

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
Высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Факультет химии и высоких технологий

УТВЕРЖДАЮ:  
Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор

\_\_\_\_\_ Хагуров Т.А.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**  
**Б1.Б.11.03 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ**

Направление подготовки – 42.03.02 Журналистика

Программа подготовки – академическая

Форма обучения – очная

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Краснодар 2020

Рабочая программа дисциплины Б1.Б.11.03 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 42.03.02 журналистика (уровень бакалавриата) утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.03.2015 N172

Программу составил:

Канд. экон. наук, доцент кафедры  
мировой экономики и менеджмента  
Ерок А.Д. \_\_\_\_\_

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры (разработчика) мировой экономики и менеджмента протокол №10 от 15 мая 2020 г.  
Заведующий кафедрой мировой экономики и менеджмента  
д.-р экон. наук, профессор Шевченко И.В. \_\_\_\_\_

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры (выпускающей) публицистики и журналистского мастерства протокол №10 от 15 мая 2020 г.  
Заведующий кафедрой публицистики и журналистского мастерства  
д.-р филол. наук, профессор Павлов Ю.М. \_\_\_\_\_

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета протокол №5 25 мая 2020 г.  
Председатель УМК факультета

доцент, канд. экон. наук Стороженко Т.П. \_\_\_\_\_

## 1. Цели и задачи освоения дисциплины

### 1.1 Цель дисциплины

Целью дисциплины Б1.Б.11.03 «Организационное поведение» является формирование у студентов системных знаний о поведении людей в различных социальных организациях, на различных уровнях управления, в различных сферах человеческой деятельности, влиянии функциональной и личностной компоненты коммуникативных отношений, социально-психологических особенностях взаимодействия людей, структуре мотивационных факторов поведения людей в организации; формирование практических навыков управления поведением людей в организации

### 1.2 Задачи дисциплины

1. 1. Способствовать развитию практических навыков делового взаимодействия, продуктивного сотрудничества, формирования эффективных систем мотивации труда.

2. Совершенствовать способности к формированию коммуникативных связей и навыки оптимального проектирования коммуникативных систем организации.

3. Углубить навыки анализа и конструирования организационных отношений, управления человеческими ресурсами, оценки качества лидерства и власти.

4. Развить навыки продуктивного взаимодействия на основе процессов групповой динамики и организации командной работы, формирования благоприятной организационной культуры.

5. Совершенствовать планирование изменений и нововведений в организации, создание системы персонального развития для повышения организационной эффективности.

### 1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.Б.11.03 «Организационное поведение» относится к базовой части блока Б1 «Дисциплины (модули)» учебного плана направления 42.03.02 Журналистика.

В процессе обучения у студента формируются профессиональные знания и компетенции в рамках выбранного образовательного направления, а также навыки самостоятельной работы в области управления поведением индивидов, групп, организации в целом.

### 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Организационное поведение» направлен на формирование следующих компетенций: УК-3, УК-5, ОПК-4, ПК (о)-2.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	- основы организации социального взаимодействия, в т.ч. с учетом возрастных, гендерных особенностей; - современные технологии взаимодействия, с учетом основных закономерностей воз-	- организовывать, управлять ситуациями общения, сотрудничества, развивая активность, самостоятельность, инициативность, творческие способности участников социального взаимо-	- методами организации конструктивного социального взаимодействия; - способностью организовывать, управлять ситуациями общения, сотрудничества, с учетом возрастного

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			растного и индивидуального развития, социальных, этноконфессиональных и культурных различий, особенностей социализации личности.	действия; - создавать безопасную и психологически комфортную среду, защищая достоинство и интересы участников социального взаимодействия.	и индивидуального развития, социальных, этноконфессиональных и культурных различий его участников.
2.	УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	- особенности социальной организации общества, специфику менталитета, аксиосферы и мировоззрения культур России, Запада и Востока; - особенности представлений культур друг о друге с учетом наличия общего ценностного контекста, этностереотипов, формируемых информационной средой (история, философия, художественная культура, мультимедиа, личный опыт); основы теории коммуникации, проблемы культурной идентичности и межкультурных контактов.	- достигать эффективности коммуникации; использовать общие коды (вербальные или невербальные); - преодолевать культурный барьер, воспринимая межкультурные различия избегать предубеждений и настраиваться на совместные действия с представителями других культур; - сохраняя национальную идентичность, избегать этноцентризма; соблюдать нормы этикета, моральные и культурные нормы.	способностью преодолевать стереотипы; - творческим отношением к процессу коммуникации; - способностью использовать набор коммуникативных средств и делать их правильный выбор в зависимости от ситуации общения (тон, стиль, стратегии, речевые жанры, тематика и т. д.).
3.	ОПК-4	Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	- стандарты профессиональной деятельности; - основы поведенческих моделей аудитории; - базовые принципы трансляции смыслов.	- формировать позицию относительно повестки; - анализировать данные об аудитории.	- умением работать с общественным мнением; - методикой выражения позиции редакции
4.	ПК(о)-2	Способен организовывать процесс создания журналистского продукта	принцип организации рабочих процессов	выстраивать процесс работы в организации	навыками создания коллективного журналистского продукта

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ОФО).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)
		1
<b>Контактная работа, в том числе:</b>		

<b>Аудиторные занятия (всего):</b>		<b>32,2</b>	<b>32,2</b>
Занятия лекционного типа		16	16
Лабораторные занятия		-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		16	16
		-	-
<b>Иная контактная работа:</b>			
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>			
Курсовая работа		-	-
Проработка учебного (теоретического) материала		-	-
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)		24	24
Подготовка к текущему контролю		15,8	15,8
<b>Контроль:</b>			
Подготовка к экзамену		-	-
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>32,2</b>	<b>32,2</b>
	<b>зач. ед</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

## 2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре (для студентов ОФО)

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Введение в понятие «Организационное поведение». Основные компоненты организационного поведения	10	2	2		6
2.	Личность в организации: психологические характеристики	6	2	2		4
3.	Личность в организации: психические состояния и процессы восприятия	6	2	2		4
4.	Ценности и установки работников в организации	8	2	2		4
5.	Группы в организации	8	2	2		4
6.	Лидерство в организации	8	2	2		6
7.	Деловые переговоры	10	2	2		6
8.	Организационная культура	8	2	2		5,8
	<i>Итого по дисциплине:</i>	71,8	16	16		39,8

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

## 2.3 Содержание разделов дисциплины:

### 2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Введение в понятие «Организационное поведение». Основные компоненты организационного поведения	Ролевое поведение. Структура ролевого поведения. Уровни ролевого поведения. Контрпродуктивное поведение. Классификация контрпродуктивного поведения. Саботаж. Абсентеизм. Презентеизм. Трудоголизм. Экстраролевое поведение. Гендерные различия в организационном поведении.	УО*
2.	Личность в организации: психологические характеристики	Уровни факторов организационного воздействия на работников. Личность. Психологические характеристики. Методика Бриггс-Майерс. Тест Кеттелла. Цветовой тест Макса Люшера. Теория соответствия личности работе. Методика Ганса Айзенка. «Большая пятерка» личностных характеристик. Эмоциональный интеллект.	УО
3.	Личность в организации: психические состояния и процессы восприятия	Психические процессы. Функции психических процессов. Восприятие. Память. Мышление. Ощущения. Чувства. Эмоции. Стресс. Аффекты. Утомление. Стресс. Фрустрация.	УО
4.	Ценности и установки работников в организации	Ценности. Классификация ценностей по М. Рокичу. Ценностная структура россиян. Установки. Компоненты установок. Вовлеченность. Трехкомпонентная модель приверженности. Факторы намерения покинуть организацию.	УО
5.	Группы в организации	Группа. Социальная макросреда. Классификация групп. Социализация. Факторы сплоченности групп. Команда. Групповой сдвиг. Социальная фасилитация. Диффузия ответственности. Типы ролей в командах менеджеров.	УО
6.	Лидерство в организации	Лидерство. Стили лидерства. Типологии лидерства. «Управленческая решетка». Модель П. Херси. Трансформационное лидерство. Теория обмена между лидером и подчиненными. Гендерные различия лидерства.	УО
7.	Деловые переговоры	Переговоры как образ мышления и жизни. Предмет переговоров. Позиции и пропозиции. Диагностика переговоров.	УО

		Этапы переговорного процесса. Типичные модели поведения на переговорах. Техника взаимодействия. Аргументация. Наиболее распространенные виды переговоров. Ведение переговоров в условиях критической ситуации. Влияние национальных различий на процесс деловых переговоров.	
8.	Организационная культура	Концепция организационной культуры. Развитие организационной культуры. Влияние культуры на организационную эффективность. Соответствие культуры принятой стратегии. Управление организационной культурой. Влияние национальной культуры на особенности организационного поведения. Системный подход к изучению национального в организационной культуре. Модель Г. Хофстеде. Модель Лэйн и Дистефано. Модель Оучи. Коммуникации в международной среде. Мотивация в разных культурах. Лидерство в разных культурах. Управление интернациональной рабочей силой.	УО

*\*Устный опрос (УО)*

### 2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Введение в понятие «Организационное поведение». Основные компоненты организационного поведения	Рассмотрение контрпродуктивного поведения. Соцсети на рабочем месте. Травля в организации. Сплетни. Надроловое поведение: за и против.	Реферат, дискуссия
2.	Личность в организации: психологические характеристики	Эмоциональный интеллект. Перфекционизм: за или против. Тесты на определение психологических характеристик студентов.	Реферат, дискуссия, тестирование
3.	Личность в организации: психические состояния и процессы восприятия	Стресс, выученная беспомощность, эмоциональное выгорание	Дискуссия, деловая игра
4.	Ценности и установки работников в организации	Сравнение ценностей российских и западных работников организаций, динамика трудовых ценностей россиян, вовлеченность и трудоголизм: черты сходства и различия	Эссе, дискуссия, деловая игра
5.	Группы в организации	Рабочая группа или команда: черты сходства и различия. Причины социальной лени. Социализация индивидов в организации.	Дискуссия, деловая игра
6.	Лидерство в организации	Анализ деятельности руководителя	Реферат,

		лей крупных компаний: определение стиля лидерства по различным методам. Способы выстраивания эффективной коммуникации с различными типами неформальных лидеров в организации	дискуссия, деловая игра
7.	Деловые переговоры	Деловые коммуникации. Телефонные переговоры. «Холодные звонки». Перевод конфликта в рациональную стадию.	Деловая игра
8.	Организационная культура	Развитие организационной культуры. Влияние культуры на организационную эффективность. Соответствие культуры принятой стратегии. Динамика российской организационной культуры.	Реферат, дискуссия

### 2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены.

### 2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

## 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Самостоятельное изучение разделов	Методические указания утверждены кафедрой публицистики и журналистского мастерства, протокол № 17 от 11.05.2020 г.
2	Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям)	
3	Подготовка к текущему контролю	

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### 3. Образовательные технологии

Семестр	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
3	Лекции	Лекция-беседа, метод поиска быстрых решений в группе, мозговой штурм	16
	Практические работы	решение проблемных ситуаций в составе малых групп	16
	ЛР		
Итого:			32

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализуются индивидуальные образовательные технологии, которые позволяют полностью индивидуализировать содержание, методы и темпы учебной деятельности инвалида, вносить вовремя необходимые коррективы как в деятельность студента-инвалида, так и в деятельность преподавателя.

### 4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

#### 4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

##### Примерные темы рефератов:

1. Динамика ценностей российских работников за 100 лет.
2. Сравнительный анализ российских, европейских, азиатских ценностей в сфере труда.
3. Факторы, влияющие на намерения покинуть организацию.
4. Вовлеченность и трудоголизм: черты различия, как не стать жертвой последнего.
5. Работа «не по профессии» в России: кто виноват и что делать?
6. Зависимость психического состояния работника от степени удовлетворенности работой.
7. Адаптивный или деструктивный потенциал зависти.
8. Позитивные и негативные последствия воздействия стрессорных факторов.
9. Эмоциональное выгорание: причины, последствия, методы борьбы.
10. Эффект ореола в организации.
11. Дауншифтинг как проблема современных работников.
12. Референтные группы: возможности и угрозы.
13. Российская и советская организационные культуры: исторический анализ динамики надролевого поведения.
14. Соцсети на рабочем месте: польза или вред?
15. Гендерные различия в контрпродуктивном поведении работников организации.

##### Структура реферата

Титульный лист

После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

1. После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5–2 страницы.

2. Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательны ссылки на автора, у которого взят данный материал.

3. Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.

4. Приложение может включать графики, таблицы, расчеты.

5. Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

### **Темы для написания эссе**

1. Труд сделал из обезьяны человека.
2. Размышления на тему низкой производительности труда российских работников.
3. А ты точно руководитель?
4. О причинах контрпродуктивного поведения работников.
5. Стахановское движение: возможно ли такое в современной России?

*Эссе* – это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, трактующее частную тему и представляющее попытку передать индивидуальные впечатления и соображения, так или иначе с нею связанные".

*Цель эссе* состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей

Написание эссе позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные понятия, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать опыт соответствующими примерами, аргументировать свои выводы.

#### ***Структура и план эссе***

Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями:

Мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов (Т).

Мысль должна быть подкреплена доказательствами - поэтому за тезисом следуют аргументы (А).

План:

1. Вступление
2. Тезис, аргументы
3. Тезис, аргументы
4. Заключение.

#### ***При написании эссе важно учитывать.***

Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении - резюмируется мнение автора).

Внутренняя структура эссе может быть произвольной. Поскольку это малая форма письменной работы, то не требуется обязательное повторение выводов в конце, они могут быть включены в основной текст или в заголовок.

Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев: так достигается целостность работы.

Аргументация может предшествовать формулировке проблемы. Формулировка проблемы может совпадать с окончательным выводом.

Объем эссе – от трех до семи страниц компьютерного текста.

### **Примеры тем дискуссий:**

1. Основные преимущества и потенциальные риски внедрения иностранных достижений менеджмента организаций.

Группа делится на две части, каждая из которых приводит аргументы, отстаивающие одну из точек зрения.

2. Продать свой товар.

Студенты разрабатывают и апробируют технику «холодных звонков»:

Вся группа участвует в дискуссии, находя ошибки в деловой коммуникации участников деловой игры..

### **Пример ситуационной задачи (кейса):**

#### **«ОПОЗДАНИЕ»**

Вас недавно назначили руководителем коллектива, в котором вы несколько лет были рядовым сотрудником. На 8-15 вы вызвали к себе в кабинет подчиненного для выяснения причин его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опоздали на 15 мин. Подчиненный же пришел вовремя и ждет вас.

#### **Вопросы:**

1. Как Вы начнете беседу при встрече?

2. Как будете выстраивать свой диалог?

***Примечание.*** Данное задание может выполняться как индивидуально, так и в группах. В дискуссии участвуют все желающие..

## **4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

### **Вопросы к зачету**

1. Понятие организации и свойства организации как системы
2. Этапы жизненного цикла организации
3. Основные элементы внутренней среды организации
4. Основные элементы внешней среды организации
5. Задачи организационного поведения в современных условиях
6. Характеристики коллектива как социальной общности
7. Иерархические взаимоотношения
8. Функциональные (технологические) взаимоотношения
9. Профессиональная пригодность
10. Шкала нейротизма Г. Айзенка
11. «Большая пятерка» личностных характеристик
12. Эмоции и стресс в организации
13. Эмоции и настроение, классификация эмоций
14. Эмоциональное выгорание
15. Стресс на рабочем месте: проявления, факторы и последствия
16. Понятие «восприятия». Факторы, влияющие на процессы восприятия. Важнейшие виды социального восприятия в организации
17. Организационный климат
18. Доверие в организации
19. Идентификация с организацией
20. Определение и атрибуты социальной группы
21. Групповые роли и групповые нормы и групповой контроль

22. Природа групп в организации. Классификация групп в организации. Стадии развития группы.
23. Групповое давление и конформность. Групповая сплоченность и совместимость
24. Структура группы. Статус. Роли. Ролевая идентификация. Групповые (ролевые) ожидания. Ролевой конфликт.
25. Групповые нормы. Групповые санкции. Нормы в организации. Формирование групповых норм.
26. Ситуационные переменные, которые влияют на групповое поведение.
27. Групповая сплоченность и соответствие групповых и организационных целей: влияние на производительность
28. Достоинства и недостатки группового принятия решений и работы в группах
29. «Социальная фасилитация», «социальная лень», «диффузия ответственности» в группе: условия формирования
30. Различные контексты использования понятия «команда». Отличия «команды» от «традиционной рабочей группы»
31. Условия эффективности команды
32. Определение и функции организационной культуры
33. Эмоциональный интеллект
34. Комплексные и акцентированные организационные культуры
35. Доминирующая организационная культура и субкультуры
36. Перфекционизм: плюсы и минусы
37. Изменение организационной культуры
38. Влияние организационной культуры на поведение, эффективность труда работников и экономическую эффективность организаций: результаты и критика исследований
39. Вертикальные и горизонтальные коммуникации в организации
40. Характеристики коммуникаций, поведение и установки сотрудников
41. Барьеры эффективных коммуникаций в организации

### **Критерии оценки по промежуточной аттестации в форме зачёта**

Оценки «зачтено» заслуживает студент, обнаруживший знание основного программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете;
- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;
- при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия ин-

формации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## **5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

### **Основная литература:**

#### **Основная литература:**

1. Зайцев Л. Г. Организационное поведение: учебник для студентов вузов / Л. Г. Зайцев, М. И. Соколова. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2013. – 464 с.
2. Карташова Л.В. Организационное поведение: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 160 с.
3. Резник С. Д. Организационное поведение: учебник для студентов вузов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 460 с.

#### **Дополнительная литература:**

1. Брукс Я. Организационное поведение: индивидуумы, группы и организации. – М.: Дело и сервис, 2008. – 464 с.
2. Зельдович Б.З. Организационное поведение. – М.: Аспект-Пресс, 2008. – 320 с.

## **6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам  
[http://window.edu.ru/library?p\\_rubr=2.2.74.8](http://window.edu.ru/library?p_rubr=2.2.74.8)
2. Кейсы «Деловое общение» <https://hrtime.ru/stati/keysy-dlia-otsenki-navykov-kommunikatsii/>
3. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» <http://www.mevriz.ru/>
4. eLIBRARY - Научная электронная библиотека (Москва) <http://www.elibrary.ru/>.
5. Полнотекстовая база данных журнальных статей и книг ScienceDirect (Elsevir)  
<http://www.sciencedirect.com/>
6. Реферативная база данных по научным публикациям Scopus <http://www.scopus.com/>

## **7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие студента путем планомерной, повседневной работы.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) –

дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

### **Общие рекомендации**

Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.

### **Работа с конспектом лекций**

Просмотрите конспект сразу после занятий, отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендуемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю на консультации или ближайшей лекции.

Регулярно отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

### **Рефераты.**

**Оценка «отлично»** – выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

**Оценка «хорошо»** – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

**Оценка «удовлетворительно»** – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

**Оценка «неудовлетворительно»** – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

### **Критерии дифференцированной оценки реферата**

Критерии оценки	Максимальная оценка в баллах
Логичность изложения	3
Раскрытие темы	3
Использование широкой информационной базы	3
Наличие собственных выводов, обобщений, критического анализа	3
Соблюдение правил цитирования	2
Правильность оформления	1
Итого	15

13-15 баллов – отлично

10-12 баллов – хорошо  
 8-9 баллов - удовлетворительно  
 0 баллов – неудовлетворительно

**8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

**8.1 Перечень информационных технологий.**

1. Использование слайд-презентаций при проведении лекционных занятий.
2. Организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты (проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты).

**8.2 Перечень необходимого лицензионного программного обеспечения**

1. Microsoft Windows;
2. Программный пакет Microsoft Office;
3. Программное обеспечение для слабовидящих.

**9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа - 202 корп. Ж (улица Сормовская, 7/1). Аудитория, оборудованная учебной мебелью, проектором.
2.	Семинарские занятия	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа - 202 корп. Ж (улица Сормовская, 7/1). Аудитория, оборудованная учебной мебелью, проектором.
1.	Групповые (индивидуальные) консультации	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа - 202 корп. Ж (улица Сормовская, 7/1). Аудитория, оборудованная учебной мебелью, проектором.
2.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа - 202 корп. Ж (улица Сормовская, 7/1). Аудитория, оборудованная учебной мебелью, проектором.
3.	Самостоятельная работа	Аудитории для самостоятельной работы 401с, 400с, 329с, 431с корп. С (улица Ставропольская, 149). Оборудованы учебной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.