

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рябинин Алексей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.08.2023 13:29:37
Уникальный программный ключ:
f5b92585d87b316237a7e4fb462e752b9baf0402

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ПРОМЫШЛЕННОСТИ**
*Экономический факультет
Кафедра Экономики*



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Организационное поведение»

*38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
Профиль подготовки «Управление экономическим развитием»*

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: *очно-заочная, заочная*

Год начала подготовки: 2023

Москва, 2023 г.

Программу подготовил(и):
Ганина С.А.

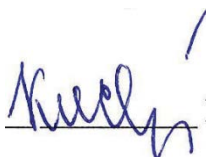
Рабочая программа дисциплины
«Организационное поведение»

разработана в соответствии с:

1. Федеральный государственный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (Приказ Министерства науки и высшего образования № 1016 от «13» августа 2020 г. (зарегистрировано Министерства юстиции Российской Федерации 27 августа 2020 г. № 59497), составлена на основании учебного плана направленности «Государственное и муниципальное управление»; справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (утв. Минтрудом России).
2. Федеральных законов: "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 №25-ФЗ и "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 №79-ФЗ; методический инструментарий по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы, разработанным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
3. Профессиональный стандарт 08.037 "Бизнес-аналитик" (приказ Минтруда России от 25.09.2018 N 592н (ред. от 14.12.2018));
4. Профессиональный стандарт 08.043 "Экономист предприятия" (приказ Минтруда России от 30.03.2021 N 161н.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры Экономики
Протокол от 30 мая 2023 г. №10

Зав. кафедрой



Киселев В.В.

1. Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины: сформировать у студентов представление о сущности и специфике организационного поведения; основных теориях поведения человека в организации; особенностей взаимодействия личности и организации.

Задачи учебной дисциплины:

- изучение теории и методологии организационного поведения на основе теоретических положений отечественных и зарубежных специалистов;
- знакомство с методами и технологиями практического применения теоретических основ организационного поведения в деятельности специалиста по управлению персоналом;
- формирование навыков управления поведением персонала, в том числе на основе изучения теорий поведения личности в организации;
- формирование умений диагностировать организационную культуру и разрабатывать управленческие решения, направленные на её улучшение.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.12 относится к блоку части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и навыки, полученные в ходе освоения следующих дисциплин: «Введение в специальность», «Микроэкономика», «Право».

Освоение дисциплины необходимо для следующих дисциплин: «Конфликтология».

Дисциплина изучается на 2 курсе, в 3 семестре.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Компетенция	Индикаторы	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК – 4. Способен работать в команде, убеждать и эффективно решать конфликты, формулировать профессиональные цели и задачи	<i>ИПК-4.1. Находит выход из конфликтных ситуаций, устанавливает эффективное взаимодействие с коллегами, своевременно выявляет и предупреждает проблемные ситуации ИПК-4.2. Выбирает и применяет эффективные стили межличностного общения,</i>	В результате освоения дисциплины обучающийся должен: <i>Знать:</i> - теоретические и методологические основы организационного поведения как науки и сферы управленческой деятельности, а также возможности и условия их применения в организации; - методы диагностики состояния организационного поведения на различных уровнях организации; - инструменты воздействия на личность, группы сотрудников и организация в целом для формирования и регулирования организационного поведения; - технологии разработки управленческих решений с целью корректировки различных типов девиаций в организационном поведении на различных уровнях организации;

	<p><i>оказывает влияние и направляет других на достижение поставленных целей и задач, выстраивает честные и справедливые отношения с коллегами, основанные на взаимоуважении</i></p>	<p>- методы и технологии оценки последствий корректирующего воздействия области изменения организационного поведения сотрудников и групп сотрудников в организации.</p> <p><i>Владеть:</i></p> <p>- методами планирования организационного поведения на различных уровнях организации; - методами реализации и оценки последствия управленческих решений в области формирования и изменения организационного поведения сотрудников и групп сотрудников в организации.</p>
--	--	--

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 академических часа.

На учебные занятия лекционного типа отводится по очно-заочной форме 10 часов, по заочной - 8.

На занятия практического (семинарского) типа — по очно-заочной форме 22 часа, по заочной – 10 часов.

Самостоятельная работа составляет соответственно 108 и 122 ч.

На подготовку к зачету отводится 4 часа.

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

5.1. Тематические разделы дисциплины и компетенции, которые формируются при их изучении

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Код формируемой компетенции
1	Тема 1. Основные подходы к изучению организационного поведения	<p>Организационное поведение как наука. История и источники Организационного поведения. Предмет и объект изучения, методы организационного поведения как науки. Практическая ориентированность исследований и разработок в рамках Организационного поведения.</p> <p>Основные подходы к изучению организационного поведения. Понятие организационного поведения. Важнейшие концепции, объясняющие организационное поведение через природу</p>	ПК-4

		<p>человека, феномен организации и специфику взаимодействия людей в социуме.</p> <p>Организационное поведение как развивающаяся система. Модели организационного поведения: автократическая, опекающая, поддерживающая, коллегиальная, интегрирующая. Современные модели: развивающая и обучающая. Влияние организационного поведения на эффективность организации.</p>	
2	Тема 2. Индивидуальное поведение в организации.	<p>Поведение человека в организации, его виды и формы Поведение человека на рабочем месте. Развитие потенциала человека через эффективное управление организационным поведением.</p> <p>Персональное развитие в организации: основные подходы в рамках различных моделей организационного поведения. Проблемы работников: причины, классификации, подходы. Стрессы. Их влияние на организационное поведение. Причины трудовых стрессов. Стресс-менеджмент. Фрустрации, как проблемы деятельности. Профессиональная деформация и профессиональное выгорание. Методы профилактики проблем.</p> <p>Мотивация: основные концепции мотивации трудового поведения, системы стимулирования, поощрение и наказание как подходы к управлению организационным поведением.</p> <p>Ролевое и статусное поведение как результат взаимовлияния организационного поведения и организационной культуры.</p> <p>Консультирующий менеджмент как подход к снижению стрессовых факторов и решению проблем работников. Формы консультирования. Требования к менеджеру и процессу консультирования.</p>	ПК-4
3	Тема 3. Групповое поведение в организации.	<p>Группа. Групповая динамика как форма организационного поведения. Специфика группы, ее сила и слабость. Влияние структуры организации и особенностей малой группы на формирование конкретного типа организационного поведения работника.</p> <p>Руководство и лидерство. Лидерское поведение. Модели лидерства. Власть и влияние. Власть и политика организации. Стиль управления и его влияние на поведение сотрудников. Взаимоотношения между формальным и неформальным лидерами как источник</p>	ПК-4

		<p>организационного развития, новых форм организационного поведения и конфликтов.</p> <p>Специфика команды. Достоинства и недостатки команды. Проблемы создания команды. Подбор команды. Ролевая структура группы и формирование команды.</p> <p>Взаимодействие малых группы внутри организации. Зоны напряжения и развития. Организационный климат как интегрирующий показатель взаимозависимых форм организационного поведения, его связь с удовлетворенностью трудом, работой отдельных подсистем организации и организационной культурой.</p>	
4	Тема 4. Конфликты в организации	<p>Определение и сущность конфликта. Виды конфликтов в организации. Факторы возникновения конфликтов: информационные, структурные, ценностные, отношений и поведенческие. Модели конфликтного поведения в организации. Функции конфликтов в организации. Влияние конфликтов на организационное поведение.</p> <p>Управление конфликтами и управление через конфликт. Принципы и подходы к анализу причин конфликтов. Использование конфликта для формирования требующихся типов организационного поведения.</p> <p>Переговоры как форма разрешения конфликта. Специфика переговоров с посредником. Менеджер как посредник в организационном конфликте.</p>	ПК-4
5	Тема 5. Поведение организации как целостной системы.	<p>Климат и культура организации, как факторы, определяющие ее поведение в целом и поведение сотрудников. Особенности культуры и климата различных организаций.</p> <p>Модели эффективного организационного поведения. Организационное развитие и изменение как методы формирования эффективных моделей поведения фирмы. Этапы внедрения изменений. Реакции сотрудников на изменения, инновации: принятие и сопротивление. Причины сопротивления. Проведение успешного изменения.</p>	ПК-4

5.2. Разделы дисциплины, виды учебных занятий и формы текущего контроля успеваемости для очно-заочной формы обучения

№	Трудоемкость в часах	Формы СРС
---	----------------------	-----------

	Наименование раздела дисциплины	Всего (вкл. СРС)	На контактную работу по видам учебных занятий			На СРС		Формы текущего контроля с указанием баллов (при использовании балльной системы оценивания)
			Л	ПЗ	ИЗ			
1	Тема 1. Основные подходы к изучению организационного поведения.	28	2	4		22	Реферирование литературы	Опрос, решение индивидуальных заданий
2	Тема 2. Индивидуальное поведение в организации.	28	2	4		22	Реферирование литературы. Эссе.	Опрос, решение индивидуальных заданий. Сдается преподавателю.
3	Тема 3. Групповое поведение в организации	28	2	4		22	Реферирование литературы. Эссе.	Ситуационный анализ. Сдается преподавателю.
4	Тема 4. Конфликты в организации.	28	2	4		22	Реферирование литературы	Опрос, решение индивидуальных заданий
5	Тема 4. Поведение организации как целостной системы.	28	2	6		20	Реферирование литературы	Опрос, решение индивидуальных заданий
	Зачет	4						
ИТОГО:		144	10	22		108		

5.3. Разделы дисциплины, виды учебных занятий и формы текущего контроля успеваемости для заочной формы обучения

№ семестра	Наименование раздела дисциплины	Трудоемкость в часах			На СРС	Формы СРС	Формы текущего контроля с указанием баллов (при использовании балльной системы оценивания)	
		Всего (вкл. СРС)	На контактную работу по видам учебных занятий					
			Л	ПЗ	ИЗ			
1	Тема 1. Основные подходы к изучению организационного поведения.	28	2	2		24	Реферирование литературы	Опрос, решение индивидуальных заданий
2	Тема 2. Индивидуальное	28	2	2		24	Реферирование литературы.	Опрос, решение индивидуальных

	поведение в организации.					Эссе.	заданий. Сдается преподавателю.
3	Тема 3. Групповое поведение в организации	28	2	2	24	Реферирование литературы. Эссе.	Ситуационный анализ. Сдается преподавателю.
4	Тема 4. Конфликты в организации.	28	1	2	25	Реферирование литературы	Опрос, решение индивидуальных заданий
5	Тема 4. Поведение организации как целостной системы.	28	1	2	25	Реферирование литературы	Опрос, решение индивидуальных заданий
	Зачет	4					
	ИТОГО:	144	8	10	122		

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание СРС	Контроль
1	Основные подходы к изучению организационного поведения	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов
2	Индивидуальное поведение в организации.	реферат на предложенные преподавателем темы. Объем 10-12 стр. компьютерного текста, 14 шрифт Times New Roman, через 1,5 интервала, выравнивание по ширине страницы, нумерация страниц	Сдается преподавателю в напечатанном виде, проверяется преподавателем вне аудитории.
3	Групповое поведение в организации.	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов
4	Конфликты в организации	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов
5	Поведение организации как целостной системы.	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов

7. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1. Общие условия

Промежуточная аттестация проводится в 3 семестре в форме устного зачета.

7.2. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Показатели достижения результатов обучения	Критерии и шкала оценивания		Перечень оценочных средств
		Зачтено	Незачтено	
ПК-4	показателем ее формирования служит способность работать в команде, убеждать и эффективно решать конфликты, формулировать профессиональные цели и задачи	<p>Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно.</p> <p>Материал излагается уверенно.</p> <p>Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер.</p> <p>Соблюдаются нормы литературной речи.</p>	<p>Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине.</p> <p>Имеются заметные нарушения норм литературной речи.</p>	<p>Тесты</p> <p>Рефераты</p> <p>Практические задачи</p>

8. Лабораторный практикум - не предусмотрено

9. Практические занятия (семинары).

Практические занятия (семинары) являются формой аудиторной групповой работы под руководством преподавателя. Занятия проводятся в группах. Основной целью занятия является формирование умений решать практико-ориентированные задачи

Семинарские занятия по каждой теме обеспечены набором вариативных расчетных и организационно-практических задач.

Семинар №1.

Тема: «Основные подходы к изучению организационного поведения».

Вопросы темы:

1. Организационное поведение как наука. История и источники Организационного поведения. Предмет и объект изучения, методы организационного поведения как науки. Практическая ориентированность исследований и разработок в рамках Организационного поведения.

2. Основные подходы к изучению организационного поведения. Понятие организационного поведения. Важнейшие концепции, объясняющие организационное поведение через природу человека, феномен организации и специфику взаимодействия людей в социуме.

3. Организационное поведение как развивающаяся система. Модели организационного поведения: автократическая, опекающая, поддерживающая, коллегиальная, интегрирующая. Современные модели: развивающая и обучающая. Влияние организационного поведения на эффективность организации.

Вопросы для обсуждения:

При изучении данной темы следует обратить внимание на следующие вопросы:

1. Организационное поведение и как наука и как область применения знаний специалиста в области управления персоналом.

2. История становления и развития науки «Организационное поведение» в трудах зарубежных и отечественных ученых.
3. Области межпредметных знаний в организационное поведение, из специфика и значимость.
4. Гуманистические базовые концепции в понимании организационного поведения.
5. Модели в организационном поведении. Уровни моделей. Влияние моделей на эффективность организационного поведения.
6. Тенденции развития организационного поведения как науки и области практической деятельности в условиях цифровизации экономики.

Семинар №2.

Тема: «Индивидуальное поведение в организации».

Вопросы темы:

1. Поведение человека в организации, его виды и формы. Поведение человека на рабочем месте. Развитие потенциала человека через эффективное управление организационным поведением.

2. Персональное развитие в организации: основные подходы в рамках различных моделей организационного поведения. Проблемы работников: причины, классификации, подходы. 3. Стрессы. Их влияние на организационное поведение. Причины трудовых стрессов. Стресс-менеджмент. Фрустрации, как проблемы деятельности. Профессиональная деформация и профессиональное выгорание. Методы профилактики проблем.

4. Мотивация: основные концепции мотивации трудового поведения, системы стимулирования, поощрение и наказание как подходы к управлению организационным поведением.

5. Ролевое и статусное поведение как результат взаимовлияния организационного поведения и организационной культуры.

6. Консультирующий менеджмент как подход к снижению стрессовых факторов и решению проблем работников. Формы консультирования. Требования к менеджеру и процессу консультирования.

Вопросы для обсуждения:

1. Стрессы, связанные с работой. Влияние стрессового поведения на организацию. Стресс-менеджмент.
2. Малая группа в организации: основные характеристики и их влияние на эффективность группы.
3. Групповая динамика. Различия в организационном поведении групп разного уровня развития.
4. Взаимодействие личности и группы. Конструктивное и деструктивное развитие отношений. Проблемы моббинга.
5. Руководство и лидерство. Сходство и различие. Влияние на организационное поведение сотрудников.
6. Принципы создания команды в организации. Достоинства и недостатки команды. Цели формирования команды.
7. Конфликты в организации. Причины и профилактика конфликтов в организации.
8. Межличностные конфликты в организации.

Семинар №3.

Тема: «Групповое поведение в организации».

Вопросы темы:

1. Группа. Групповая динамика как форма организационного поведения. Специфика группы, ее сила и слабость. Влияние структуры организации и особенностей малой группы на формирование конкретного типа организационного поведения работника.

2. Руководство и лидерство. Лидерское поведение. Модели лидерства. Власть и влияние. Власть и политика организации. Стиль управления и его влияние на поведение сотрудников. Взаимоотношения между формальным и неформальным лидерами как источник организационного развития, новых форм организационного поведения и конфликтов.

3. Специфика команды. Достоинства и недостатки команды. Проблемы создания команды. Подбор команды. Ролевая структура группы и формирование команды.

4. Взаимодействие малых группы внутри организации. Зоны напряжения и развития. Организационный климат как интегрирующий показатель взаимозависимых форм организационного поведения, его связь с удовлетворенностью трудом, работой отдельных подсистем организации и организационной культурой.

Вопросы для обсуждения:

1. Технологии управления групповым поведением в организации. Основные факторы, влияющие на специфику поведения группы в организации.
2. Классические и современные теории руководства и лидерства: общая характеристика и сравнительный анализ.
3. Особенности организационной культуры с точки зрения организационного поведения.
4. Взаимосвязь основных характеристик культуры организации и моделей организационного поведения.
5. Методы развития климата и культуры организации. Их взаимосвязь с моделями организационного поведения.

Семинар №4.

Тема: «Конфликты в организации».

Вопросы темы:

1. Определение и сущность конфликта. Виды конфликтов в организации. Факторы возникновения конфликтов: информационные, структурные, ценностные, отношений и поведенческие. Модели конфликтного поведения в организации. Функции конфликтов в организации. Влияние конфликтов на организационное поведение.

2. Управление конфликтами и управление через конфликт. Принципы и подходы к анализу причин конфликтов. Использование конфликта для формирования требующихся типов организационного поведения.

3. Переговоры как форма разрешения конфликта. Специфика переговоров с посредником. Менеджер как посредник в организационном конфликте.

Вопросы для обсуждения:

1. Конфликты в организации. Причины и профилактика конфликтов в организации.
2. Виды и уровни конфликтов в организации. Динамика конфликта.
3. Межличностные конфликты в организации, способы их диагностики, разрешения и профилактики.
4. Факторы возникновения конфликтов. Влияние факторов на развитие конфликта.
5. Управление конфликтами и управление через конфликт. Влияние конфликтов на организационное поведение.
6. Переговоры как основная форма разрешения конфликта.

Семинар №5.

Тема: «Поведение организации как целостной системы».

Вопросы темы:

1. Климат и культура организации, как факторы, определяющие ее поведение в целом и поведение сотрудников. Особенности культуры и климата различных организаций.
2. Модели эффективного организационного поведения. Организационное развитие и изменение как методы формирования эффективных моделей поведения фирмы. Этапы внедрения изменений. Реакции сотрудников на изменения, инновации: принятие и сопротивление. Причины сопротивления. Проведение успешного изменения.

Вопросы для обсуждения:

1. Международное влияние на организационное поведение. Влияние социальных, законодательно-политических и экономических условий.
2. Управление многонациональной рабочей силой. Особенности и барьеры культурной адаптации. Подходы к преодолению барьеров.
3. Национальное и интернациональное в организационном поведении. Специфика российских организаций.
4. Организационные изменения и их влияние на организационное поведение сотрудников.
5. Сопротивление изменениям и инновациям и методы преодоления организационных сопротивлений.

Порядок отработки студентами пропущенных занятий

Независимо от причины отсутствия на занятиях все пропущенные темы должны быть отработаны. Отработка должна проходить в форме подготовки реферата по теме пропущенной лекции или семинара. План реферата должен совпадать с планом пропущенной лекции или семинара

10. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету:

1. Организационное поведение. Основные подходы и их особенности.
2. Гуманистические базовые концепции в понимании организационного поведения.
3. Методы исследования организационного поведения. Основные подходы и используемые методики.
4. Потенциал человека в организации. Уровни развития индивидуального потенциала. Задачи каждого уровня.
5. Профессия как реализация индивидуального потенциала человека. Этапы и особенности профессионального становления.
6. Проблемы профессиональной деформации и профессионального выгорания менеджера.
7. Личность в организации. Основные свойства личности и их влияние на организационное поведение.
8. Ролевое поведение как форма организационного поведения. Связь ролевого поведения с культурой организации.
9. Карьера как форма социализации человека на предприятии. Виды карьеры. Особенности самоуправления карьерой.
10. Влияние мотивации трудовой деятельности на формирование поведения в организации. Основные подходы к мотивации организационного поведения.

11. Стимулирование: его основные формы и механизмы влияния на поведение.
12. Выбор подхода к стимулированию в рамках одной из моделей организационного поведения.
13. Коммуникативные потребности людей и их реализация в рамках организации. Зависимость структуры коммуникации от модели организационного поведения.
14. Коммуникативные барьеры в организации. Типы барьеров. Особенности их преодоления. Связь типичных для данной организации барьеров и организационного поведения.
15. Специфика индивидуальной адаптации. Влияние адаптации отдельного работника на отношения и успешность деятельности организации в целом.
16. Дисциплина как фактор управления поведением и отношениями сотрудников организации.
17. Малая группа в организации: основные характеристики и их влияние на эффективность группы.
18. Групповая динамика. Различия в организационном поведении групп разного уровня развития.
19. Взаимодействие личности и группы. Конструктивное и деструктивное развитие отношений. Проблемы моббинга.
20. Руководство и лидерство. Сходство и различие. Влияние на организационное поведение сотрудников.
21. Принципы создания команды в организации. Достоинства и недостатки команды. Цели формирования команды.
22. Конфликты в организации. Причины и профилактика конфликтов в организации.
23. Управление конфликтами и управление через конфликт. Влияние конфликтов на организационное поведение.
24. Менеджер как посредник в конфликте. Возможности и ограничения.
25. Организационный климат. Факторы, влияющие на формирование благоприятного организационного климата. Взаимосвязь климата и организационного поведения.
26. Особенности организационной культуры с точки зрения организационного поведения.
27. Природа организационных изменений. Реакции на изменения: принятие и сопротивление. Причины сопротивления.
28. Задачи организационного развития и изменение организационного поведения.
29. Международное влияние на организационное поведение. Влияние социальных, законодательно-политических и экономических условий.
30. Управление многонациональной рабочей силой. Особенности и барьеры культурной адаптации. Подходы к преодолению барьеров.

11. **Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

Основная литература:

1. Теория организации и организационное поведение (углубленный курс): учебное пособие / Ю. Н. Акимова, А. Н. Бурмистров, С. А. Евсеева [и др.]. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2022. — 97 с. — ISBN 978-5-7422-7898-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128653.html>

2. Дорофеева, Л. И. Организационное поведение: учебник / Л. И. Дорофеева. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 529 с. — ISBN 978-5-4497-1330-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110572.html>

3. Масалова, Ю. А. Организационное поведение: учебное пособие / Ю. А. Масалова. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-7014-0952-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106151.html>

Дополнительная литература:

1. Шамис В.А. Организационное поведение [Электронный ресурс]: практикум/ Шамис В.А., Левкин Г.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Ай Пи Ар Медиа, 2023.— 192 с.— Режим доступа: <https://ipr-smart.ru/124749>

2. Дорофеева, Л. И. Организационное поведение: учебник / Л. И. Дорофеева. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 529 с. — ISBN 978-5-4497-1330-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110572.html>

3. Елкина, О. С. Управление экономическим поведением работника: учебное пособие / О. С. Елкина. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 334 с. — ISBN 978-5-4497-1000-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107587.html>

4. Ильиных, С. А. Гендерные аспекты экономического поведения: учебное пособие / С. А. Ильиных. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 355 с. — ISBN 978-5-4497-1160-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108223.html>

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины

<http://economics.edu.ru> – Образовательный портал

<https://minobrnauki.gov.ru/> Министерство науки и высшего образования РФ

<http://www.aup.ru/library/> Электронная библиотека экономической и деловой литературы

<http://ecsocman.hse.ru/> Сайт международного журнала 'Проблемы теории и практики управления

<http://www.mevriz.ru/> Официальный сайт журнала «Менеджмент в России и за рубежом»

Справочная правовая система «Консультант-Плюс» - www.consultant.ru

Справочная правовая система «Гарант» - www.garant.ru

13. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение учебной дисциплины «Организационное поведение» предполагает овладение материалами лекций, учебника, программы, работу студентов в ходе проведения практических занятий, а также систематическое выполнение письменных работ в форме рефератов, тестовых и иных заданий для самостоятельной работы студентов.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемого раздела, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты студентами во внимание. Материалы лекций являются основой для подготовки студента к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы.

Основной целью практических занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов.

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

Операционная система – Linux, пакет офисных программ – LibreOffice либо операционная система – Windows, пакет офисных программ – Microsoft Office в зависимости от распределения аудиторий. Учебные аудитории оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

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

Для изучения дисциплины «Организационное поведение» необходимо наличие аудитории, оснащённой мультимедийными средствами обучения для чтения лекций и проведения семинарских занятий.

16. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЛЕКЦИЙ

Лекция (от лат. lectio – чтение) – систематическое, последовательное и ясное изложение преподавателем учебного материала или какого-либо научного вопроса. При необходимости может сопровождаться демонстрацией слайдов и фильмов. Как одна из организационных форм и методов обучения традиционна для высшей школы. Лекция – экономный по времени способ сообщения студентам значительного объема информации. В среднем учебная лекция занимает 1,5 – 2 часа.

Основными современными *требованиями*, предъявляемыми к лекции, являются: целостное и систематическое изложение материала, его научность, доступность, органичная связь с другими видами учебных занятий.

Лекция должна иметь:

- четкую структуру и логику раскрытия последовательно изучаемых вопросов;
- иметь законченный характер освещения определенной темы (проблемы), связь с предыдущим материалом;
- быть доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество примеров, обоснований, доказательств;
- ставить перед студентами вопросы для размышления;
- лектор должен уметь пробуждать интерес к знаниям, стимулировать к самостоятельной работе;
- лектору необходимо уметь удерживать внимание аудитории, его речь должна быть культурной, т.е. отличаться смысловой точностью и грамматической правильностью; он должен владеть специальной терминологией и уметь ее разъяснять.

От лектора требуется не только четкое и логически связанное изложение содержания предмета, но и умение направить и стимулировать слушателей к активной мыслительной работе. Восприятие лекции слушателями зависит от качества материала. Главное в лекции – умение активизировать познавательную деятельность слушателей, добиться ответной мыслительной реакции. Лекция призвана подтолкнуть студентов к размышлению, подсказать направления самостоятельной работы, побудить к действию.

В каждой лекции должны быть неразрывно объединены два начала - образовательное и воспитательное. В лекции не должно быть ничего лишнего, все направляется на достижение поставленной цели, на раскрытие основной идеи, на доказательство того или иного положения. Существенное значение имеет использование на лекции средств обратной связи различной степени сложности. Обратная связь выступает как способ для

лектора получать представление о ходе усвоения материала и активности аудитории.

Подготовка лекции - это процесс, включающий в себя сбор, накопление и распределение материала по времени, продумывание логического построения лекции, выделение наиболее важных моментов из всего материала. Лекция должна аккумулировать все накопленные материалы, так или иначе относящиеся к теме. Процесс подготовки к лекции индивидуален и во многом зависит от сложности темы, подготовленности преподавателя, особенностей учебной группы. Однако, несмотря на это, можно выделить основные этапы в процессе подготовки, характерные для лекции по любому учебному предмету. К ним относятся:

- изучение исходной документации;
- разработка замысла лекции и выбор целесообразной методики;
- оформление лекции, репетиция.

Структура лекции:

- название темы;
- указание времени на лекцию в целом, вводную часть, основную часть, заключение;
- вводная часть;
- основная часть;
- краткие выводы по каждому из вопросов;
- заключение;
- список использованной литературы.

К исходной документации, которой обязан руководствоваться преподаватель, относится программа учебной дисциплины, учебники и учебно-методические пособия, частные методики преподавания дисциплины, расписание занятий со студентами. При разработке замысла лекции одной из важных задач преподавателя является постановка учебной проблемы. Умение найти основную идею в каждой лекционной теме имеет решающее значение для ее успеха. Как правило, тема лекции определена учебной программой данной дисциплины. Она обязательна для преподавателя. Изменения в названии темы, постановке учебных вопросов обязательно обсуждаются на кафедре и только после соответствующего утверждения вносятся коррективы. Самостоятельно изменять их формулировку преподаватель не имеет права. Его право – выбирать содержание, соответствующее теме и учебным вопросам, а также методы, ведущие к достижению оптимального результата познавательной деятельности студентов. При выборе методов преподаватель исходит из соображения педагогической целесообразности и учета состава студенческой аудитории. При разработке структуры лекции важно смоделировать эффект ее воздействия, расчленив учебный материал на модули, логически увязанные друг с другом, сформулировать основные идеи и выводы по каждому учебному вопросу и теме в целом; надо так подойти к собранному материалу и так знать его, чтобы найти каждому учебному модулю его логическое место. Логическая стройность, соразмерность и взаимосвязь отдельных частей ведет к четкости ее изложения, ясности освещения вопроса, облегчает ее понимание студентами.

Оформление лекции заключается, как правило, в разработке ее полного текста или плана-конспекта. Полный текст лекции необходим при чтении лекции по особо важному учебному материалу. В плане-конспекте дается краткое содержание излагаемых вопросов, фактический материал, выводы и обобщения, пометки о времени и месте демонстрации средств наглядности, а также другие пометки, необходимые преподавателю в ходе чтения лекции. В отдельных случаях преподаватель составляет краткий план лекции, включая в него обязательные входные данные и перечень вопросов с распределением их по времени.

Вводная часть (введение).

Вступление (введение) определяет не только тему и план, но и цель лекции. Оно призвано заинтересовать и настроить аудиторию на слушание материала. На лекции преподавателю необходимо сначала установить контакт с аудиторией, затем, не торопясь, четко и ясно, назвать тему лекции, дать студентам записать ее. Далее перейти к изложению

вводной части, в которой определяется место темы в изучаемом курсе и ее значение для практической деятельности студентов, проинформировать о распределении времени на тему. Если это не первая лекция по теме, то преподаватель должен связать ее с предшествующей лекцией. Далее следует перечислить учебные вопросы и дать возможность студентам записать их.

Проведение лекции может предусматривать различные варианты ее начала, однако в целом вводная ее часть должна четко ориентировать студентов в рамках рассматриваемой проблемы, а также указать на то, что они должны усвоить на лекции, чему конкретно научиться.

Вводная часть лекции не должна занимать более 5 – 7 минут. Темп ее изложения, как правило, выше темпа изложения содержания учебных вопросов, что заставляет обучаемых психологически собраться и сосредоточиться.

Важное условие успеха преподавателя на лекции – интонация, выразительность его речи, оптимальность ее ритма и темпа, включение элементов юмора. Определяя темп речи, преподаватель должен учитывать, что студенты записывают только то, что преподаватель подчеркивает голосом, разрядкой речи, педагогическими паузами и повторами отдельных положений, приглашением обучаемых к тому, чтобы они запомнили то или иное положение, выделенное преподавателем.

Заключительная часть. Заключение в структуре лекции имеет также большое значение, т.к. именно оно позволяет подвести итоги сказанному, поставить перед студентами необходимые задачи, указать на связь с последующим учебным материалом и порядок подготовки к следующему занятию, ответить на вопросы, возникшие за время лекции. После ответов на возникшие вопросы лектор заканчивает занятие.

Необходимо помнить, что к важнейшим преимуществам лекционного обучения относится то, что лектору можно задать вопрос и тут же получить ответ. После того, как на поступивший вопрос дан полный и достаточно обоснованный ответ, преподавателю после лекции следует обдумать, почему заданы такие вопросы, и внести необходимые коррективы в текст лекции.

Лекторское мастерство преподавателя, как и его знания, оттачиваются в результате ежедневного труда. Для этого требуется тщательный анализ результатов каждой прочитанной лекции, как по ее содержанию, так и по форме изложения.

ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Специфика этого вида занятий (семинаров) состоит в выполнении самостоятельно или под руководством преподавателя заданий и является активной формой учебных занятий. Практические занятия призваны развивать и закреплять у студентов навыки самостоятельной работы, применять полученные на лекциях знания. В ходе семинара вырабатывается умение формулировать, обосновывать и излагать собственное суждение по обсуждаемому вопросу, умение отстаивать свои взгляды, а также углубляются и закрепляются знания, полученные на лекциях и в ходе самостоятельной работы.

Во всех случаях семинары выполняют познавательную, воспитательную и контрольную функции, т.е. в ходе подготовки и проведения семинара студенты приобретают более глубокие знания, существенно расширяется их представление об изучаемом предмете, приобретает способность свободно оперировать понятиями и терминами, ранее им неизвестными. В ходе семинара преподаватель изучает обучаемых, степень усвоения ими материала. Семинары выполняют также и функцию контроля: преподаватель составляет суждение об уровне знаний обучаемых, получает представление о сильных и слабых сторонах их подготовки – все это дает возможность преподавателю своевременно оказать необходимую помощь слабо успевающим студентам.

Разумеется, что всего этого удастся достичь только в случае высокой активности студентов, которая напрямую зависит от уровня их подготовленности, а также от умения преподавателя создать атмосферу раскованности, взаимопонимания и взаимодоверия. К традиционным семинарам в высшей школе относят:

- занятия, основная цель которых – углубленное изучение определенного систематического курса и тематически связанного с ним;
- занятия, предназначенные для основательной проработки отдельных, наиболее важных и типичных в методологическом отношении тем курса или отдельной темы;

Основные функции практического (семинарского) занятия:

Познавательная функция. Семинар позволяет организовать творческое, активное изучение теоретических и практических вопросов, установить непосредственное общение преподавателя со студентами, формирует самоконтроль за правильным пониманием изучаемого материала со стороны студентов, расширяет и закрепляет знания, навыки и умения.

Воспитательная функция. Семинар осуществляет связь теоретических знаний с практикой, усиливает обратную связь субъекта и объекта воспитания, дает возможность преподавателю изучить индивидуальные особенности каждого студента.

Функция контроля. Семинар позволяет проконтролировать уровень знаний, навыков и умений студентов, качество их самостоятельной работы.

Подготовка семинара.

Работу к организации данного вида занятий преподаватель начинает с определения исходных данных. К ним относятся: тема, вопросы, определенные учебной программой, состав студентов и уровень их подготовки, время и продолжительность занятия, возможности учебно-материальной базы. При разработке исходных данных преподаватель руководствуется учебной программой, которая регламентирует глубину и направленность обучения. Учебные и воспитательные цели преподаватель формулирует исходя из темы, педагогических задач и уровня подготовки студентов.

Изучив общие положения и методическую литературу по предмету, преподаватель начинает непосредственную подготовку к занятию. При выборе методов преподаватель исходит из содержания вопросов, подготовленности студентов, целей занятий и возможностей учебно-материальной базы. Необходимо стремиться к тому, чтобы избранные методы обучения и методические приемы способствовали углубленному изучению предмета, а также прививали практические навыки.

При расчете учебного времени необходимо учитывать содержание учебных вопросов и цель занятия – чего хочет добиться преподаватель от студентов: овладения ими знаниями или знаниями, навыками и умениями.

При подготовке к семинару преподаватель должен подобрать ряд примеров, на которых можно отработать лекционный материал, показать практическое значение темы, тщательно продумать порядок их на занятии. Обязательно необходимо подобрать задания разной сложности (от простого к сложному), а также более сложные задания для сильных студентов. Затем ему необходимо отобрать наглядные пособия для практического занятия, определить технические средства обучения и изучить правила их использования на занятии. Особенно тщательно продумывается задание на самоподготовку студентам, разрабатывается план семинарского занятия. Преподаватель контролирует подготовку студентов к семинару, оказывает им помощь.

При личной подготовке к семинарскому занятию преподаватель детально разбирается в теме, просматривает литературные источники, которые рекомендовал для изучения студентам, просматривает систему наглядности на предстоящем занятии. По итогам личной подготовки преподаватель составляет план-конспект. Он является основным рабочим документом преподавателя и определяет направление и ход занятия. Обычно план-конспект составляется в произвольной форме, должен быть прост и удобен для использования на

занятии. В нем, как уже отмечалось ранее, должно быть отражены: тема занятия; учебные и воспитательные цели; время, отводимое на занятие; учебные вопросы и распределение времени; метод проведения занятия; место проведения занятия; материальное обеспечение; руководства и пособия; порядок проведения занятия.

Перед проведением занятия преподаватель может проверить качество подготовки студентов к занятию.

ПРОВЕДЕНИЕ КОЛЛОКВИУМА

Коллоквиум (от латинского *colloquium* – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы.

Цель проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала.

В рамках поставленной цели решаются следующие *задачи*:

- выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала;
- развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей;
- расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся;
- развитие навыков обобщения различных литературных источников;
- предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу.

В результате проведения коллоквиума *преподаватель должен иметь представление*:

- о качестве лекционного материала;
- о сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций;
- о сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий;
- об уровне самостоятельной работы учащихся;
- об умении студентов вести дискуссию и доказывать свою точку зрения;
- о степени эрудированности учащихся;
- о степени индивидуального освоения материала конкретными студентами.

В результате проведения коллоквиума *студент должен иметь представление*:

- об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы;
- о недостатках самостоятельной проработки материала;
- о своем умении излагать материал;
- о своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения.

В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума.

В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на семинарских занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой студенты должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике.

Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами студенты сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора

(ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.