК-7, ОПК-9, ПК-5	Л.1.1, Л.1.2 Л.2.1,Л.2.2 Л.2.3, Л.4.1, Э.1,Э.2.Э.3,Э.4
3.3	Тема 9. Управление персональным развитием в организации 9.1 Управление персональной карьерой персонала в организации 9.2 Система служебно-профессионального продвижения персонала 9.3 Работа с кадровым резервом /Ср./	2	6	ОК-6, ОПК-7, ОПК-9, ПК-5	Л.1.1, Л.1.2 Л.2.1,Л.2.2 Л.2.3, Л.4.1, Э.1,Э.2.Э.3,Э.4
3.4	Форма промежуточной аттестации - зачет	2	4	ОК-6, ОПК-7, ОПК-9, ПК-5	Л.1.1, Л.1.2 Л.2.1,Л.2.2 Л.2.3, Л.4.1, Э.1,Э.2.Э.3,Э.4

### **5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине разрабатывается в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации № П.312000.06.7.188-2017.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине оформляется в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и может быть размещен в электронной информационно-образовательной среде Института, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

### **6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **6.1 Учебная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательств о, год издания	Кол-во экз. в библиотек е/ 100% онлайн
Л.1.1	Згонник Л.В.	Организационное поведение: учебник [Электронный ресурс]: <a href="http://e.lanbook.com/book/70550">http://e.lanbook.com/book/70550</a> (дата обращения: 09.04.2020)	Москва, Дашков и К, 2016	100% online
Л.1.2	Красовский Ю.Д	Организационное поведение: учебник [Электронный ресурс]: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=116632">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=116632</a> (дата обращения: 09.04.2020)	Москва, Юнити 2015	100% online
Л.1.3	Михайлина Г.И.	Управление персоналом: учебное пособие [Электронный ресурс]: <a href="https://e.lanbook.com/book/93320">https://e.lanbook.com/book/93320</a> (дата обращения: 09.04.2020)	Москва, Дашков и К, 2016	100% online
<b>6.1.2 Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство год издания	Кол-во экз. в библиоте ке/ 100% онлайн
Л.2.1	Басенко В.П., Жуков Б.М., Романов А.А.	Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений: учебное пособие [Электронный ресурс]: <a href="http://e.lanbook.com/book/56258">http://e.lanbook.com/book/56258</a> (дата, обращения: 09.04.2020)	Москва, Дашков и К. 2014	41
Л.2.2	Козлова А.М.	Организационное поведение. Для руководителей: учебное пособие [Электронный ресурс]: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=139768">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=139768</a> (дата обращения: 09.04.2020)	Москва Берлин: Директ- Медиа- 2015 г	100% online
Л.2.3	Хохлова Т.П.	Организационное поведение (Теория менеджмента: Организационное поведение). Практикум [Электронный ресурс]: <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=509399">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=509399</a> (дата обращения: 09.04.2020)	Москва, Магистр 2015	100% онлай н
<b>6.1.3 Методические разработки</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательств о, год издания/ Личный кабинет обучающего ся	Кол-во экз. в библиотек е/ 100% онлайн
ЛЗ.1	Ковалева Н.М.	Организационное поведение: Методические рекомендации для практических занятий для студентов 2 курса очной формы обучения направления бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналом» профиля подготовки «Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: <a href="https://zabizht.ru/cgi-bin/viewer.pPbook id=23287">https://zabizht.ru/cgi-bin/viewer.pPbook id=23287</a> (дата обращения: 09.04.2020)	Чита: ЗабИЖТ, 2016/ Личный кабинет обучающегося	100% онлайн



<b>6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство год издания/ Личный кабинет обучающегося	100% онлайн
Л4.1	Ковалева Н.М.	Методические указания по выполнению самостоятельной работы для студентов очной и заочной форм обучения направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» [Электронный ресурс]: <a href="https://zabizht.ru/cgi-bin/viewer.pPbook id=22469">https://zabizht.ru/cgi-bin/viewer.pPbook id=22469</a> (дата обращения: 09.04.2020)	ЗаБИЖТ- г. Чита, 2017 г. / Личный кабинет обучающегося	100% online
<b>6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</b>				
Э.1	АСУ Библиотека ЗаБИЖТ <a href="http://zabizht.ru">http://zabizht.ru</a>			
Э.2	Сайт для HR-менеджеров <a href="http://www.hrm.ru">http://www.hrm.ru</a>			
Э.3	ЭБС "Издательство "Лань" <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>			
Э.4	ЭБС "Университетская библиотека Online" <a href="http://bibliodub.ru/">http://bibliodub.ru/</a>			
<b>6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</b>				
<b>6.3.1 Перечень базового программного обеспечения</b>				
6.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional, количество - 137, лицензия №49156201, государственный контракт от 03.10.2011 г. №139/53-ОАЭ-11;			
6.3.1.2	Microsoft Office 2007 Standard, количество - 225, лицензия №45777622, государственный контракт от 10.08.2009 г. №64/17-ОА-09; Microsoft Office 2007 Standard, количество - 200, лицензия №44718393, государственный контракт от 18.10.2008 г. №29/32А-08.			
<b>6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения</b>				
6.3.2.1	Не предусмотрен			
<b>6.3.3 Перечень информационных справочных систем</b>				
6.3.3.1	Информационно-справочная система «Гарант» - договор от 23.12.2019 г. № 37/№ 37/10В/СЗ-19 на оказание услуг по сопровождению (информационному обслуживанию комплекта Системы Гарант)			
6.3.3.2	Маслова, В.М. Управление персоналом: толковый словарь. [Электронный ресурс] - Электрон. дан. - М. : Дашков и К, 2014. - 120 с. - Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/50254">http://e.lanbook.com/book/50254</a> (дата обращения: 09.04.2020)			
<b>6.4. Правовые и нормативные документы</b>				
6.4.1	Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ// URL: <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>			

<b>7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	
1	Учебный и лабораторный корпуса ЗаБИЖТ ИрГУПС находятся по адресу: 672040, Забайкальский край, г. Чита, ул. Магистральная, дом 11.
2	Учебная аудитория 4.25 для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (мультимедиапроектор, экран, ноутбук (переносной)), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины.

3	<p>Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены специализированной мебелью и компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ.</p> <p>Помещения для самостоятельной работы обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- читальный зал;</li> <li>- 3.24, 4.27.</li> </ul>
4	<p>Помещение 3.25 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Оснащенность: компьютеры, ручной слесарный инструмент, электротехнический инструмент, принадлежности для пайки, мебель, учебно-наглядные пособия.</p>
<b>8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	<p>Изучение дисциплины «Организационная культура» направлено на понимание сути функционирования современных организаций, управление которыми осуществляется в сложной динамично изменяющейся среде.</p> <p>В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на практические занятия и указания на самостоятельную работу.</p> <p>В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические</p>
	<p>рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.</p>
Практическое (семинарское) занятие	<p>Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.</p> <p>Обучающийся должен готовиться к семинарским занятиям: прорабатывать лекционный материал, готовить доклады и выступления по темам семинарских занятий в соответствие с тематическим планом. При изучении дисциплины нельзя ограничиваться лекционным материалом и только одним учебником. Ряд тем курса может быть вынесен преподавателем на самостоятельное изучение, с обсуждением соответствующих вопросов на семинарских занятиях.</p> <p>Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце практического занятия, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Студент имеет право ознакомиться с ними. Оценка работы студента на практических занятиях осуществляется по следующим признакам:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Зачтено - активное участие в обсуждении проблем каждого практического занятия, самостоятельность ответов, свободное владение материалом, полные и аргументированные ответы на вопросы, участие в дискуссиях, твёрдое знание лекционного материала,</li> <li>2. Не зачтено - пассивность на практических занятиях, частая неготовность при ответах на вопросы, отсутствие качеств, указанных выше, для получения более высоких оценок.</li> </ol>

Самостоятельная  
работа  
студентов

Подготовка к сдаче зачета и групповой работе на практических занятиях подразумевает самостоятельную работу обучающихся в течение всего семестра по материалам рекомендуемых источников (раздел учебно-методического и информационного обеспечения и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети). Основной задачей при изучении курса является не столько приобретение профессиональных навыков, сколько обучение определённому типу мышления, формирование определённых установок - профессиональных принципов, ценностей и норм - моделей мышления и организационного поведения. Для самопроверки и подготовки к практическим работам и зачету рекомендуется самостоятельное описание и характеристика обучающимися доступных для них организаций-объектов с помощью изучаемых аналитических методов и схем. Список ключевых понятий (словарь терминов) по дисциплине с их разъяснением прилагается.

Важно заинтересоваться проблемами изучаемой дисциплины, попытаться стать активным участником управленческого процесса, что предполагает самостоятельную, активную, творческую работу студентов.

Усиление роли самостоятельной работы студентов означает развитие умения учиться, формирование у студента способности к саморазвитию, творческому применению полученных знаний, способам адаптации к профессиональной деятельности в современном мире. Самостоятельная работа реализуется:

- 1) непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических и семинарских занятиях, при выполнении контрольных работ;
- 2) в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;
- 3) в библиотеке, дома, в общежитии, на кафедре при выполнении студентом учебных и творческих задач.

Активная самостоятельная работа студентов возможна только при наличии серьезной и устойчивой мотивации. Самый сильный мотивирующий фактор - подготовка к дальнейшей эффективной профессиональной деятельности.

Факторы, способствующие активизации самостоятельной работы следующие.

1. Полезность выполняемой работы означает возможность ее использования в профессиональной подготовке. Так, например, при подготовке задания на дипломную (квалификационную) работу на одном из младших курсов, студент может выполнять самостоятельные задания по ряду дисциплин гуманитарного и социальноэкономического, естественнонаучного и обще- профессионального циклов дисциплин, которые затем войдут как разделы в его квалификационную работу.

2. Участие студентов в творческой деятельности. Это может быть участие в научно-исследовательской, опытно-конструкторской или методической работе, проводимой на той или иной кафедре.

3. Важным мотивационным фактором является введение в учебный процесс активных методов, прежде всего игрового тренинга, в основе которого лежат инновационные и организационно-деятельностные игры.

4. Участие в олимпиадах по учебным дисциплинам, конкурсах научно-исследовательских или прикладных работ и т.д.

5. Использование мотивирующих факторов контроля знаний (накопительные оценки, рейтинг, тесты, нестандартные экзаменационные процедуры). Эти факторы при определенных условиях могут вызвать стремление к состязательности, что само по себе является сильным мотивационным фактором самосовершенствования студента.

6. Поощрение студентов за успехи в учебе и творческой деятельности (стипендии, премирование, поощрительные баллы) и санкции за плохую учебу. Например, за работу, сданную раньше срока, можно проставлять повышенную оценку, а в противном случае ее снижать.

7. Индивидуализация заданий, выполняемых как в аудитории, так и вне ее, постоянное их обновление.

Виды внеаудиторной СРС разнообразны: подготовка и написание индивидуальных творческих работ докладов и других письменных работ на заданные темы. Студенту предоставляется право выбора темы и даже руководителя работы; выполнение домашних заданий разнообразного характера. Это - подбор и изучение литературных источников; разработка и составление различных схем; проведение расчетов и др.; выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие у студентов самостоятельности и инициативы.

Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

**Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине  
Б1.Б.17 «Организационное поведение»  
(заочная форма)**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
для проведения текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации по дисциплине**

**Б1.Б.17«Организационное поведение»**

**СОДЕРЖАНИЕ**

- 1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
- 2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
- 3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- 4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

## 1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Дисциплина «Организационное поведение» участвует в формировании компетенций:

**ОК-6:** способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

**ОПК-7:** готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;

**ОПК-9:** способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации);

**ПК-5:** знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике.

**Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций  
ОК-6, ОПК -7, ОПК-9, ПК-5, при освоении образовательной программы**

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Курс изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Б1.В.ДВ.04.01 Конфликтология	1	1
		Б1.В.ДВ.04.02 Конфликт-менеджмент	1	1
		Б1.Б.17 Организационное поведение	2	1
		Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология управления	3	2
		Б1.В.ДВ.09.02 Социологический менеджмент	3	2
		Б1.Б.08 Политология	2	1
		Б1.Б.12 Социология	3	2
		Б1.В.16 Организационное культура	4	3
		Б1.В.ДВ.10.01 Психодиагностика персонала	3	2
		Б1.В.ДВ.10.02 Психологическое тестирование	3	2
		Б1.В.ДВ.12.01 Международные аспекты управления персоналом	4	2
		Б1.В.ДВ.12.02 Глобализированный подход к управлению персоналом	4	3
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	4
ОПК-7	готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением	Б1.В.ДВ.02.Психофизиология профессиональной деятельности	1	1
		Б1.В.ДВ.02.02 Стресс-менеджмент	1	1
		Б1.В.ДВ.04.01 Конфликтология	1	1
		Б1.В.ДВ.04.02 Конфликт-менеджмент	1	1

	навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	Б1.Б.17 Организационное поведение	2	1
		Б1.Б.15 Основы управления персоналом	3	2
		Б1.В.08 Управление проектами с основами предпринимательства	5	4
		Б1.В.16 Организационная культура	4	4
		Б1.В.ДВ.08.01 Мониторинг социально-трудовой сферы	5	4
		Б1.В.ДВ.08.02 Исследование социальных отношений в коллективе	5	4
		Б1.В.17 Основы управленческого консультирования	5	4
		Б1.В.ДВ.07.01 Менеджмент качества в управление персоналом	4	3
		Б1.В.ДВ.07.02 Система управления качеством трудовых ресурсов	4	3
		Б1.В.ДВ.11.01 Управление организационной культурой	5	4
		Б1.В.ДВ.11.02 Управление межкультурными коммуникациями	5	4
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	4
		ОПК-9	способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	Б1.Б.26 Этика деловых отношений
Б1.Б.17 Организационное поведение	2			1
Б1.Б.21 Культура речи и деловое общение	2			1
Б1.В.04 Управление социальным развитием персонала	3			2
Б1.В.16 Организационная культура	4			3
Б1.В.ДВ.12.01 Международные аспекты управления персоналом	4			3
Б1.В.ДВ.12.02 Глобализированный подход к управлению персоналом	4			3
Б1.В.ДВ.11.01 Управление организационной культурой	5			4
Б1.В.ДВ.11.02 Управление межкультурными коммуникациями	5			4
Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5			4
ПК-5	Знание основ научной организации и нормирования труда, владением	Б1.Б.17 Организационное поведение	2	1
		Б1.Б.24 Основы организации труда	2	1
		Б1.В.14 Регламентация и нормирование труда	2	1
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	4

<p>навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике</p>			
--	--	--	--

**Таблица соответствия уровней освоения компетенций  
ОК-6, ОПК -7, ОПК-9, ПК-5,  
планируемым результатам обучения**

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименования разделов дисциплины	Уровни освоения компетенций	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Раздел 1. Сущность организационного поведения, его роль в организации	Минимальный уровень	Знать основную сущность, методы изучения, роль организационного поведения в деятельности организации
		Раздел 2. Организационные процессы в организации		Уметь ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций
		Раздел 3. Управление поведением в организации	Владеть методикой обработки статистической и экономической информацией	
			Базовый уровень	Знать основные организационные процессы их



				особенности
				Уметь в основном объеме применять методы разработки корпоративной социальной политики
				Владеть в основном объеме навыками организации и проведения мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала
			Высокий уровень	Знать в полном объеме методы сбора информации о потребностях организации в персонале;
				Уметь в полном объеме применять методы разработки корпоративной социальной политики; работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия эффективно организовывать групповую работу на основе знания групповой динамики и принципов формирования команды
				Владеть методикой разработки проектов организационных систем
ОПК-7	Готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками	Раздел 1. Сущность организационного поведения, его роль в организации	Минимальный уровень	Знать основную сущность, методы изучения, основную роль организационного поведения

	<p>организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других</p>	<p>Раздел 2. Организационные процессы в организации</p> <p>Раздел 3. Управление поведением в организации</p>		<p>Уметь ориентироваться в предстоящей профессиональной деятельности</p>
				<p>Владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций</p>
			Базовый уровень	<p>Знать основные организационные процессы их особенности</p>
				<p>Уметь использовать современные технологии в управлении</p>
				<p>Владеть навыками управления организационным поведением</p>
			Высокий уровень	<p>Знать основные законы, закономерности, теории организационного поведения</p>
<p>Уметь осуществлять кооперацию с коллегами, к работе на общий результат, эффективно организовывать групповую работу на основе знания групповой динамики и принципов формирования команды. - участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия направленные на ее реализацию</p>				

				Владеть навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
ОПК-9	Способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	<p>Раздел 1. Сущность организационного поведения, его роль в организации</p> <p>Раздел 2. Организационные процессы в организации</p> <p>Раздел 3. Управление поведением в организации</p>	Минимальный уровень	Знать современное состояние и тенденции развития организационного поведения
				Уметь выявлять организационные процессы в организациях
				Владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций
			Базовый уровень	Знать основные организационные процессы их особенности
				Уметь ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций
				Владеть методикой обработки статистической и экономической информацией
			Высокий уровень	Знать методологию организационного поведения
				Уметь осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
				Владеть навыками делового общения (публичные выступления,

				переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
ПК-5	Знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	<p>Раздел 1. Сущность организационного поведения, его роль в организации</p> <p>Раздел 2. Организационные процессы в организации</p> <p>Раздел 3. Управление поведением в организации</p>	Минимальный уровень	Знать частично кадровую политику и стратегию организации, структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности), нормы этики делового общения
				Уметь частично разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда, соблюдать нормы этики делового общения
			Базовый уровень	Владеть частично анализом успешных корпоративных практик по организации нормировании труда для различных категорий персонала, выявлять резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовка предложений по изменениям условий и оплаты труда персонала
				Знать в основном объеме кадровую политику и стратегию организации, структуру организации и вакантные должности

			<p>(профессии, специальности), нормы этики делового общения</p> <p>Уметь в основном объеме разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда, соблюдать нормы этики делового общения; проводить мероприятия в соответствии с корпоративной социальной политикой</p> <p>Владеть в основном объеме анализом успешных корпоративных практик по организации нормировании труда для различных категорий персонала, выявлять резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовка предложений по изменению условий и оплаты труда персонала</p>
		Высокий уровень	<p>Знать в полном объеме кадровую политику и стратегию организации, структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности), нормы этики делового общения процессы групповой динамики и принципы формирования</p>

				команды
				Уметь осуществлять анализ рабочих мест, оптимизацию норм обслуживания и численности и применять их на практике
				Владеть способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

**Программа контрольно-оценочных мероприятий  
за период изучения дисциплины**

№	Курс	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема / раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)	Наименование оценочного средства (форма проведения)	
<b>2 курс</b>					
1	2	3	4	5	6
1	2	Текущий контроль	Тема 1 Сущность организационного поведения, его роль в организации	ОК-6,	Дискуссия, собеседование,
2	2	Текущий контроль	Тема 2 Организация как объект организационного поведения	ОК-6	Дискуссия, творческое задание Индивидуальное творческое задание (письменно)
3	2	Текущий контроль	Тема 3 Группа в организационном поведении	ОК -6, ОПК-7	Дискуссия, творческое задание
4	2	Текущий контроль	Тема 4 Личность и организация	ОПК -7, ОПК-9	Дискуссия, разбор кейс-задачи
5	2	Текущий контроль	Тема 5 Организационные процессы в организациях, их роль в деятельности организации. Лидерство как процесс	ОК-6, ОПК-7, ОПК-9, ПК-5	Тестирование (компьютерные технологии)
6	2	Текущий контроль	Тема 6 Мотивация и результативность организации	ОК-6, ОПК -7, ОПК-9	Дискуссия, (устно)
7	2	Текущий контроль	Тема 7 Управление поведением в	ПК-5, ОПК-9	Деловая и/или ролевая игра

			организации»		
8	2	Текущий контроль	Тема 8 Управление организационной культурой»	ОПК -7, ОПК-9	Тестирование (компьютерные технологии)
9	2	Текущий контроль	Тема 9 Управление конфликтами в организации».	ОПК-7, ОПК-9	Дискуссия. Деловая игра
10	2	Текущий контроль	Раздел 1. Сущность организационного поведения, его роль в организации Раздел 2. Организационные процессы в организации Раздел 3. Управление поведением в организации	ОК-6, ОПК -7, ОПК-9, ПК-5	Контрольная работа
11	2	Промежуточная аттестация – зачет	Раздел 1. Сущность организационного поведения, его роль в организации Раздел 2. Организационные процессы в организации Раздел 3. Управление поведением в организации	ОК-6, ОПК -7, ОПК-9, ПК-5	Тестирование (компьютерные технологии)

## 2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания заносятся преподавателем в журнал и учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Перечень оценочных средств сформированности компетенций представлен в нижеследующей таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
<b>Текущий контроль успеваемости</b>			
1	Индивидуальное творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения,	Темы групповых и/или индивидуальных

		интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Может быть использовано для оценки знаний, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.	творческих заданий
2	Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, а также отдельных компетенций (в рамках дисциплины).	Задания для решения кейс-задачи
3	Дискуссия	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся.	Перечень дискуссионных тем круглого стола
4	Доклад	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Может быть использовано для оценки знаний, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.	Темы докладов
7	Деловая игра	Один из методов активного обучения. Особенность- наличие ситуации или имитационной модели, которая представляет технологию производства каких-то работ	Перечень тем деловых игр
8	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Методические указания по выполнению контрольной работы по вариантам
9	Тестирование	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий
<b>Промежуточная аттестация</b>			
10	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по дисциплине. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений навыками обучающихся	Перечень вопросов для зачета



**Шкала и критерии оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля**

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Оценка
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета без дополнительного аттестационного испытания, то промежуточная аттестация в форме зачета проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач (не более двух теоретических и двух практических). Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания в форме собеседования проходит на последнем занятии по дисциплине.

**Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости**

Творческое задание

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Представленная работа демонстрирует точное понимание задания и полное ему соответствие. В работе приводятся конкретные факты и примеры. Материал изложен логично. Работа и форма её представления является авторской, выполнена самостоятельно и содержит большое число оригинальных, изобретательных примеров. Эффективное использование изображений, видео, аудио и других мультимедийных возможностей, чтобы представить свою тему и вызвать интерес. Презентация имеет все необходимые разделы, данные об авторе, ссылки на источники, оформлена в одном стиле. Текст не избыточен на слайде, не имеет орфографических и речевых ошибок
«хорошо»	Представленная работа демонстрирует понимание задания. В работу включаются как материалы, имеющие как непосредственное отношение к теме, так и материалы, не имеющие отношения к ней. Содержание работы соответствует заданию, но не все аспекты задания раскрыты. В работе есть элементы творчества. Используются однотипные мультимедийные возможности, или некоторые из них отвлекают внимание от темы презентации. Основные требования к презентации соблюдены, но отсутствует выполнение требований либо к оформлению, либо к содержанию. Текст на слайде не избыточен, но плохо читается, несколько неудачных речевых выражений.

«удовлетворительно»	В работу включена собранная обучающимся информация, но она не анализируется и не оценивается. Нарушение логики в изложении материала. Обычная, стандартная работа, элементы творчества отсутствуют. Не используются изображения, видео, аудио и другие мультимедийные возможности, или их использование отвлекает внимание. Не соблюдены требования к оформлению презентации. Слишком много текста, или две и более орфографических ошибок, или речевые и орфографические ошибки
«неудовлетворительно»	Включены материалы, не имеющие непосредственного отношения к теме работы, содержание работы не относится в рассматриваемой проблеме. Отсутствует логики в изложении материала. Не используются изображения, видео, аудио и другие мультимедийные возможности, или их использование отвлекает внимание. Не соблюдены требования к оформлению презентации

#### Кейс-задача

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Правильное решение кейса, подробная аргументация обучающимся своего решение, хорошее знание теоретических аспектов решения кейса, со ссылками на норму закона
«хорошо»	Правильное решение кейса, достаточная аргументация обучающимся своего решение, определённое знание теоретических аспектов решения кейса, со ссылками на норму закона
«удовлетворительно»	Частично правильное решение кейса, недостаточная аргументация обучающимся своего решение, со ссылками на норму закона
«неудовлетворительно»	Неправильное решение кейса, отсутствие у обучающегося необходимых знание теоретических аспектов решения кейса

#### Дискуссия

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Выбранная обучающимся тема (проблема) актуальна в данном курсе; представлен подробный план-конспект, в котором отражены вопросы для круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов; временной регламент обсуждения обоснован; даны возможные варианты ответов; использованы примеры из науки и практики
«хорошо»	Выбранная обучающимся тема (проблема) актуальна в данном курсе; представлен сжатый план-конспект, в котором отражены вопросы для круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов; временной регламент обсуждения обоснован; отсутствуют возможные варианты ответов; приведен один пример из практики
«удовлетворительно»	Выбранная обучающимся тема (проблема) недостаточно актуальна в данном курсе; представлен содержательно краткий план-конспект, в котором отражены вопросы для круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов; отсутствует временной регламент обсуждения; отсутствуют возможные варианты ответов; отсутствуют примеры из практики
«неудовлетворительно»	Выбранная обучающимся тема (проблема) не актуальна для данного курса; частично представлены вопросы для круглого стола,

	дискуссии, полемики, диспута, дебатов; отсутствует временной регламент обсуждения; отсутствуют возможные варианты ответов; отсутствуют примеры из практики
--	--

Доклад

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Использованы дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые)
«хорошо»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Содержание доклада включает в себя информацию из основных источников (методическое пособие), дополнительные источники информации не использовались. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Структура доклада сохранена (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры)
«удовлетворительно»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено информацией только из методического пособия. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Отсутствуют выводы и примеры. Оригинальность выполнения низкая
«неудовлетворительно»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий и других наглядных материалов. Содержание ограничено информацией только из методического пособия. Заданная тема доклада не раскрыта, основная мысль сообщения не передана

Контрольная работа

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Студент полностью и правильно выполнил задание контрольной работы. Показал отличные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Контрольная работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями.
«не зачтено»	Студент не полностью выполнил задания контрольной работы, при этом проявил недостаточный уровень знаний и умений.

Критерии и шкала оценивания тестирования

Оценка	Критерий оценки	Уровень освоения компетенции
«отлично»	Обучающийся при тестировании набрал 91-100 баллов	Высокий
«хорошо»	Обучающийся при тестировании набрал 76-90 баллов	Базовый
«удовлетворительно»	Обучающийся при тестировании набрал 60-75 баллов	Минимальный
«неудовлетворительно»	Обучающийся при тестировании набрал 0-59 баллов	Компетенция не сформирована

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

#### **3.1 Типовые контрольные задания для выполнения индивидуальных творческих заданий**

Варианты индивидуальных творческих заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий, предусмотренных рабочей программой.

##### **Образец типового варианта индивидуального творческого задания по теме «Управление поведением в организации»**

В отстающее отделение совхоза-завода ПАО «Массандра» пришел с другого хозяйства управляющий – Е. В. Рудаков. Его отличали высокой работоспособностью, хорошие знания по всем отраслям. По типу руководителя Е. В. Рудаков относился к автократическому. С первых дней он работал от зари до зари. Вникал в дела бригад и ферм. Много подсказывал, принимал решения за бригадиров и заведующих фермами. Его часто не устраивало, как выполняли управленческие функции отдельные работники. На месте он выполнял эти работы значительно быстрее, показывая образцы труда. Работники при Е. В. Рудакове стали работать энергичнее. В результате отделение в числе первых провело посевную компанию. По возвращении из отпуска Е. В. Рудаков обнаружил, что дела на отделении опять идут плохо.

- В чем проблема? Какое решение приняли бы Вы в этой ситуации?
- определите 5 аспектов проблемы?
- в чем главная ошибка Е. В. Рудакова
- сформулируйте принятое Вами решение.

#### **3.2 Перечень кейс-задач**

Варианты кейс-задач выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типового варианта кейс-задачи по теме, предусмотренной рабочей программой.

##### **Образец типового варианта кейс-задачи По теме «Управление организационной культурой»**

Задание:

1. Охарактеризуйте этапы формирования корпоративной культуры Студии Артемия Лебедева
2. Выявите основные элементы корпоративной культуры организации
3. Как позиционируется студия в стране
4. Какой сформировался имидж у организации, дайте свою оценку.

#### **Формирование корпоративной культуры на примере Студии Артемия Лебедева**

Студия Артемия Лебедева - крупнейшая в России компания, профессионально занимающаяся дизайном, основанная Артемием Лебедевым в 1995 году. Занимается и

промышленным, и графическим дизайном, знаменита своими работами в области веб-дизайна. Девиз компании: «Дизайн спасёт мир».

Корпоративную культуру этой компании можно отнести к сильным, с эффективными инструментами PR, сильной командой и ориентацией на личность руководителей и основных топ-менеджеров.

Проанализируем Корпоративный кодекс Студии - так называемый «Основной закон»: Основной закон (конституция) Студии Лебедева

Студия Лебедева является Центром Вселенной со своим флагом, гимном и логотипом. Внутренняя политика Студии направлена на создание условий, обеспечивающих достойную жизнь и свободное развитие сотрудников.

Суверенитет Студии Лебедева распространяется на всю ее территорию, включая столовую и коврик перед входом.

Студия Лебедева - светское предприятие. Никакая религия не может устанавливаться в качестве официальной или обязательной. Запрещается издеваться над постящимся Соловьевым.

Запрещается любая деятельность, направленная на насильственное нарушение целостности Студии Лебедева, подрыв ее безопасности, создание вооруженных формирований, разжигание социальной, расовой, национальной и религиозной розни.

Студия гарантирует равенство прав и свобод сотрудника независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, используемой операционной системы, длины волос, мнения о последнем альбоме Земфиры, пирсинга различных частей тела, а также других обстоятельств.

В Студии Лебедева мужчины, женщины, кошки и менеджеры имеют равные права и свободы и равные возможности для их реализации. Никто из сотрудников Студии Лебедева не должен подвергаться пыткам, насилию, дефрагментированию, архивированию, подвешиванию за ребро, другому жестокому или унижающему человеческое достоинство обращению или наказанию. Никто не может быть без добровольного согласия подвергнут медицинским, научным или иным опытам.

Сотрудники Студии Лебедева имеют право собираться мирно, без оружия, проводить собрания, тусовки, сейшны, попойки, мозговые штурмы, митинги и демонстрации, шествия и пикетирование.

Сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни сотрудника Студии Лебедева без его согласия не допускаются. Со своей стороны, Студия Лебедева рассчитывает на лояльность сотрудников и настоятельно просит не собирать, не хранить, не использовать и не распространять информацию о частной жизни Студии за ее пределами. Если сотрудника что-то не устраивает, он может рассказать все руководству, и оно постарается помочь.

Каждый сотрудник Студии Лебедева имеет право на персональный компьютер, подключенный к всемирной международной глобальной компьютерной сети «Internet». К компьютеру дополнительно прилагаются стул, настольная лампа и коробочка со скрепками.

Каждый сотрудник Студии Лебедева имеет право на еду. Право на еду включает в себя право на бесплатные ежедневные обеды, право на бесплатный кофе, право на кипяток из чайника, право на столовые принадлежности, право на холодильник и право на добавку.

Каждый сотрудник Студии Лебедева имеет право на сон в Студии Лебедева - для этих целей существует специализированный диванчик. Никто из сотрудников Студии Лебедева не может быть измазан зубной пастой во время сна.

Каждый сотрудник Студии Лебедева имеет право на 12-, 14- и 16-часовой рабочий день.

Каждый сотрудник Студии Лебедева имеет право на шестидневную рабочую неделю.

Каждый сотрудник Студии Лебедева имеет право оставаться работать на ночь.

Каждый сотрудник Студии Лебедева имеет право на высокую заработную плату, выплачиваемую полностью и в срок. Каждый сотрудник имеет право сообщить размер своей

заработной платы третьим лицам, но сделать это можно только один раз, так как после этого у Студии Лебедева автоматически становится одним сотрудником меньше.

Каждый сотрудник Студии Лебедева имеет право принимать непосредственное участие в воспитании кошки Студии Лебедева.

Каждый сотрудник имеет право на обустройство своего рабочего пространства в соответствии со своими профессиональными, религиозными и вкусовыми пристрастиями. Если вам нужен Zip, эргономичная клавиатура, зеленые дискеты, матричный принтер, плакат с Леонардо диКаприо, противорадиационный кактус и тому подобное, следует составить соответствующий запрос. Все необходимое оборудование приобретается за счет Студии Лебедева.

Сотрудники Студии уважительно относятся к собственности компании и собственности коллег. Не допускается конфискация в безраздельное личное пользование чужих пепельниц, кофе, табачных изделий, чайных ложек, конных заводов, казенного и частного племенного скотоводства и птицеводства и прочего. Если вам нужно одолжить компакт-диск или зубочистку - подойдите к владельцу и обратитесь с устным запросом. Отказывают редко.

Сотрудники Студии, независимо от физиологического возраста, профессионального опыта и прочих отличительных особенностей, ходят по офису как братья и сестры и обращаются друг с другом уважительно, но без пафоса. Поощряются короткие волосы, пирсинг, банданы, майки с вызывающими надписями, тапочки с помпонами, длинные волосы и все такое.

Сотрудник Студии Лебедева - это звучит гордо. Сотрудник Студии Лебедева - всем ребятам пример. Студия вправе требовать от каждого сотрудника профессионализма всегда, везде и во всем.

Данный Кодекс выражает взгляды основателя студии - как творческой команды и успешной бизнес-единицы, а также привлекает сотрудников и партнеров, по принципу «подобное притягивает подобное», и решает одновременно непростой для любого руководства вопрос совместимости, социально-психологических установок и профессиональных требований.

Несмотря на достаточно эпатажную форму подачи информации - тем не менее - психологический расчет здесь полностью оправдан

Студия славится своими демократическими традициями, но одновременно и жесткими требованиями к профессионализму и бережным и внимательным отношением к своим сотрудникам.

Каждый сотрудник Студии с момента приема на работу чувствует свою принадлежность к организации, испытывает дух сплоченности и разделяет корпоративные ценности, поскольку они четко обозначены, приемлемы и обсуждаются с первого момента знакомства соискателя на вакансию в Студию.

### **3.3 Типовые контрольные задания для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов**

Варианты заданий для проведения дискуссий выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий для дискуссий, предусмотренных рабочей программой.

#### **Раздел 1 - Сущность организационного поведения, его роль в организации».**

1. Организационное поведение в системе менеджмента организации
2. Основопологающие концепции
3. Принципы построения системы организационного поведения, взаимосвязь с другими науками
4. Исторические аспекты организационного поведения
5. Методы изучения организационного поведения

#### **Организация как элемент организационного поведения».**

1. Организация – как система менеджмента. Общие характеристики. Признаки организации. Элементы организации
2. Закономерности организации
3. Факторы, влияющие на формирование организации
4. Функциональные процессы организации
5. Виды организаций
6. Миссия и философия организации

#### **Группа в организационном поведении»**

1. Понятие группы и группового поведения в организации. Факторы группового поведения
2. Этапы развития группы
3. Типы команд
4. Групповые нормы и нормативное поведение
5. Факторы неэффективности групповой работы
6. Общие правила управления групповым поведением

#### **Личность в организации**

1. Индивидуальные особенности как качественная характеристика личности
2. Структура и свойства личности
3. Теории поведения личности
4. Процесс восприятия. Установки личности
5. Ролевое поведение личности
6. Методы изучения личности

#### **Раздел 2 - Организационные процессы в организации**

##### **Организационные процессы в организациях, их роль в деятельности организации. Лидерство как процесс».**

1. Природа и определение понятия лидерства
2. Теории лидерства
3. Виды лидерства
4. Менеджер и лидерство

##### **Мотивация и результативность организации»**

1. Сущность мотивации. Функции мотивации
2. Виды мотивации
3. Методы изучения мотивации

#### **Раздел 3. «Управление поведением в организации**

##### **Управление поведением в организации»**

1. Сущность управления организационным поведением.
2. Основные факторы, влияющие на формирование управления в организациях
3. Теоретические аспекты управления организационным поведением
4. Принципы управления организационным поведением
5. Организационный контроль как обязательное условие в управлении организацией

##### **Управление организационной культурой»**

1. Организационная культура как элемент организационного поведения. Понятие и ее признаки
2. Факторы, определяющие организационную культуру
3. Виды организационной культуры
4. Компоненты организационной культуры
5. Репутация организации и корпоративная культура
6. Изменение культуры организации

##### **Управление конфликтами в организации».**

1. Конфликт, виды конфликтов, причины
2. Конфликты в организациях, типы, источники, профилактика, управление и разрешение конфликтов в организациях
3. Факторы, влияющие на ход конфликта
4. Типы конфликтов

5. Жизненный цикл конфликта
6. Характеристики конфликтов
7. Последствия конфликтов
8. Управление конфликтами в организации

### 3.4 Перечень докладов

Варианты докладов выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены образцы типовых вариантов докладов по темам, предусмотренным рабочей программой.

#### Образец типового варианта докладов

по теме **«Организационное поведение: сущность и содержание»**

1. Организационное поведение в системе менеджмента организации
2. основополагающие концепции
3. Принципы построения системы организационного поведения, взаимосвязь с другими науками
4. Исторические аспекты организационного поведения
5. Методы изучения организационного поведения

по теме **«Организация как объект организационного поведения»**

1. Организация – как система менеджмента. Общие характеристики. Признаки организации. Элементы организации
2. Закономерности организации
3. Факторы, влияющие на формирование организации
4. Функциональные процессы организации
5. Виды организаций
6. Миссия и философия организации

по теме **«Группа в организационном поведении»**

1. Понятие группы и группового поведения в организации. Факторы группового поведения
2. Этапы развития группы
3. Типы команд
4. Групповые нормы и нормативное поведение
5. Факторы неэффективности групповой работы
6. Общие правила управления групповым поведением

по теме **«Личность в организации»**

1. Индивидуальные особенности как качественная характеристика личности
2. Структура и свойства личности
3. Теории поведения личности
4. Процесс восприятия. Установки личности
5. Ролевое поведение личности
6. Методы изучения личности

по теме **«Организационные процессы в организациях: Лидерство как процесс».**

1. Природа и определение понятия лидерства
2. Теории лидерства
3. Виды лидерства
4. Менеджер и лидерство

по теме **«Мотивация»**

1. Сущность мотивации. Функции мотивации
2. Виды мотивации
3. Методы изучения мотивации



по теме «**Управление организационной культурой**»

1. Организационная культура как элемент организационного поведения. Понятие и ее признаки
2. Факторы, определяющие организационную культуру
3. Виды организационной культуры
4. Компоненты организационной культуры
5. Репутация организации и корпоративная культура
6. Изменение культуры организации

по теме «**Особенности управления организационным поведением в организации**»

1. Сущность управления организационным поведением.
2. Основные факторы, влияющие на формирование управления в организациях
3. Теоретические аспекты управления организационным поведением
3. Принципы управления организационным поведением
4. Организационный контроль как обязательное условие в управлении организацией

по теме «**Управление конфликтами в организации**»

1. Конфликт, виды конфликтов, причины
2. Конфликты в организациях, типы, источники, профилактика, управление и разрешение конфликтов в организациях
3. Факторы, влияющие на ход конфликта
4. Типы конфликтов
5. Жизненный цикл конфликта
6. Характеристики конфликтов
7. Последствия конфликтов
8. Управление конфликтами в организации

### **3.6. Перечень вариантов деловых игр**

Образец типового варианта деловой игры

#### ***Деловая игра «Особенности организационного поведения с учетом национальной культуры»***

Цель:

Получение знаний об особенностях национального делового этикета, принятого в различных странах мира.

Отработка навыков делового общения с представителями других национальных культур. Студенты самостоятельно прорабатывают материал о национальных особенностях организационного поведения, выявляют деловой этикет, знакомятся с традициями, обычаями, политическим и государственным устройством.

Каждый народ имеет свои национальные особенности. По мере развития цивилизации характер ведения переговоров и процессы, связанные с взаимопроникновением национальных стилей общения имеют большое значение. В основе особенностей делового общения лежат не только традиции, но и черты национального характера. Незнание национальных особенностей организационного поведения может произвести на партнеров нежелательное впечатление как на стадии переговорного процесса, так и при реализации тех или иных видов деятельности.

#### **Задание**

В Вашу фирму приехал иностранный партнер (ша) из страны( страна выбирается по усмотрению студента). Как Вы его встретите, что подарите, как будете вести деловой разговор? Ознакомьтесь с национальными особенностями делового этикета в данной стране и обоснуйте ответ.

Вопросы для самопроверки

1. Почему важно знать национальную культуру и особенности поведения представителей различных стран?
2. В чем особенности этнических, национальных, конфессиональных культур? Приведите примеры.
3. Каковы особенности разных региональных культур России?
4. Каковы различия в уровне культуры разных слоев общества?
5. Как национально- культурные особенности влияют на специфику работы с персоналом в этой стране(подбор кадров, их продвижение, развитие, мотивацию персонала, регулирование трудовых отношений и занятости?).
6. С национальной культурой каких стран Россия имеет наибольшее сходство? Почему Вы так думаете
7. Уменьшаются ли (увеличиваются или остаются прежними) различия между странами в области экономики и общественной жизни?
8. Для чего необходимо развивать культурную эмпатию у сотрудников многонациональных корпораций?

### **3.7 Перечень вопросов для тестирования**

Образец типового варианта тестового задания

#### **Тестовые задания для оценки знаний**

##### **1. Подход, основанный на анализе личностного роста и развития индивидов:**

- a) ситуационный;
- b) ориентированный на человеческие ресурсы;
- c) системный;
- d) ориентированный на результаты;

##### **2. Автор модели организационного поведения, опирающейся на два типа людей "X" и "Y"**

- a) Д. МакГрегор;
- b) А. Маслоу;
- c) Ф. Герцберг;
- d) М. Вебер;

##### **3. Модель организационного поведения, направленная на обеспечение необходимых средств для выплаты зарплаты и предоставления льгот:**

- a) поддерживающая;
- b) авторитарная;
- c) опеки;
- d) коллегиальная;

##### **4. Направления исследований хотгорнских экспериментов Э. Мэйо и Ч. Барнарда, на заводе "Вестерн электрик":**

- a) человеческий, социальный фактор в организации;
- b) психологическая зависимость;
- c) экономические ресурсы;
- d) технологические особенности производства;

##### **5. Вид поведения, которое определяет действия человека по отношению к обществу, другим людям, окружающим его природе и вещам:**

- a) девиантное
- b) социальное;
- c) традиционное
- d) аффективное

**6. Основополагающий фактор социального поведения:**

- a) ценности;
- b) ритуалы;
- c) традиции;
- d) установки;

**7. Совокупность устойчивых психологических качеств человека, составляющих его индивидуальность:**

- a) человек;
- b) индивид;
- c) личность;
- d) особь;

**8. Свойство личности, определяющее динамику психической деятельности человека:**

- a) психика;
  - b) психология;
  - c) темперамент;
- характер.

**Тестовые задания для оценки умений**

**1. Выберите фактор, от степени которого зависит сила влияния группы на поведение ее членов:**

- a) зависимости;
- b) развития;
- c) руководства;
- d) сплоченности;

**2. Определите совокупность ожиданий, связанных с положением в команде:**

- a) роль;
- b) статус;
- c) лидерство;
- d) групповая норма;

**3. Выберите тип команды, представляющий собой совокупность ее членов, объединенных электронными средствами связи:**

- a) самоуправляемая;
- b) виртуальная;
- c) функциональная;
- d) кросс-функциональная;

**4. Теория групп, рассматривающая последствия взаимодействия в процессе групповой деятельности в виде вознаграждения и затрат:**

- a) формирования групп;
- b) обмена;
- c) близости;
- d) равновесия;

**5. Выберите организационный элемент, отражающий формальную сторону группового взаимодействия:**

- a) групповые нормы;
- b) *функциональная структура;*
- c) групповые процессы;
- d) неформальная структура;

**6. Перечень функций, которые заданы личности группой и определяются спецификой совместной групповой деятельности:**

- a) групповые нормы;
- b) *роль;*
- d) групповые процессы;

### **Тестовые задания для оценки навыков и (или) опыта деятельности**

**1. Этап, с которого начинается групповое развитие:**

- a) бурление;
- b) становление норм;
- c) *формирование;*
- d) функционирование;
- e) распад

**2. Проблемы, решаемые на стадии формирования команды:**

- a) привязанности;
- b) *похожести;*
- c) *совместимости;*
- d) *равной значимости;*

**3. Основное преимущество неформальной организации:**

- a) снижение формального контроля за работниками;
- b) *неформальное общение между сотрудниками;*
- c) *повышение эффективности формальной организации;*
- d) *быстрое развитие организационной культуры*

**4. Меры, применяемые коллективом к нарушителям неформальных правил:**

- a) денежное взыскание;
- b) *административное влияние;*
- c) *психологическое воздействие;*
- d) *самобичевание.*

### **3.8 Перечень теоретических вопросов к зачету для оценки знаний**

**Раздел 1 Сущность организационного поведения, его роль в организации».**

1. Организационное поведение как область научных знаний. Понятие и направление развития.
2. Модели организационного поведения.
3. Исторические аспекты организационного поведения
4. Формы управления организационным поведением.
5. Этапы управления организационным поведением.
6. Факторы, влияющие на организационное поведение.
7. Организационное поведение как категория эффективности организации.
8. Эволюция взглядов на проблемы организационного поведения.
9. Вхождение человека в организацию. Условия адаптации

10. Понятие трудового потенциала человека.
11. Взаимодействие человека и организации. Организационное окружение.
12. Виды коммуникаций в организации. Классификация коммуникаций.  
Барьеры коммуникаций.
13. Роль внешней и внутренней среды в деятельности организации
14. Научение поведению в организации. Типы поведения
15. Источники власти в организации.
16. Лидерство и власть.
17. Условия и факторы эффективности групповой работы. Условия деятельности в организации.
18. Роли менеджера в организации.
19. Формальные и неформальные группы, их взаимодействие в организации.
20. Личностные характеристики сотрудников.
21. Особенности процесса формирования и развития личности. Личность и работа. Ценности и установки.
22. Социальная среда организации
23. Модели и стадии развития личности.
24. Самоорганизация индивида. Особенности развития. Стадии самоорганизации.
25. Понятие и виды организаций. Признаки организаций.
26. Управление в организации. Особенности и основные механизмы.
27. Рольевые аспекты взаимодействия человека и организации
28. Адаптация организаций в межкультурной среде. Интернализация и мультикультуризация

## **Раздел 2. Организационные процессы в организации**

1. Механизмы и типологии мотивации и работника.
2. Виды власти и их характеристика
3. Общее понятие власти.
4. Методики диагностики организационной культуры
5. Модели управления сценариями
6. Теории мотивации. Теория обогащения труда
7. Индивидуальный стресс – сущность, факторы. Управление стрессом.
8. Понятие мотивации, ее место в формировании поведения.
9. Содержание организационной культуры. Функции организационной культуры.
10. Виды корпоративной культуры.
11. Содержание работы менеджера.
12. Конфликты в организации. Причины их возникновения. Особенности управления конфликтами
13. Культурные различия.
14. Роль корпоративной культуры в организационном поведении. Факторы, влияющие на формирование корпоративной культуры.
15. Лидерство как процесс
16. Формирование группового поведения в организации
17. Мотивация и результативность организации»
18. Сущность группового поведения.

### Раздел 3 «Управление поведением в организации»

1. Управление поведением в организации
2. Управление организационной культурой
3. Управление конфликтами в организации
4. Содержание организационной культуры. Функции организационной культуры.
5. Виды корпоративной культуры
6. Методики диагностики организационной культуры

Критерии оценки:

оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся полностью показал отличные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала;

оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если обучающийся отвечал с небольшими неточностями, показал хорошие знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала;

оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся отвечал на вопросы с существенными неточностями, показал удовлетворительные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала;

оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими при решении задач в рамках усвоенного учебного материала.

### 3.9 Перечень типовых простых практических заданий к зачету

#### Раздел 1 «Сущность организационного поведения, его роль в организации»

##### Тема 1 «Организационное поведение: сущность и содержание».

#### Задание 1

Приведите примеры исторического развития организационного поведения» оформите ответ в виде таблицы

Этап развития науки	Вклад ученых в развитие науки

#### Задание 2

Перечислите основные принципы организационного поведения, выявите основные их характерные черты, оформите ответ в виде таблицы

Принципы	Основные характерные черты

#### Задание 3

Перечислите основополагающие концепции науки, ответ обоснуйте в таблице

Концепции	Основные характерные черты

#### Задание 4

Перечислите основные методы изучения науки их основную сущность

Метод	Сущность

### 3.10 Перечень заданий к контрольной работе

Задания для контрольной работы разработаны в десяти вариантах. Студент должен выполнить вариант, номер которого соответствует последней цифре номера зачетки студента. Объем работы – 18-20 листов формата А 4 (полуторный интервал), включая титульный лист, содержание, список использованных источников. Ответ на один вопрос должен занимать 4-5 листов текста.

Контрольная работа выполняется в межсессионный период и представляется на проверку, на кафедру «Экономика и управление» до начала сессии.

#### Варианты заданий для контрольных работ

##### Вариант 1

1. Роль организационного поведения в менеджменте
2. Основопологающие концепции организационного поведения
3. Методы изучения организационного поведения

##### Вариант 2

1. Исторические аспекты возникновения организационного поведения
2. Классификации видов организаций.
3. Миссия и философия организации.

##### Вариант 3

1. Факторы развития организационного поведения
2. Роль личности в формировании организационного поведения
3. Мотивация как один из основных процессов в организационном поведении, ее роль в формировании организационного поведения

##### Вариант 4

1. Управленческие решения как эффективный механизм в формировании организационного поведения
2. Лидерство как один из основных процессов организационного поведения.
3. Группа – ее роль в формировании организационного поведения. Основные этапы формирования группы

##### Вариант 5

1. Методы мотивации. Ее роль в организационном поведении
2. Управление организационным поведением, особенности , основные методы
3. Конфликт – основные виды конфликтов, их причины, роль в организационном поведении

#### Вариант 6

1. Организационная культура как особый элемент организационного поведения
2. Основные факторы, влияющие на формирование управления в организациях
3. Характеристика основных подходов к изучению организационного поведения

#### Вариант 7

1. Особенности организационного поведения на различных этапах жизненного цикла организации
2. Пути формирования и развития лидерского потенциала
3. Пути разрешения и профилактики конфликтов в организации

#### Вариант 8

1. Имидж организации как элемент организационной культуры
2. Управление изменениями в организации
3. Организационное поведение в системе международного бизнеса

#### Вариант 9

1. Методологические подходы в изучении организационного поведения
2. Теории поведения человека в организации
3. Эффективность организации. Факторы, влияющие на ее формирование

#### Вариант 10

1. Организационное поведение в системе менеджмента организации
2. Внутренняя и внешняя среда организации, ее роль на формирование организационного поведения
3. Основные процессы организационного поведения (лидерство, мотивация, конфликты, управление, групповое поведение, организационное поведение), краткая характеристика, их роль в организационном поведении

### **4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

В таблице дано описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий, соответствующих рабочей программе дисциплины, и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Индивидуальное творческое задание	Индивидуальные творческие задания выдаются на практических занятиях, предшествующих изучению предлагаемой темы. Задания выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Индивидуальные задания должны быть выполнены в установленный преподавателем срок и в соответствии с требованиями к оформлению (текстовой и графической частей), сформулированными в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль» № П.420700.05.4.092-2012 в последней редакции. Выполненные






	задания в назначенный срок сдаются на проверку.
Кейс-задача	Преподаватель не менее, чем за неделю до срока решения кейс-задач должен довести до сведения обучающихся предлагаемые кейс-задачи. Решенные кейс-задачи в назначенный срок сдаются на проверку преподавателю.
Дискуссия	Дискуссии проводятся во время практических занятий. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения круглого стола, доводит до обучающихся тему круглого стола, количество заданий.
Доклад	Защита докладов предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводится во время практических занятий. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему докладов и требования, предъявляемые к их выполнению и защите.
Тестирование	Компьютерное тестирование проводится по результатам освоения разделов дисциплины во время практических занятий. Во время проведения тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения теста, доводит до обучающихся: темы, количество заданий в тесте время выполнения.
Контрольная работа	Контрольные работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины. Вариантов КР по теме не менее двух. Преподаватель доводит до обучающихся тему КР, количество заданий в КР, время выполнения КР.
Зачет	Проведение промежуточной аттестации в форме зачета позволяет сформировать среднюю оценку по дисциплине по результатам текущего контроля. Так как оценочные средства, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. Для чего преподаватель находит среднюю оценку уровня сформированности компетенций у обучающегося, как сумму всех полученных оценок деленную на число этих оценок.

**Шкала и критерии оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля**

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Оценка
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета без дополнительного аттестационного испытания, то промежуточная аттестация в форме зачета проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач (не более двух теоретических и двух практических). Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания в форме собеседования проходит на последнем занятии по дисциплине.

Лист регистрации дополнений и изменений рабочей программы дисциплины

№ п/п	Часть текста, подлежавшего изменению в документе			Общее количество страниц		Основание для внесения изменения, № документа	Подпись отв. исп.	Дата
	№ раздела	№ пункта	№ подпункта	до внесения изменений	после внесения изменений			
1	6	6.1	6.1.1	42	42	Протокол заседания кафедры № 8 от 14.04.2020		14.04.2020
2	6	6.1	6.1.2	42	42	Протокол заседания кафедры № 8 от 14.04.2020		14.04.2020
3	6	6.3	6.3.3	42	42	Протокол заседания кафедры № 8 от 14.04.2020		14.04.2020