



1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
в г. Новороссийске
Кафедра гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по работе с филиалами
ФГБОУ ВО «Кубанский
государственный университет»
А.А. Евдокимов



» июль 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.03 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ

Направление

подготовки/специальность 40.03.01 Юриспруденция

Направленность

(профиль)/специализация Гражданско-правовой

Форма обучения очная, очно-заочная

Квалификация Бакалавр

Краснодар 2021

Рабочая программа дисциплины «Организационное поведение» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Программу составил(и):

О.В.Вильчинская, доцент, канд.экон.наук

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание


подпись

Рабочая программа дисциплины «Организационное поведение» утверждена на заседании кафедры гуманитарных дисциплин протокол № 10 «13» мая 2021г.


Заведующий кафедрой (выпускающей) Грузинская Е.И.

фамилия, инициалы


подпись

Рабочая программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии филиала УГСН 40.00.00 «Юридические науки» протокол № 13 от 13.05.2021 г.

Председатель УМК



Е.И.Грузинская

Рецензенты:

Д.А.Палин, заместитель генерального директора ООО «Эсток-консалтинг»

А.В.Семенов, заведующий филиала № 11 Краснодарской коллегии адвокатов Краснодарского края

Содержание рабочей программы дисциплины (модуля)

- 1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).
 - 1.1 Цель освоения дисциплины
 - 1.2 Задачи дисциплины
 - 1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы
 - 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
2. Структура и содержание дисциплины.
 - 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.
 - 2.2 Содержание дисциплины
 - 2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины
 - 2.3.1 Занятия лекционного типа
 - 2.3.2 Занятия семинарского типа (практические/семинарские занятия, лабораторные работы)
 - 2.3.3 Примерная тематика курсовых работ
 - 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины
4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий
 - 5.1 Учебная литература
 - 5.2 Периодические издания
 - 5.3. Интернет ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационно справочные системы
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
7. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины: формирование у студентов универсальных компетенций, необходимой для последующей профессиональной деятельности; 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

1.2 Задачи дисциплины

Задачи дисциплины:

1) изучение принципов развития и закономерности функционирования организации, основ управления поведением индивида и групп в организациях; методов организационного поведения, методов стилей управления; видов мотивации и стимулирования сотрудников, влияние власти и в организационном поведении;

2) выработка умений организовывать командное взаимодействие для повышения эффективности деятельности организации; определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе для достижения поставленной цели; определять приоритеты собственной деятельности, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Организационное поведение» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модуля)» Б1.О.03 учебного план.

Содержание курса является логическим продолжением и углублением знаний, полученных в результате овладения дисциплинами: «Философия», «Русский язык и основы деловой коммуникации», «Введение в специальность». Дисциплина «Организационное поведение» изучается параллельно с дисциплинами «Основы проектной деятельности в юриспруденции», «Философия», «Общая и юридическая психология» предшествует изучению учебных дисциплин «Юридическая риторика и ораторское искусство».

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
ИУК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	знает, как определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе для достижения поставленной цели.
	определяет приоритеты собственной деятельности, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной

	цели
ИУК-3.2. Анализирует возможные последствия личных и командных действий в социальном взаимодействии и командной работе и строит продуктивное управления поведением индивида и групп в организациях	знает принципы развития и закономерности функционирования организации, основы управления поведением индивида и групп в организациях
	умеет организовывать командное взаимодействие для повышения эффективности деятельности организации

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом. Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2 Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице.

Виды работ	Всего часов	Форма обучения	
		очная	очно-заочная
		1 семестр (часы)	1 семестр (часы)
Контактная работа, в том числе:	34,2/34,2	34,2	34,2
Аудиторные занятия (всего):	34/34	34	34
занятия лекционного типа	16/10	16	10
практические (семинарские) занятия	18/24	18	20
Иная контактная работа:	4,2/4,2	4,2	4,2
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-/4	-	4
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2/0,2	0,2	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:	37,8/37,8	37,8	37,8
Проработка учебного (теоретического) материала	10/10	10	10
Проработка учебного (практического) материала	10/10	10	10
Выполнение индивидуальных заданий (решение задач, подготовка докладов, презентаций, рефератов)	10/10	10	10
Подготовка к текущему контролю	7,8	7,8	7,8
Контроль:	-/-	-	-
Подготовка к зачету	-	-	-
Общая трудоемкость	час.	72/72	72
	в том числе контактная работа	34,2/34,2	34,2
	зач. ед	2/2	2

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 6 семестре (ОФО).

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Контактная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Понятие и сущность организации. Основы организационного поведения. Эволюция и характеристика типов организационных и управленческих структур.	12	2	4	-	6
2.	Управление группами работников и групповая динамика в организациях	9	2	2	-	5
3.	Основы бизнес-коммуникаций	8	2	2	-	4
4.	Власть, руководство и лидерство в организациях	8	2	2	-	4
5.	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	8	2	2	-	4
6.	Управление конфликтами в организациях	10	2	2	-	6
7.	Организационная культура и поведение работников	8	2	2	-	4
8.	Организационные изменения	8,8	2	2	-	4,8
	ИТОГО по разделам дисциплины	71,8	16	18	-	37,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	-
	Контроль	-	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	74	-	-	-	-

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 6 семестре (О-ЗФО).

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Контактная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
9.	Понятие и сущность организации. Основы организационного поведения.	12	2	4	-	6
10.	Управление группами работников и групповая динамика в организациях	7	-	2	-	5
11.	Основы бизнес-коммуникаций	8	2	2	-	4
12.	Власть, руководство и лидерство в организациях	8	2	2	-	4
13.	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	8	2	2	-	4
14.	Управление конфликтами в организациях	10	2	2	-	6

15.	Организационная культура и поведение работников	6	-	2	-	4
16.	Организационные изменения	8,8	-	4	-	4,8
	ИТОГО по разделам дисциплины	67,8	10	20		37,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	-
	Контроль	-	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	72	-	-	-	-

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

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

Очная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Понятие и сущность организации. Основы организационного поведения. Эволюция и характеристика типов организационных и управленческих структур.	Исторические основы современного организационного поведения. Организационное поведение как область научного знания о поведении организаций и людей, а также групп людей в этих организациях. Предмет, задачи, основные компоненты изучения «Организационного поведения». Взаимосвязь с другими науками об управлении и смежными дисциплинами: теорией организации, организационным развитием, и управлением персоналом. Модели организационного поведения. Факторы, влияющие на организационное поведение и источники его повышения. Понятие «поведение» в контексте изучаемой дисциплины. Понятие «организация» как место работы, особенности организации, влияющие на поведение ее работников. Типы поведенческих организаций.	Контрольные вопросы
2.	Управление группами работников и групповая динамика в организациях.	Уровни анализа организационного поведения: индивид, группа, организация. Природа групп в организации, их классификация, стадии развития. Групповые процессы, групповое давление и конформность, групповая сплоченность и совместимость. Структура группы. Статус: источники, функции, соответствие статусов. Роли. Ролевые идентификации, конфликт, ожидания. Групповые нормы и санкции. Ситуационные переменные, влияющие на групповое поведение: личностные особенности членов группы, размер группы, неоднородность группы. Формирование группового поведения в организации.	Контрольные вопросы

		Межгрупповое взаимодействие в организации и теоретические подходы к его исследованию (мотивационный, ситуативный, когнитивный, деятельностный). Ингрупповые фаворитизм, стереотипизация, атрибуция. Формирование профессиональной идентичности. Процесс группообразования. Стадии развития групп. Командообразование. Практические проблемы организации командной работы.	
3.	Основы бизнес-коммуникаций.	Коммуникативная, регулятивная, перцептивная функции общения. Роль коммуникаций в управлении организацией. Модели организационных коммуникаций. Особенности межличностного восприятия и понимания. Система организационного общения, нисходящие, восходящие и горизонтальные информационные потоки. Типы коммуникационных сетей. Неформальное общение в организации. Общение и стиль управления. Пути повышения эффективности общения в организации. Коммуникативное поведение и межгрупповая координация. Основные виды коммуникаций в организации. Эффективность коммуникаций. Коммуникационные барьеры.	Контрольные вопросы
4.	Власть, руководство и лидерство в организациях.	Власть в организации. Формы власти. Соотношение власти, полномочий и влияния. Эксперименты Мильграма. Ситуационные подходы к власти. Способы приобретения власти. Политика (правила) и власть. Возможные негативные последствия организационной политики. Методы и формы влияния. Симпатия и уважение. Лидерство как влияние. Принятие решений. Феномен лидерства. Лидерство и руководство. Лидерство и организационная власть. Взаимосвязь понятий лидерство, власть, влияние, полномочия. Структурные (лидерских качеств) теории (теории великих людей, взгляды О.Тида, У.Бенниса, Дж. Ханта). Поведенческий подход (эксперименты К. Левина, исследования университета Огайо, исследования Мичиганского университета, управленческая решетка Р.Блейка и Дж. Моутона). Ситуационный подход (PM-теория лидерства Д.Мисуми, модель Ф.Фидлера, ситуационная теория Херси-Бланшара). Нормативные модели лидерства (модель Врума-Йеттона-Яго). Биосоциальный подход к пониманию феноменов лидерства.	Контрольные вопросы
5.	Мотивация и стимулирование	Понятие «мотивация трудовой деятельности». Содержательные и процессуальные теории	Контрольные вопросы

	трудо- вой деятельности.	мотивации. Мотивационные процесс. Система мотивации и стимулирования труда. Результативность мотивации и стимулирования труда.	
6.	Управление конфликтами в организациях.	Понятие «организационный конфликт». Типология организационных конфликтов. Стратегия поведения личности в конфликте. Методы управления конфликтным поведением работников организации. Методы разрешения конфликтных ситуаций в организации.	Контрольные вопросы
7.	Организационная культура и поведение работников.	Влияние организационной культуры на поведение работников. Типология организационной культуры. Уровни и компоненты организационной культуры. Формирование, поддержание и изменение организационной культуры.	Контрольные вопросы
8.	Организационные изменения.	Концепции и модели организационного развития. Модели и этапы изменений в организации. Сопротивление изменениям в организациях. Современные методы преодоления сопротивления изменениям.	Контрольные вопросы

Очно-заочная форма

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
	Понятие и сущность организации. Основы организационного поведения. Эволюция и характеристика типов организационных и управленческих структур.	Исторические основы современного организационного поведения. Организационное поведение как область научного знания о поведении организаций и людей, а также групп людей в этих организациях. Предмет, задачи, основные компоненты изучения «Организационного поведения». Взаимосвязь с другими науками об управлении и смежными дисциплинами: теорией организации, организационным развитием, и управлением персоналом. Модели организационного поведения. Факторы, влияющие на организационное поведение и источники его повышения Понятие «поведение» в контексте изучаемой дисциплины. Понятие «организация» как место работы, особенности организации, влияющие на поведение ее работников. Типы поведенческих организаций.	Контрольные вопросы
2.	Основы бизнес-коммуникаций.	Коммуникативная, регулятивная, перцептивная функции общения. Роль коммуникаций в управлении организацией. Модели организационных коммуникаций. Особенности межличностного восприятия и понимания. Система организационного общения, нисходящие, восходящие и горизонтальные информационные потоки. Типы коммуникационных сетей. Неформальное	Контрольные вопросы

		общение в организации. Общение и стиль управления. Пути повышения эффективности общения в организации. Коммуникативное поведение и межгрупповая координация. Основные виды коммуникаций в организации. Эффективность коммуникаций. Коммуникационные барьеры.	
3.	Власть, руководство и лидерство в организациях.	Власть в организации. Формы власти. Соотношение власти, полномочий и влияния. Эксперименты Мильграма. Ситуационные подходы к власти. Способы приобретения власти. Политика (правила) и власть. Возможные негативные последствия организационной политики. Методы и формы влияния. Симпатия и уважение. Лидерство как влияние. Принятие решений. Феномен лидерства. Лидерство и руководство. Лидерство и организационная власть. Взаимосвязь понятий лидерство, власть, влияние, полномочия. Структурные (лидерских качеств) теории (теории великих людей, взгляды О.Тида, У.Бенниса, Дж. Ханта). Поведенческий подход (эксперименты К. Левина, исследования университета Огайо, исследования Мичиганского университета, управленческая решетка Р.Блейка и Дж. Моутона). Ситуационный подход (PM-теория лидерства Д.Мисуми, модель Ф.Фидлера, ситуационная теория Херси-Бланшара). Нормативные модели лидерства (модель Врума-Йеттона-Яго). Биосоциальный подход к пониманию феноменов лидерства.	Контрольные вопросы
4.	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности.	Понятие «мотивация трудовой деятельности». Содержательные и процессуальные теории мотивации. Мотивационные процесс. Система мотивации и стимулирования труда. Результативность мотивации и стимулирования труда.	Контрольные вопросы
5.	Управление конфликтами в организациях.	Понятие «организационный конфликт». Типология организационных конфликтов. Стратегия поведения личности в конфликте. Методы управления конфликтным поведением работников организации. Методы разрешения конфликтных ситуаций в организации.	Контрольные вопросы

2.3.2 Занятия семинарского типа

Очная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
1.	<p>Понятие и сущность организации.</p> <p>Основы организационного поведения.</p> <p>Эволюция и характеристика типов организационных и управленческих структур.</p>	<p>Исторические основы современного организационного поведения. Организационное поведение как область научного знания о поведении организаций и людей, а также групп людей в этих организациях. Предмет, задачи, основные компоненты изучения «Организационного поведения». Взаимосвязь с другими науками об управлении и смежными дисциплинами: теорией организации, организационным развитием, и управлением персоналом. Модели организационного поведения. Факторы, влияющие на организационное поведение и источники его повышения. Понятие «поведение» в контексте изучаемой дисциплины. Понятие «организация» как место работы, особенности организации, влияющие на поведение ее работников. Типы поведенческих организаций.</p>	<p>Реферат/ Презентация Устный опрос</p>
2.	<p>Управление группами работников и групповая динамика в организациях.</p>	<p>Уровни анализа организационного поведения: индивид, группа, организация. Природа групп в организации, их классификация, стадии развития. Групповые процессы, групповое давление и конформность, групповая сплоченность и совместимость. Структура группы. Статус: источники, функции, соответствие статусов. Роли. Ролевые идентификации, конфликт, ожидания. Групповые нормы и санкции. Ситуационные переменные, влияющие на групповое поведение: личностные особенности членов группы, размер группы, неоднородность группы. Формирование группового поведения в организации. Межгрупповое взаимодействие в организации и теоретические подходы к его исследованию (мотивационный, ситуативный, когнитивный, деятельностный). Ингрупповые фаворитизм, стереотипизация, атрибуция. Формирование профессиональной идентичности. Процесс группообразования. Стадии развития групп. Командообразование. Практические проблемы организации командной работы.</p>	<p>Реферат/ Презентация Устный опрос</p>
3.	<p>Основы бизнес-коммуникаций.</p>	<p>Коммуникативная, регулятивная, перцептивная функции общения. Роль коммуникаций в</p>	<p>Реферат/ Презентация</p>

		<p>управлении организацией. Модели организационных коммуникаций. Особенности межличностного восприятия и понимания. Система организационного общения, нисходящие, восходящие и горизонтальные информационные потоки. Типы коммуникационных сетей. Неформальное общение в организации. Общение и стиль управления. Пути повышения эффективности общения в организации. Коммуникативное поведение и межгрупповая координация. Основные виды коммуникаций в организации. Эффективность коммуникаций. Коммуникационные барьеры.</p>	Устный опрос
4.	Власть, руководство и лидерство в организациях.	<p>Власть в организации. Формы власти. Соотношение власти, полномочий и влияния. Эксперименты Мильграма. Ситуационные подходы к власти. Способы приобретения власти. Политика (правила) и власть. Возможные негативные последствия организационной политики. Методы и формы влияния. Симпатия и уважение. Лидерство как влияние. Принятие решений. Феномен лидерства. Лидерство и руководство. Лидерство и организационная власть. Взаимосвязь понятий лидерство, власть, влияние, полномочия. Структурные (лидерских качеств) теории (теории великих людей, взгляды О.Тида, У.Бенниса, Дж. Ханта). Поведенческий подход (эксперименты К. Левина, исследования университета Огайо, исследования Мичиганского университета, управленческая решетка Р.Блейка и Дж. Моутона). Ситуационный подход (PM-теория лидерства Д.Мисуми, модель Ф.Фидлера, ситуационная теория Херси-Бланшара). Нормативные модели лидерства (модель Врума-Йеттона-Яго). Биосоциальный подход к пониманию феноменов лидерства.</p>	Реферат/ Презентация
5.	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности.	<p>Понятие «мотивация трудовой деятельности». Содержательные и процессуальные теории мотивации. Мотивационные процесс. Система мотивации и стимулирования труда. Результативность мотивации и стимулирования труда.</p>	Устный опрос
6.	Управление конфликтами в организациях.	<p>Понятие «организационный конфликт». Типология организационных конфликтов. Стратегия поведения личности в конфликте. Методы управления конфликтным поведением работников организации. Методы разрешения конфликтных ситуаций в организации.</p>	Реферат/ Презентация

7.	Организационная культура и поведение работников.	Влияние организационной культуры на поведение работников. Типология организационной культуры. Уровни и компоненты организационной культуры. Формирование, поддержание и изменение организационной культуры.	Устный опрос
8.	Организационные изменения.	Концепции и модели организационного развития. Модели и этапы изменений в организации. Сопротивление изменениям в организациях. Современные методы преодоления сопротивления изменениям.	Реферат/ Презентация Устный опрос

Очно-заочная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
1.	Понятие и сущность организации. Основы организационного поведения. Эволюция и характеристика типов организационных и управленческих структур.	Исторические основы современного организационного поведения. Организационное поведение как область научного знания о поведении организаций и людей, а также групп людей в этих организациях. Предмет, задачи, основные компоненты изучения «Организационного поведения». Взаимосвязь с другими науками об управлении и смежными дисциплинами: теорией организации, организационным развитием, и управлением персоналом. Модели организационного поведения. Факторы, влияющие на организационное поведение и источники его повышения. Понятие «поведение» в контексте изучаемой дисциплины. Понятие «организация» как место работы, особенности организации, влияющие на поведение ее работников. Типы поведенческих организаций.	Реферат/ Презентация Устный опрос
2.	Управление группами работников и групповая динамика в организациях.	Уровни анализа организационного поведения: индивид, группа, организация. Природа групп в организации, их классификация, стадии развития. Групповые процессы, групповое давление и конформность, групповая сплоченность и совместимость. Структура группы. Статус: источники, функции, соответствие статусов. Роли. Ролевые идентификации, конфликт, ожидания. Групповые нормы и санкции. Ситуационные переменные, влияющие на групповое поведение: личностные особенности членов группы, размер группы, неоднородность группы. Формирование группового поведения в организации. Межгрупповое взаимодействие в организации и теоретические подходы к его исследованию (мотивационный, ситуативный,	Реферат/ Презентация

		когнитивный, деятельностный). Индивидуальный фаворитизм, стереотипизация, атрибуция. Формирование профессиональной идентичности. Процесс группообразования. Стадии развития групп. Командообразование. Практические проблемы организации командной работы.	
3.	Основы бизнес-коммуникаций.	Коммуникативная, регулятивная, перцептивная функции общения. Роль коммуникаций в управлении организацией. Модели организационных коммуникаций. Особенности межличностного восприятия и понимания. Система организационного общения, нисходящие, восходящие и горизонтальные информационные потоки. Типы коммуникационных сетей. Неформальное общение в организации. Общение и стиль управления. Пути повышения эффективности общения в организации. Коммуникативное поведение и межгрупповая координация. Основные виды коммуникаций в организации. Эффективность коммуникаций. Коммуникационные барьеры.	Устный опрос
4.	Власть, руководство и лидерство в организациях.	Власть в организации. Формы власти. Соотношение власти, полномочий и влияния. Эксперименты Мильграма. Ситуационные подходы к власти. Способы приобретения власти. Политика (правила) и власть. Возможные негативные последствия организационной политики. Методы и формы влияния. Симпатия и уважение. Лидерство как влияние. Принятие решений. Феномен лидерства. Лидерство и руководство. Лидерство и организационная власть. Взаимосвязь понятий лидерство, власть, влияние, полномочия. Структурные (лидерских качеств) теории (теории великих людей, взгляды О.Тайда, У.Бенниса, Дж. Ханта). Поведенческий подход (эксперименты К. Левина, исследования университета Огайо, исследования Мичиганского университета, управленческая решетка Р.Блейка и Дж. Моутона). Ситуационный подход (PM-теория лидерства Д.Мисуми, модель Ф.Фидлера, ситуационная теория Херси-Бланшара). Нормативные модели лидерства (модель Врума-Йеттона-Яго). Биосоциальный подход к пониманию феноменов лидерства.	Реферат/ Презентация
5.	Мотивация и стимулирование трудовой	Понятие «мотивация трудовой деятельности». Содержательные и процессуальные теории мотивации. Мотивационные процесс. Система	Устный опрос

	деятельности.	мотивации и стимулирования труда. Результативность мотивации и стимулирования труда.	
6.	Управление конфликтами в организациях.	Понятие «организационный конфликт». Типология организационных конфликтов. Стратегия поведения личности в конфликте. Методы управления конфликтным поведением работников организации. Методы разрешения конфликтных ситуаций в организации.	Реферат/ Презентация
7.	Организационная культура и поведение работников.	Влияние организационной культуры на поведение работников. Типология организационной культуры. Уровни и компоненты организационной культуры. Формирование, поддержание и изменение организационной культуры.	Устный опрос
8.	Организационные изменения.	Концепции и модели организационного развития. Модели и этапы изменений в организации. Сопротивление изменениям в организациях. Современные методы преодоления сопротивления изменениям.	Реферат/ Презентация

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), презентация (П), коллоквиум (К), тестирование (Т), задачи (З) и т.д.

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены учебным планом.

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	Проработка лекционного материала, изучение учебной и научной литературы, подготовка практическим (семинарским) занятиям.	«Положение о самостоятельной работе студентов» - Утвержденное 03.03.2016г. ФГБОУ ВО «КубГУ». 1. Спивак, Владимир Александрович. Организационное поведение : учебное пособие для вузов / В. А. Спивак. - Москва : Юрайт, 2020. - 207 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/449795 ; Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-03535-3. - Текст : электронный. 2. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков, О. В. Гавриленко, В. И. Зубков [и др.] ; под редакцией С. А. Баркова. - Москва : Юрайт, 2020. - 453 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/450247 ; Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-00926-2. - Текст : электронный. 3. Голубкова, Ольга Александровна. Организационное поведение : учебник и практикум для

		<p>вузов / О. А. Голубкова, С. В. Сатикова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 178 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/451291 ; Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-09014-7. - Текст : электронный.</p> <p>4. Басенко, Валерий Петрович. Организационное поведение : учебное пособие / В. П. Басенко, Б. М. Жуков, А. А. Романов. - 2-е изд., стер. - Москва : Дашков и К°, 2020. - 380 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112228 Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-03559-3. - Текст : электронный.</p> <p>5. Шапиро, Сергей Александрович. Практикум по дисциплине «Организационное поведение» : учебное пособие / С. А. Шапиро, Е. А. Иглицкая. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 104 с. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469697 Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-4475-8207-4. - Текст : электронный.</p>
2	Подготовка реферата, презентации	<p>«Положение о самостоятельной работе студентов» - Утвержденное 03.03.2016г. ФГБОУ ВО «КубГУ».</p> <p>1. Спивак, Владимир Александрович. Организационное поведение : учебное пособие для вузов / В. А. Спивак. - Москва : Юрайт, 2020. - 207 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/449795 ; Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-03535-3. - Текст : электронный.</p> <p>2. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков, О. В. Гавриленко, В. И. Зубков [и др.] ; под редакцией С. А. Баркова. - Москва : Юрайт, 2020. - 453 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/450247 Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-00926-2. - Текст : электронный.</p> <p>3. Голубкова, Ольга Александровна. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / О. А. Голубкова, С. В. Сатикова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 178 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/451291 ; Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-09014-7. - Текст : электронный.</p> <p>4. Басенко, Валерий Петрович. Организационное поведение : учебное пособие / В. П. Басенко, Б. М. Жуков, А. А. Романов. - 2-е изд., стер. - Москва : Дашков и К°, 2020. - 380 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112228 Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-03559-3. - Текст : электронный.</p> <p>5. Шапиро, Сергей Александрович. Практикум по дисциплине «Организационное поведение» : учебное пособие / С. А. Шапиро, Е. А. Иглицкая. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 104 с. - URL:</p>

		https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469697 Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-4475-8207-4. - Текст : электронный.
3	Решение ситуационных задач по темам занятий, выполнение тестов.	<p>«Положение о самостоятельной работе студентов» - Утвержденное 03.03.2016г. ФГБОУ ВО «КубГУ».</p> <p>1. Спивак, Владимир Александрович. Организационное поведение : учебное пособие для вузов / В. А. Спивак. - Москва : Юрайт, 2020. - 207 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/449795 Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-03535-3. - Текст : электронный.</p> <p>2. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков, О. В. Гавриленко, В. И. Зубков [и др.] ; под редакцией С. А. Баркова. - Москва : Юрайт, 2020. - 453 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/450247 Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-00926-2. - Текст : электронный.</p> <p>3. Голубкова, Ольга Александровна. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / О. А. Голубкова, С. В. Сатикова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 178 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/451291 Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-09014-7. - Текст : электронный.</p> <p>4. Басенко, Валерий Петрович. Организационное поведение : учебное пособие / В. П. Басенко, Б. М. Жуков, А. А. Романов. - 2-е изд., стер. - Москва : Дашков и К°, 2020. - 380 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112228 Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-03559-3. - Текст : электронный.</p> <p>5. Шапиро, Сергей Александрович. Практикум по дисциплине «Организационное поведение» : учебное пособие / С. А. Шапиро, Е. А. Иглицкая. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 104 с. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469697 Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-4475-8207-4. - Текст : электронный.</p>
4	Подготовка к текущему контролю	<p>«Положение о самостоятельной работе студентов» - Утвержденное 03.03.2016г. ФГБОУ ВО «КубГУ».</p> <p>1. Спивак, Владимир Александрович. Организационное поведение : учебное пособие для вузов / В. А. Спивак. - Москва : Юрайт, 2020. - 207 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/449795 Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-03535-3. - Текст : электронный.</p> <p>2. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков, О. В. Гавриленко, В. И. Зубков [и др.] ; под редакцией С. А. Баркова. - Москва : Юрайт, 2020. - 453 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/450247 Режим доступа: для авториз.</p>

	<p>пользователей. - ISBN 978-5-534-00926-2. - Текст : электронный.</p> <p>3. Голубкова, Ольга Александровна. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / О. А. Голубкова, С. В. Сатикова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 178 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/451291 Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-09014-7. - Текст : электронный.</p> <p>4. Басенко, Валерий Петрович. Организационное поведение : учебное пособие / В. П. Басенко, Б. М. Жуков, А. А. Романов. - 2-е изд., стер. - Москва : Дашков и К°, 2020. - 380 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112228 Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-03559-3. - Текст : электронный.</p> <p>5. Шапиро, Сергей Александрович. Практикум по дисциплине «Организационное поведение» : учебное пособие / С. А. Шапиро, Е. А. Иглицкая. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 104 с. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469697 Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-4475-8207-4. - Текст : электронный.</p>
--	--

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,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

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,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3 Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, подготовка рефератов, решение задач, выполнение тестовых заданий, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (разбора конкретных ситуаций) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Организационное поведение». Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме тестовых заданий, реферата по проблемным вопросам, ситуационных задач и промежуточной аттестации в форме вопросов и заданий к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	знает, как определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе для достижения поставленной цели определяет приоритеты собственной деятельности, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.	Устный опрос Рефераты/ Презентации Ситуационные задачи (участие в групповой и индивидуальной работе)	Вопрос на зачете: 1-45
2	ИУК-3.2. Анализирует в возможные последствия личных и командных действий в социальном взаимодействии и командной работе и строит продуктивное управление поведением индивида и групп в	знает принципы развития и закономерности функционирования организации, основы управления поведением индивида и групп в организациях	Рефераты/ Презентации Ситуационные задачи	Вопрос на зачете: 1-45

	организациях			
		умеет организовывать командное взаимодействие для повышения эффективности деятельности организации		

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

Примерный перечень вопросов и заданий

Контрольные вопросы

1. Чем можно объяснить актуальность проблем организационного поведения в настоящее время?
2. В чем заключаются психологические трудности процесса вхождения индивида в организацию?
3. Опираясь на личный опыт или другие источники, приведите примеры, свидетельствующие, что поведение людей зависит от мнений и поступков других.
4. Почему растет интерес ученых к проблеме функционирования организаций?
5. Раскройте смысл высказывания «человек - существо социальное».
6. Какие внешние факторы, обусловленные переходным состоянием экономики, могут влиять на поведение персонала организаций?
7. Какие проблемы и аспекты функционирования организаций составляют предмет дисциплины «Организационное поведение»?
8. Что означает слово «лояльность»? Что значит быть лояльным в отношении организации, где человек работает?
9. От чего зависит степень лояльности организации?
10. Можно ли измерять лояльность? Если да, то - каким образом?
11. Какие составляющие лояльности вам известны? Попробуйте построить шкалу лояльности.
12. В чем состоит различие между объективными и субъективными показателями лояльности персонала?
13. Как вы понимаете, что такое преданность персонала организации и от чего она зависит?
14. Как вы понимаете значение термина «дезинтеграция работника и организации»? Как связаны понятия «дезинтеграция работника и организации» и «психологический контракт»?
15. В каких случаях происходит увольнение работника, согласно модели Дж. Ньюстрема?
16. Перечислите известные вам модели организационного поведения.
17. Опишите основные особенности модели организационного поведения Д. Мак-Грегора.
18. Какие представления о человеке как работнике лежат в основе концепции трудового поведения Д. Мак-Грегора?
19. В чем заключается различие между понятиями «мотив» и «стимул»?

20. Что общего и в чем разница между потребностями и мотивами?
21. Почему некоторые авторы отождествляют понятия «потребность» и «мотив»?
22. Попробуйте классифицировать человеческие потребности.
23. Попытайтесь изобразить процесс мотивации.
24. В чем состоит разница между понятиями «мотив» и «мотивация»?
25. Как вы считаете, в чем состоит сущность проблемы лидерства?
26. Чем можно объяснить существование феномена лидерства?
27. В чем заключается действие механизма лидерства?
28. Как оценить эффективность лидерства?
29. Раскройте содержание понятия «коммуникация». Из каких элементов состоит процесс коммуникации?
30. В чем заключается роль коммуникаций в управлении организацией?
31. Раскройте суть организационной коммуникации как практической проблемы.
32. Сравните известные вам модели организационных коммуникаций с точки зрения их достоинств и недостатков.
33. Опишите модель коммуникаций классической школы управления.
34. Назовите основные поведенческие стереотипы участников проблемных групп.
35. Как происходит формирование и развитие групп в организациях? Какие этапы проходит группа в развитии?
36. Что составляет концептуальная основа анализа изменений организаций?
37. Приведите примеры простых количественных изменений, происходящих в организации.
38. В каком направлении происходит изменение орудий труда?
39. Как глобализация рынка может повлиять на организационное поведение?
40. Какие изменения претерпевает социальный тип работника?
41. В чем могут состоять изменения руководства организаций?

ТЕСТЫ

1. Какое определение наиболее полно отражает основные цели дисциплины «Организационное поведение»:
 - а) понять, научиться предсказывать поведение людей в организации, а также управлять им;
 - б) объяснить причины поступков индивидов в определенных условиях;
 - в) предсказание поведения работников в будущем;
 - г) овладение навыками управления людьми;
 - д) обучение и развитие кадров.
2. Как называется первый этап развития теории организационного поведения (20-30 гг. XX в.):
 - а) культурологический;
 - б) классический;
 - в) менеджмент человеческих отношений;
 - г) этап социально-групповых норм поведения;
 - д) поведенческий.
3. Организационное поведение как научная дисциплина сформировалась в:
 - а) 20-30 гг. XX в.;
 - б) 30-40 гг. XX в.;
 - в) 40-60 гг. XX в.;
 - г) 60-70 гг. XX в.;
 - д) 70-90 гг. XX в.
4. Суть теории равенства и справедливости:
 - а) создание благоприятных условий труда для всех сотрудников;

б) справедливая оценка усилий человека по сравнению с усилиями других сотрудников;

в) удовлетворение потребностей работников различного уровня;

г) учет индивидуальных возможностей работника;

д) материальное поощрение всех сотрудников.

5. На организационном уровне поведения принятие решений рассматривается как:

а) основной механизм управления организационным поведением, определяющий и организационный климат и результативность работы организации;

б) условие развития сотрудников;

в) условие доверия руководителю;

г) возможность учета индивидуальных возможностей сотрудников;

д) возможность творческого подхода к решению проблем.

6. Назовите количество уровней, на которых может проводиться анализ организационного поведения:

а) 2;

б) 3;

в) 4;

г) 5;

д) 6.

7. Выделите наиболее полную и правильную характеристику научной дисциплины «Организационное поведение»:

а) разрабатывает практические и прикладные подходы к анализу причин поведения людей и групп;

б) в большей степени разрабатывает и предоставляет прикладные подходы к управлению поведением людей и групп в организации;

в) интересуется явлениями управления поведением людей и групп на микроуровне;

г) реализует теоретические подходы и концепции управления поведением людей и групп на уровне макроявлений;

д) в большей степени разрабатывает и предоставляет теоретические подходы и концепции управления поведением людей и групп на макроуровне.

8. Степень пресечения потребностей организации и потребностей работников характеризует в большей степени:

а) миссию организации;

б) организационный климат;

в) наличие программ повышения квалификации;

г) уровень конфликтности в организации;

д) характер коммуникаций в организации.

9. О какой модели поведения в организации идет речь, если потребности организации и потребности людей в значительной степени пересекаются:

а) модель «выигрыш»;

б) модель «выигрыш-проигрыш»;

в) модель «выигрыш-выигрыш» с обеих сторон;

г) модель «выигрыш-проигрыш» с обеих сторон;

д) модель «проигрыш»;

10. О какой модели поведения в организации идет речь, если существует психологический барьер, затрудняющий разумную коммуникацию между двумя сторонами: руководством организации и работником:

а) модель «выигрыш-проигрыш» с обеих сторон;

б) модель «выигрыш-выигрыш» с обеих сторон;

в) модель «выигрыш»;

г) модель «проигрыш»;

д) модель «выигрыш-проигрыш».

11. Какая модель поведения в организации характеризуется наличием конфликтного фона, выраженного в агрессивно-враждебной психологической атмосфере, особенно ярко проявляющий себя в поляризации по вертикали:

- а) модель «выигрыш»;
- б) модель «выигрыш»;
- в) модель «выигрыш-проигрыш» с обеих сторон;
- г) модель «выигрыш-выигрыш» с обеих сторон;
- д) модель «выигрыш-проигрыш».

12. Какое положение достаточно полно характеризует функцию коммуникаций в организации:

а) коммуникации - это доведение информации от одного человека до другого или групп людей с целью взаимопонимания, позволяющего повысить качество принимаемых решений;

- б) коммуникации - это обмен информацией между членами группы;
- в) коммуникации - это мотивация членов организации;
- г) коммуникации облегчают взаимное приспособление людей в организации;
- д) коммуникации реализуют стиль управления организационным поведением.

13. Коммуникативная активная структура без наличия формального лидера, которая позволяет всем членам группы свободно обмениваться информацией, при этом удовлетворенность процессом общения довольно высока, называется:

- а) многоканальная коммуникативная сеть;
- б) шпора;
- в) цепь;
- г) колесо;
- д) круг.

14. Коммуникативный поток, движущийся от одного уровня в группе или организации к другому, от более низкого к более высокому, называется:

- а) нисходящим;
- б) восходящим;
- в) горизонтальным;
- г) оперативным;
- д) эффективным.

15. Определите цель восходящей информации в организации:

а) повышает оперативность принимаемых решений;

б) уменьшает степень искажения информации;

в) информирует о текущих проблемах, результатах работы с точки зрения самих работников;

- г) повышает самостоятельность и ответственность лиц, вовлеченных в совместную деятельность;
- д) позволяет решать эффективно творческие задачи.

16. Определите основную функцию неформальной коммуникации в организации:

а) манипуляция информацией;

б) механизм обратной связи, сигнализирующей об интересах и потребностях персонала;

- в) оценка деятельности руководителя;
- г) средство объединения аутсайдеров в коалиции;
- д) провоцирует повышение тревожности работников.

17. Внешний механизм управления поведением группы, индивидуальным уровнем поведения действует через:

а) организационную культуру и систему формальных и неформальных отношений, осуществляемых в данной организации;

- б) профессиональное и личностное развитие сотрудников организации;

- в) ценности конкретных групп;
- г) решение проблемных ситуаций в организации;
- д) оценку деятельности сотрудников.

18. Внутренний механизм управления поведения поведением групп, индивидуальным поведением в организации реализуется через:

- а) устойчивую систему представлений о самом себе, через воздействие на образ-Я, которые влияют на межличностное поведение в группе;
- б) управление коммуникативными потоками;
- в) реализацию программ повышения квалификации сотрудников;
- г) оценку деятельности сотрудников;
- д) реализацию миссии организации.

19. Цель модели управления организационным поведением, разработанной Джозефом Лафтом и Харри Ингрэмом (Окно Джохари):

- а) достижение взаимопонимания в организационном поведении;
- б) манипулирование другим человеком;
- в) демонстрация поведения;
- г) активизация защитных механизмов поведения;
- д) личностный и профессиональный рост работника.

20. Важным механизмом управления индивидуальным уровнем организационного поведения является:

- а) оценка результативности работника;
- б) постановка цели или задачи профессиональной деятельности;
- в) учет индивидуальных особенностей человека;
- г) материальное и нематериальное стимулирование;
- д) ощущение значимости труда.

21. SMART-технология - это технология:

- а) взаимодействия руководителя и сотрудника;
- б) целеполагания;
- в) мотивации;
- г) организации;
- д) оценки.

22. Повышению эффективности принимаемых управленческих решений способствует метод:

- а) наблюдения;
- б) тестирования;
- в) беседы;
- г) социометрии;
- д) метод «мозгового штурма» в различных вариациях.

23. Эффективно и быстро получить объективную картину в организации «через голову» линейного руководителя помогает метод:

- а) анкетирования;
- б) тестирования;
- в) «мозгового штурма»
- г) шеф идет «в народ»
- д) социометрии.

24. Сколько уровней анализа организационной структуры предложил Э.Шейн:

- а) 1;
- б) 2;
- в) 3;
- г) 4;
- д) 5.

25. Выделите определение контркультуры:

- а) культура, разделяемая большинством сотрудников;
- б) культура какой-либо социальной или демографической группы;
- в) культура, противодействующая доминирующей организационной культуре;
- г) культура межличностных отношений в трудовом коллективе;
- д) культура управления, которую характеризуют методы управления, стиль руководства.

26. Главное в управлении изменениями в организации, с точки зрения организационного поведения, заключается:

- а) преодолеть сопротивление работников новшествам;
- б) передать информацию сотрудникам;
- в) внедрить новые технологии;
- г) реструктурировать организацию;
- д) перейти на новую систему планирования.

Типовые задачи:

1. Разбор ситуаций в рамках интерактивной части лекционных и семинарских занятий.

В Японии в основе управления организацией лежит эффект группизма. Долг и обязанность руководителя заключается в том, чтобы формировать атмосферу эффективного взаимодействия подчиненных. Какие, по вашему мнению, меры являются наиболее эффективными для создания и поддержания подобной атмосферы?

1) вне зависимости от сферы деятельности (производство, торговля, сервис) следует создавать атмосферу соперничества между рабочими, проектными группами и подразделениями;

2) определить объем работы в рамках организации, распределить ее между всеми подчиненными и каждый из сотрудников не должен выходить из сферы своей компетентности. Руководство направлено на достижение успешного выполнения работы каждым работником, и чтобы никто не мешал друг другу;

3) провести неофициальные мероприятия, в ходе которых сотрудники могли бы непринужденно пообщаться друг с другом и руководством. Наряду с этим, с помощью собраний, летучек способствовать пониманию характера работы друг друга.

2. Проблемная ситуация «Распределение премии».

Вы являетесь менеджером по управлению персоналом крупного предприятия, на котором работает 1000 человек. Два года назад лично вами была принята на работу группа выпускников различных учебных заведений. Сегодня на совещании с руководителями различных отделов предприятия вы получили краткую информацию о каждом из них.

Иван, Илья, Денис, Алексей, Николай, Игорь, Глеб, Елена, Ирина и Марина имеют высшее образование. Они защитили дипломы эквивалентного уровня, но в различных областях. На момент найма их потенциал представляется блестящим. На мотивацию молодых сотрудников было выделено 150 тыс. рублей. Определите, каким образом распределите бюджет. Можно использовать средства на различные виды денежного, неденежного стимулирования. Составьте примерную смету с указанием суммы и вида стимулирования. Необходимо распределить весь бюджет.

Иван

Работает в отделе маркетинга помощником отдела снабжения. Некоторых раздражает его требовательность, но большинство считают его открытым, энергичным, симпатичным молодым человеком, ставящим перед собой конструктивные цели. Что бы он ни предлагал, имеет первостепенное значение. Однако он склонен не афишировать

результаты своих опросов, и поэтому его решения не представляются очевидными. Он очень сообразителен.

Илья

Помощник отдела снабжения. Это очень скромный, симпатичный и рассудительный парень. Над каждым проектом он работает скрупулезно, все досконально взвешивает. Он, безусловно, заслуживает доверия. Это «великолепный помощник». Однако вам надо решить, достаточными ли способностями он обладает, чтобы подняться на более высокую ступень.

Алексей

Симпатичный и открытый южанин, он отвечает за один из самых опасных и непригодных цехов завода. Мужчины, работающие в этом цехе, грубы и несговорчивы. Они принимают условия работы лишь потому, что получают высокие надбавки. Когда Алексей сравнивает свою работу с работой товарищей, также работающих в системе снабжения, то считает, что его работа намного тяжелее, и надеется, что дирекция это учтет. Он показал хорошие результаты. Но коллектив цеха хочет, чтобы он занимал эту должность еще два или три года.

Денис

Инженер-электрик. Специализируется как в области технологии, так и в системах контроля. Он прошел внутрифирменное повышение квалификации, и его вклад в развитие технологии, особенно если учесть его опыт, является очень весомым. Он обладает большим энтузиазмом, но, к сожалению, мало интересуется людьми, что вызывает недовольство и руководства, и цеха. Надо решить, способен ли он руководить людьми.

Игорь

Инженер. Он очень способный в плане мастерства. Уже четыре месяца он работает помощником начальника отдела снабжения. В этом отделе он первым получил диплом о высшем образовании, что раздражает его более опытных коллег, не имеющих диплома. Они считают его «белой вороной», опередившей их. Он также не очень-то ладит с ними, и это осложняет его жизнь. Но, несмотря на это, он не оставил свою должность и постепенно благодаря своей смелости и компетентности входит в узкий круг руководителей завода.

Николай

Инженер. Он работает в бюро технических исследований. У его коллег такое же образование, и они хорошо приняли Николай. Он - великолепный специалист в своей области, и вклад, который он вносит в работу коллектива, очень велик. Николай доволен своим положением и, кажется, не стремится добиваться более высоких постов.

Глеб

Вот уже год Глеб работает региональным инспектором по сбыту. Он руководит двенадцатью продавцами. Подчиненные намного старше и опытнее его, и он преодолел немало трудностей, прежде чем утвердился в их глазах. Результаты его работы одобрены дирекцией по сбыту. А его подчиненные считают, что недостаток опыта он компенсирует хорошими теоретическими знаниями, что позволяет в ряде случаев облегчить взаимоотношения с отдельными клиентами. Елена, как и Алексей, отвечает за производственный цех. У нее хорошие результаты. И кажется, она имеет к этому способности; о себе она говорит, что является карьеристкой и не собирается долго оставаться на этой должности. Елена заявила своему начальнику, что хочет занимать более высокие должности.

Ирина

Прошла внутрифирменное повышение квалификации по анализу систем и хочет продолжить свою работу в этой области. Но для аналитика такого класса она показывает средний уровень работы. Если со средним уровнем, то ее сообразительность и быстрота составляют всего 80 %. В своем отделе она самая медлительная. Но на предприятии не

хватает аналитиков. А на рынке труда – их дефицит, и средний уровень зарплаты аналитиков сильно подрос.

Марина

Работает в административном отделе и готовится к сдаче экзаменов по бухгалтерской экспертизе. Коллектив идет ей навстречу и выделяет свободное время. Через год у нее - два диплома. Сейчас же ее результаты хуже, и желание работать значительно снизилось. В разговоре с финансовым начальником выяснилось, что у нее умер отец три месяца назад и на ее иждивении остались мать и младшая сестра. У нее сейчас финансовые затруднения.

3. Вопросы для дискуссии в рамках лекционных занятий и проблемных семинаров.

Дискуссионные вопросы по темам

«Понятие и сущность организации. Поведение и его источники».

«Организационное поведение как отрасль знаний. Объект и предмет организационного поведения»

Факты, уровни и типы поведения. Понятие организации. Организация как процесс и как явление. Общие черты организации. Типы организаций. Условия возникновения и развития организации. Жизненный цикл организации. Особенности поведения организации на различных этапах жизненного цикла.

«Сущность, эволюция и характеристика типов организационных и управленческих структур»

Составляющие элементы организационной структуры.

Факторы, определяющие организационную структуру.

Тенденции развития организационных структур.

Критерии организационной эффективности.

«Управление группами работников и групповая коммуникация»

Доверие и делегирование полномочий в организации и команде.

Психологические проблемы межличностного и межгруппового взаимодействия.

Факторы эффективности групповой работы.

Отличительные признаки команды.

Кризисы и конфликты в групповом взаимодействии.

Методы достижения эффективной командной работы.

«Основы бизнес-коммуникаций»

Межличностные и организационные формы коммуникации, их барьеры.

Характеристики различных форм бизнес-коммуникаций.

Первичные и вторичные коммуникационные сети.

Управление бизнес-коммуникациями.

«Власть, руководство и лидерство в организациях»

Истоки и классические исследования лидерства.

Теория личностных черт, поведенческий подход, ситуационные теории.

Природа лидерства, лидерство и организационное поведение.

Современные оценки феномена лидерства.

Понятие власти и ее источники.

Злоупотребление властью.

«Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»

Теория иерархии потребностей А. Маслоу.

Двухфакторная модель трудовой мотивации Ф. Херцберга.
Теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда.
Теория ERG К.Альдерфера.
Теория ожиданий В. Врума.
Теория справедливости Л. Портера – Э. Лоулера.
Теория ХУ Д. МакГрегора.

«Управление конфликтами в организациях»
Система управления организационными конфликтами.
Методы профилактики конфликтов в организациях.
Методы воздействия на конфликтную ситуацию.
Основные способы разрешения организационных конфликтов.

«Организационная культура и поведение»
Факторы, влияющие на формирование организационной культуры.
Современная ситуация и перспективы развития организационной культуры в России.

Формирование репутации организации.
Управление деловой репутацией организации.

«Организационные изменения»
Природа и типы организационных изменений.
Концепция организационного развития, ее достоинства и ограничения.
Факторы, детерминирующие процесс организационных изменений.
Управление стрессом в процессе организационных изменений.

Тематика рефератов

1. Основные принципы понимания организационных процессов.
2. Роль и место организационного поведения в процессах, протекающих в организации.
3. Подходы к оценке эффективности организации и эффективность организационного поведения.
4. Влияние гендерных факторов на мотивацию персонала.
5. Женщина и ее роль в понимании, предвидении и управлении организационным поведением.
6. Восприятия, ценности, аттитюды и их роль в оценке трудовых ресурсов и повышении эффективности процедур привлечения и отбора персонала.
7. Формирование культуры организации в режиме дистанционных взаимодействий.
8. Передовые технологии дистанционных коммуникаций.
9. Влияние дистанционных коммуникаций на поведение человека в организации.
10. Разработка модели управления персоналом в условиях виртуального взаимодействия.
11. Виртуализация организационных процессов: методы разработки основных документов организации, регулирующих поведение.
12. Особенности и недостатки виртуального взаимодействия сотрудников.
13. Влияние дистанционного взаимодействия сотрудников на организационное поведение.
14. Особенности и недостатки дистанционного обучения сотрудников организации.

15. Разработка показателей эффективности дистанционного взаимодействия сотрудников организации.
16. Разработка показателей эффективности дистанционного обучения сотрудников организации.
17. Разработка корпоративного кодекса ВУЗа.
18. Разработка показателей эффективности дистанционного обучения сотрудников международных организации.
19. Организационные правила и статусы: проблемы снижения девиантности организационного поведения.
20. Роль женщины в управлении корпорацией.
21. Стилистые характеристики поведения руководителя.
22. Карьера женщины в современной организации.
23. Организационное поведение в комитетах и комиссиях.
24. Организационное поведение в интегративных структурах.
25. Организационное поведение в ВУЗе.
26. Влияние гендерных факторов на организационное поведение.
27. Организационно-культурные регуляторы поведения в условиях дистанционного взаимодействия.
28. Технология переговоров в условиях виртуального-дистанционного взаимодействия и организационное поведение участников.
29. Сопротивление изменениям в организации и меры его преодоления.
30. Исследование коммуникативных особенностей персонала в условиях виртуального дистанционного взаимодействия сотрудников

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен/зачет)

Вопросы для подготовки к зачету

1. Объект и предмет дисциплины «Организационное поведение»
2. Организационное поведение как социальное явление
3. Становление организационного поведения как учебной дисциплины
4. Проблемы и направления научных исследований организационного поведения
5. Понятие психологического контракта в организации
6. Организационная адаптация
7. Формы поведения работника в адаптационный период и его карьера
8. Карьерное поведение в организации
9. Понятие, составляющие, измерение лояльности персонала
10. Объективные показатели лояльности
11. Модель организационного поведения Д. Мак-Грегора
12. Типовые модели организационного поведения
13. Комплексная ситуационная модель регулирования поведения
14. Модель Организационного поведения Ю.Д. Красовского
15. Мотивация и стимулирование: анализ понятий
16. Содержательные теории мотивации
17. Процессуальные теории мотивации
18. Когнитивные теории трудовой мотивации
19. Атрибутивные модели трудовой мотивации
20. Власть в организации
21. Лидерство и руководство как социальные роли и функции
22. Современные теории и типологии лидерства
23. Эффективность лидерства

24. Роль коммуникаций в управлении организацией
25. Модели организационных коммуникаций
26. Основные виды коммуникаций в организации
27. Эффективность коммуникаций
28. Коммуникационные барьеры в организации
29. Группа как составной элемент организационной культуры
30. Целевые группы
31. Проблемная группа
32. Группа и организационное поведение
33. Организационные изменения
34. Особенности процессов организационного развития
35. Выживание организации
36. Социальное поведение и социальная ответственность организации
37. Отношения с работниками как составная часть социально-ответственного поведения
38. Виртуальные организации
39. Размывание границ организаций
40. Обучающиеся организации
41. Перспективы организационного поведения
42. Формирование и развитие групп в организации
43. Жизненный цикл группы. Теории жизненного цикла организации
44. Группа и организационное поведение. Организационные изменения
45. Особенности процессов организационного развития.

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Критерии оценивания по зачету
Зачтено	Студент усвоил теоретический материал без пробелов, умеет правильно объяснять пройденный материал, иллюстрируя его примерами из практической деятельности, выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой
Не зачтено	Студент не усвоил или частично усвоил теоретический материал, затрудняется привести примеры из практической деятельности по рассматриваемым вопросам, не выполнил или выполнил не полностью задания, предусмотренные рабочей программой

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 экзамене;

– 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 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.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Учебная литература

1. Спивак, Владимир Александрович. Организационное поведение : учебное пособие для вузов / В. А. Спивак. - Москва : Юрайт, 2020. - 207 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/449795> Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-03535-3. - Текст : электронный.

2. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков, О. В. Гавриленко, В. И. Зубков [и др.] ; под редакцией С. А. Баркова. - Москва : Юрайт, 2020. - 453 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/450247> Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-00926-2. - Текст : электронный.

3. Голубкова, Ольга Александровна. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / О. А. Голубкова, С. В. Сатикова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 178 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/451291> Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-09014-7. - Текст : электронный.

4. Басенко, Валерий Петрович. Организационное поведение : учебное пособие / В. П. Басенко, Б. М. Жуков, А. А. Романов. - 2-е изд., стер. - Москва : Дашков и К°, 2020. - 380 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112228> Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-03559-3. - Текст : электронный.

5. Шапиро, Сергей Александрович. Практикум по дисциплине «Организационное поведение» : учебное пособие / С. А. Шапиро, Е. А. Иглицкая. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 104 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469697> Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-4475-8207-4. - Текст : электронный.

6. Управление персоналом организации : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "Управление персоналом", "Экономика труда" / [А. Я. Кибанов и др.] : под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т управления. - 4-е изд., доп. и перераб. - Москва : ИНФРА-М, 2015. - 694 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - На тит. л. и обл.: Электронно-библиотечная система. Znanium.com. - Библиогр.: с. 678-688. - ISBN 978-5-16-003671-7

7. Балашов, Анатолий Павлович. Теория организации и организационное поведение : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 080200.68 "Менеджмент" (квалификация (степень) "магистр") / А. П. Балашов. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2015. - 298 с. : ил. - (Вузовский учебник). - Библиогр. в конце глав. - ISBN 978-5-9558-0343-2

5.2. Периодическая литература

1. Вопросы государственного и муниципального управления. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/80304>
2. Вестник Московского университета. Серия 21. Управление (государство и общество). - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/9367>
3. Вестник Санкт-Петербургского университета. Менеджмент. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/71213>

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

- Web of Science (WoS). - URL: <http://webofscience.com/>
Scopus. - URL: <http://www.scopus.com/>
ScienceDirect. - URL: www.sciencedirect.com
Журналы издательства Wiley. - URL: <https://onlinelibrary.wiley.com/>
Научная электронная библиотека (НЭБ). - URL: <http://www.elibrary.ru/>
Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН. - URL: <http://archive.neicon.ru>
Базы данных компании «Ист Вью». - URL: <http://dlib.eastview.com/>
Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда. - URL: <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
Springer Journals. - URL: <https://link.springer.com/>
Springer Nature Protocols and Methods
<https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
Springer eBooks. - URL: <https://link.springer.com/>
"Лекториум ТВ". - URL: <http://www.lektorium.tv/>
Университетская информационная система РОССИЯ. - URL: <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка. - URL: (<http://cyberleninka.ru/>)
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации. - URL: <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал "Российское образование". - URL: <http://www.edu.ru/>
4. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам". - URL: <http://window.edu.ru/>;
5. Служба тематических толковых словарей. - URL: <http://www.glossary.ru/>;
6. Словари и энциклопедии. - URL: <http://dic.academic.ru/>;
7. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы. - URL: http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety
8. Экономика. Социология. Менеджмент : федеральный образовательный портал. - URL : <http://ecsocman.hse.ru>

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций. URL: <https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/>
2. Электронная библиотека НБ КубГУ (Электронный каталог). - URL:<http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>
3. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Система обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических (семинарских) занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

Подготовка к лекциям.

Запись лекции – одна из форм активной самостоятельной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. Данная дисциплина как наука использует свою терминологию, категориальный, графический и экономико-математический аппараты, которыми студент должен научиться пользоваться и применять по ходу записи лекции. Культура записи лекции – один из важнейших факторов успешного и творческого овладения знаниями по современным экономическим проблемам общества. Последующая работа над текстом лекции воскрешает в памяти ее содержание, позволяет развивать экономическое мышление.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от обучающегося требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Работая над конспектом лекций, Вам всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям.

Семинарское занятие по дисциплине – важнейшая форма самостоятельной работы студентов над научной, учебной и периодической литературой. Именно на семинарском

занятии каждый студент имеет возможность проверить глубину усвоения учебного материала, показать знание категорий, положений и инструментов экономической политики, и уметь их применить для аргументированной и доказательной оценки экономических процессов, происходящих в современном мире. Участие в семинаре позволяет студенту соединить полученные теоретические знания с решением конкретных практических задач и моделей в области бизнеса, давать оценку экономическим явлениям, происходящим в стране и мире.

Подготовку к каждому практическому занятию необходимо начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала.

В процессе проведения занятий применяются как активные, так и интерактивные методы обучения.

Методические указания для подготовки и проведения регламентированной дискуссии

Групповая дискуссия. Это метод организации совместной коллективной деятельности, позволяющий в процессе непосредственного общения путем логических доводов воздействовать на мнения, позиции и установки участников дискуссии. Целью дискуссии является интенсивное и продуктивное решение групповой задачи. Метод групповой дискуссии обеспечивает глубокую проработку имеющейся информации, возможность высказывания обучающимися разных точек зрения по заданной преподавателем проблеме, тем самым способствуя выработке адекватного в данной ситуации решения. Метод групповой дискуссии увеличивает вовлеченность участников в процесс этого решения, что повышает вероятность его реализации.

Дискуссия (от лат. *discussio* — исследование, рассмотрение) — это всестороннее обсуждение спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре. Другими словами, дискуссия заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Цели проведения дискуссии могут быть очень разнообразными: обучение, тренинг, диагностика, преобразование, изменение установок, стимулирование творчества и др.

В проведении дискуссии используются различные организационные методики.

При проведении дискуссии используется Методика «вопрос – ответ». Данная методика – это разновидность простого собеседования; отличие состоит в том, что применяется определённая форма постановки вопросов для собеседования с участниками дискуссии-диалога.

Дискуссия представляет собой метод активного обучения и позволяет оценить способность обучающихся осуществлять поиск решения той или иной научной проблемы на основе ее публичного обсуждения, сопоставления различных точек зрения, обмена информацией в малых группах. Дискуссия, кроме того, позволяет выявить знания обучающегося по соответствующей теме, умение формулировать вопросы и оценочные

суждения по теме, осуществлять конструктивную критику существующих подходов к решению научной проблемы; владение культурой ведения научного спора и т. д.

Дискуссия проводится на семинарском занятии среди присутствующих.

Сценарий проведения дискуссии:

1. Определение темы дискуссии.
2. Участники дискуссии: ведущий (преподаватель соответствующей дисциплины) и обучающиеся. Возможно приглашение эксперта из числа других преподавателей кафедры.
3. Непосредственное проведение дискуссии.
4. Подведения итогов дискуссии ведущим.
5. Оформление тезисов по итогам проведения дискуссии.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого Вы знакомитесь с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравниваете весомость и доказательность аргументов сторон и делаете вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Методические указания по написанию доклада (реферата).

Реферат пишется по выбранной и согласованной с преподавателем теме.

Предложенные варианты тем определяют возможное направление исследования, но они могут быть изменены, уточнены, скорректированы. Объем работы составляет до 10-15 страниц машинописного текста.

Основные элементы реферата:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников.

Написание и защита реферата на аудиторном занятии используется в целях приобретения обучающимся необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме управленческой деятельности, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью реферата обучающийся глубже постигает наиболее сложные проблемы данной дисциплины, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

Подготовка и защита реферата способствует формированию навыков публичного выступления у будущего управленца, закреплению у него знаний, развитию умения самостоятельно анализировать многообразные общественно-политические явления современности, вести полемику.

План реферата не должен быть слишком сложным и запутанным. То есть для работы вполне достаточно два-три раздела основной части. Названия разделов необходимо формулировать таким образом, чтобы примерное их содержание было ясно из самого названия. С другой стороны, не следует давать слишком подробное описание содержания разделов.

Во введении следует раскрыть значение и актуальность темы реферата, определить объект и предмет исследования, поставить цель и сформулировать задачи работы.

Основная часть работы содержит рассуждения по теме, то есть раскрытие темы, ответ на поставленные вопросы (задачи), аргументы, примеры и так далее. Все существенное содержание работы должно быть изложено в основной части. Следует последовательно работать с каждым разделом, развивая аргументы, приводя примеры, делая промежуточные выводы. Заключение необходимо для того, чтобы еще раз повторить и закрепить уже сказанное. Как правило, в заключении уже не дается никакой новой информации, а даются основные выводы и рекомендации, вытекающие из содержания работы. Заключение должно с одной стороны плавно завершать содержание реферата, с другой стороны соотносится со вступлением так, чтобы цель и задачи, поставленные в начале работы могли соотноситься с ответами и выводами в заключении.

Реферат должен отвечать требованиям читабельности, последовательности и логичности.

Методические рекомендации по подготовке презентации.

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов). На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования: объем текста на слайде – не больше 7 строк; маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов; отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках; значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации. Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования: выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию; использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации); максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому).

Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалом (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут

приведен разного рода вспомогательный материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в начале и в конце презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления. Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации – для информации не менее 18.

В презентациях не принято ставить переносы в словах. Подумайте, не отвлекайте ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация - не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светложелтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже). Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой. Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MSExcel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы.

Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MSOffice. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом. Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MSWord или табличного процессора MSExcel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне. Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада ("Следующий слайд, пожалуйста..."). Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем

для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление. Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл - Сохранить как - Тип файла - Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами: удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?); к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории? Не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления? После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

Общие рекомендации по самостоятельной работе обучающихся

Успешное овладение знаниями по дисциплине предполагает постоянную и кропотливую самостоятельную работу студентов на лекциях, семинарах, при подготовке к контрольным работам и т.д. Под самостоятельной работой следует понимать совокупность всей самостоятельной деятельности студентов, как в учебной аудитории, так и вне ее, в контакте с преподавателем и в его отсутствие. Самостоятельная работа реализуется:

1. Непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических и семинарских занятиях.

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, на кафедре при выполнении студентом учебных и творческих задач.

К внеаудиторной самостоятельной работе относится:

- проработка лекционного материала, изучение учебной и научной литературы, подготовка к практическим занятиям;

- подготовка и написание рефератов, эссе и других письменных работ на заданные темы;

- выполнение домашних заданий разнообразного характера. Это - решение задач; подбор и изучение литературных источников; разработка и составление различных схем; выполнение графических работ; проведение расчетов и др.;

- выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие у студентов самостоятельности и инициативы;

- подготовка к участию в научно-теоретических конференциях. Для успешного усвоения курса важное значение имеет самостоятельная работа с книгой.

Студент не должен допускать чтение материала выборочно или «по диагонали», поскольку в этом случае огромное количество необходимой информации остается вне внимания.

При написании реферата студент должен соблюдать следующие требования к содержанию:

- использовать материал, который строго относится к выбранной теме;

- излагать основные аспекты грамотно и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной);

- группировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;

- заканчивать реферат подведением итогов проведенной исследовательской работы. Требования к выступлению с рефератом: краткое изложение (10-15 мин.) основного содержания подготовленного текста; выделение главной авторской мысли; рассмотрение излагаемой проблемы в контексте тематики курса; высказывание своих комментариев по поводу изложенного; отвечать на вопросы.

Реферат оценивается по следующим критериям:

- 1) авторский взгляд на проблему;
- 2) умение выделить объект, предмет, сформулировать проблемы, рассматриваемые в эссе;
- 3) уровень аргументации;
- 4) знание литературы.

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.

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория № 201 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная,	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт

<p>занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория № 202 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p>	<p>учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система</p>	<p>№13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
---	--	---

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
<p>Учебная аудитория для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин Учебная аудитория № 309 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p>	<p>Оборудование: ученические столы, стулья, персональные компьютеры, выход в интернет</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000.</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся - читальный зал библиотеки. Ул Г.Десантников № 87</p>	<p>Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro,</p>

	<p>информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<p>Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000.</p>
--	---	--