

## АННОТАЦИЯ

### дисциплины Б1.Б.25 Организационное поведение

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Управление персоналом

**Объем трудоемкости:** 2 зачетные единицы (72 часа, из них – 45.2 часа контактной нагрузки: лекционных 18 ч., практических 18 ч., КСР 9ч., ИКР 0.2 ч.; 26,8 часов самостоятельной работы)

#### Цель дисциплины:

Целью освоения дисциплины Б1.Б.25 «Организационное поведение» является ознакомление обучающихся с основными организационно-управленческой деятельностью, участие в разработке и реализации корпоративной стратегии организации, а также изучение творческого подхода к управлению организациями с распределенными полномочиями между центром и субъектами управления, участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации.

#### Задачи дисциплины:

Задачи изучения организационного поведения как дисциплины состоят в знакомстве обучающихся с развитием эффективного менеджмента; в изучении методов организационного поведения, методов стилей управления; в знакомстве с распределением усилий руководителя, с мотивацией и стимулированием сотрудников, с различием коллектива и команды, власти и влияния в организационном поведении.

#### Место дисциплины в структуре ООП ВО

Учебная дисциплина Б1.Б.25 «Организационное поведение» относится к базовой части учебного плана.

Для успешного освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, владения, сформированные в процессе изучения дисциплин «Социология управления», «Основы управления персоналом организации».

Понятия и усвоенные закономерности, приобретенные навыки и умения, способности, сформированные в курсе «Организационное поведение» будут способствовать успешному изучению дисциплин «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Технологии исследований в организации», работе над ВКР.

#### Требования к уровню освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-7; ОПК-1; ПК-6; ПК-17; ПК-32; ПК-34; ПК-37.

Коды компетенций	Название компетенции	Краткое содержание/ определение и структура компетенции (знать, уметь, владеть). Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника вуза
ОК-7	способность самоорганизации и самообразованию	<b>Знать:</b> - факторы развития личности; - объективные связи обучения, воспитания и развития личности; - современные образовательные технологии; - способы организации учебно-познавательной деятельности; - основные особенности организации профессиональной сферы деятельности; - значимость своей будущей профессии. <b>Уметь:</b> - выявлять проблемы своего образования; - ставить цели, планировать и организовать свой индивидуальный процесс образования;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- развивать навыки самообразования;</li> <li>- выстраивать перспективные стратегии личного и профессионального развития;</li> <li>- стремиться к универсализму деятельности;</li> <li>- анализировать достигнутые результаты деятельности;</li> <li>- развить в себе лидерские качества и нацеленность на достижение поставленной цели;</li> <li>- критически оценивать свои достоинства и недостатки;</li> <li>- наметить пути и выбрать средства развития достоинств и недостатков;</li> <li>- понимать и анализировать с точки зрения возможностей применения существующие способы саморазвития.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самообразования;</li> <li>- навыками планирования собственной деятельности;</li> <li>- приемами и способами развития индивидуальных способностей;</li> <li>- опытом эффективного целеполагания;</li> <li>- искусством презентации и ведения переговоров;</li> <li>- деловым этикетом;</li> <li>- навыками профессионального обучения и самообучения;</li> <li>- методами развития достоинств и устранения недостатков.</li> </ul>
ОПК-1	<p>знание основ современной философии концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов методов управления персоналом, умения применять теоретические положения в практике управления персоналом организации</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>внешнюю и внутреннюю среду предприятия, состояние и развитие рынка труда, методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию организации труда, методы разработки и реализации программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом, разрабатывать и реализовывать стратегии управления персоналом, анализировать экономическую и социальную эффективность деятельности подразделений управлению персоналом.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>современными технологиями управления персоналом и поведением персонала, навыками разработки и реализации стратегии управления персоналом.</p>
ПК-6	<p>знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>основы социализации профориентации и профессионализации персонала</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>применять на практике принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>навыками профориентации и профессионализации персонала</p>

	резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	
ПК-17	знание основ разработки и внедрения профессиональных стандартов в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	<p><b>Знать:</b> основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом</p> <p><b>Уметь:</b> составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников; составлять и распределять функции подразделений разного уровня</p> <p><b>Владеть:</b> навыками разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом.</p>
ПК-32	Владение навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	<p><b>Знать:</b> способы диагностики организационной культуры</p> <p><b>Уметь:</b> применять на практике диагностику организационной культуры; Обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками диагностики организационной культуры</p>
ПК-34	знание основ организационного проектирования системы и технологии использования функционально-стоимостного метода)	<p><b>Знать:</b> Основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода).</p> <p><b>Уметь:</b></p>

	<p>управления персоналом (в том числе использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования</p>	<p>осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования с целью построения функциональных организационных структур управления организацией.</p> <p><b>Владеть:</b>          Навыками построения функциональных организационных структур управления организацией, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования.</p>
ПК-37	<p>способность участвовать реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управленческим персоналом, знанием технологий преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике</p>	<p><b>Знать:</b>          Структуру и виды организационных изменений (в т.ч. в кризисных ситуациях), технологии преодоления локального сопротивления изменениям.</p> <p><b>Уметь:</b>          Использовать технологии преодоления локального сопротивления изменениям для решения задач в области управления персоналом.</p> <p><b>Владеть:</b>          Навыками реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом.</p>

### Основные разделы дисциплины:

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов						
		Всего	Контактная работа					СР
			Л	ПЗ	ЛР	КСР	ИКР	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Основы организационного поведения	7	2	2	-			3
2.	Личность и организация	15	6	6	-			3
3.	Власть, принятие решений и лидерство в организациях	7	2	2	-			3
4.	Коммуникационные процессы в организации	7	2	2	-			3
5.	Группа как субъект организационного поведения	7	2	2	-			3
6.	Организация как субъект поведения	7	2	2	-			3
7.	Перспективы организационного поведения	7	2	2	-			2.8
Контроль		-						
Всего		72	18	18	-	9	0,2	26,8

### Курсовые работы

#### Примерная тематика курсовых работ (проектов)

1. Поведение как условие развития организации.
2. Ортобиоз (здоровый образ жизни): поведенческий аспект проблемы
3. Демотивация поведения сотрудников организации.
4. Поведение как функция организационных отношений.
5. Модели организационного поведения: причины проявления.
6. «Баланс власти» и поведение сотрудников организации.
7. «Двойные стандарты»: влияние на организационное поведение.
8. Моббинг и формы его проявления в организации.
9. Групповое поведение: особенности в российских компаниях.
10. Поведение в условиях организационного конфликта.
11. Стимулы и мотивы организационного поведения.
12. Поведенческий потенциал корпоративной культуры.
13. «Дефицит профессионализма»: некомпетентность и поведение.
14. Профессиональный стресс: поведенческий аспект.
15. Системный стресс и его влияние на поведение.
16. Синдром хронической усталости и его преодоление.
17. Буллинг: причины и формы его проявления в организации.
18. «Подсознательные монстры» поведения: страхи и фобии.
19. «Пространство» поведения сотрудника организации.
20. Организация рабочего места как фактор поведения.
21. «Служебный роман»: причина и результат возникновения.
22. Оценка результативности поведения сотрудника.
23. «Вредные люди» и как с ними работать.
24. Лидерское поведение в организации.
25. Правила управления временем как регуляторы поведения.
26. «Поглотители» и «Разрушители» времени в организации.

27. Образ времени как организатор поведения человека.
28. Матрица своевременности дел – оптимизатор поведения.
29. Технология создания личной ТМ-системы.
30. Суточный цикл работоспособности и поведение человека.
31. Временная организация рабочего дня и поведение персонала.
32. Внешнее и внутреннее время: стратегия поведения.
33. Время как память о прошедшем и поведение человека.
34. Время как понимание настоящего и поведение человека.
35. Время как предвидение будущего и поведение человека.
36. Время как ресурс организационного поведения.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *зачёт в пятом семестре*

**Основная литература:**

1. Голубкова, Ольга Александровна. Организационное поведение : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О. А. Голубкова, С. В. Сатикова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 178 с. - (Бакалавр. Прикладной курс). - URL:<https://biblio-online.ru/viewer/organizacionnoe-povedenie-433914#page/1> .
2. Дорофеева, Любовь Ивановна. Организационное поведение : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. И. Дорофеева. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 378 с. - (Бакалавр. Академический курс). - URL:<https://biblio-online.ru/viewer/organizacionnoe-povedenie-434452#page/1> .
3. Литвинюк, А. А. Организационное поведение : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. А. Литвинюк. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 527 с. - URL: <https://biblio-online.ru/book/9D14B0E7-BFE3-4F8C-8451-8081C3D0FA8C/organizacionnoe-povedenie>