

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Искаков Ирлан Жангазыевич Автономная некоммерческая организация высшего образования

Должность: Ректор

«**Университет при Межпарламентской Ассамблее ЕврАзЭС**»

Дата подписания: 27.10.2022 14:54:00

Уникальный программный ключ:

a748d5b672796bd7b37612bb23a3449357804892a0d120774ea9def3ef7a2bc0

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Организационное поведение

(наименование дисциплины)

Направление подготовки/Специальность 37.03.02 Конфликтология

Квалификация выпускника Бакалавр

Направленность (профиль) Конфликтология и медиация

2022 г.

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы, входные требования для освоения дисциплины (при необходимости)

Дисциплина «Организационное поведение» относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата.

Объем дисциплины в зачетных единицах

Объем дисциплины составляет 4 зачетные единицы.

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Раздел 1. Введение в проблематику организационного поведения

Тема 1.1 Введение в организационное поведение

Тема 1.2. Природа и характеристика организации

Тема 1.3. Личность и ее развитие в организации

Раздел 2. Организационное поведение: процессы и характеристики

Тема 2.1 Мотивация и научение

Тема 2.2. Целеполагание

Тема 2.3 Групповая динамика

Раздел 3. Феномены организационного поведения

Тема 3.1 Лидерство и власть

Тема 3.2 Коммуникации

Тема 3.3 Управление конфликтами и стрессами

Тема 3.4 Организационная культура

Тема 3.5 Организационное поведение и национальная культура

4. Методические рекомендации по организации изучения учебной дисциплины

Изучение дисциплины включает контактную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях в форме занятий различных типов в соответствии со спецификой дисциплины и самостоятельную работу обучающихся в объемах соответственно учебному плану. Контактная работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Теоретические занятия

Раздел 1. Введение в проблематику организационного поведения

Тема 1.1 Введение в организационное поведение

Тема 1.2. Природа и характеристика организации

Тема 1.3. Личность и ее развитие в организации

Раздел 2. Организационное поведение: процессы и характеристики

Тема 2.1 Мотивация и научение

Тема 2.2. Целеполагание
Тема 2.3 Групповая динамика

Раздел 3. Феномены организационного поведения

Тема 3.1 Лидерство и власть
Тема 3.2 Коммуникации
Тема 3.3 Управление конфликтами и стрессами
Тема 3.4 Организационная культура
Тема 3.5 Организационное поведение и национальная культура

Практические занятия

Тема 1. Введение в организационное поведение: сущность стратегического менеджмента / презентация

Тема 3. «Личность и ее развитие в организации» / анализ и тест по типам личности, методология Майерс-Бриггс

Тема 6. Групповая динамика / презентация Дискуссия, групповое обсуждение, семинар-исследование Исследование феноменов, эффектов поведения человека в социальной группе смоделировать ситуации внутригруппового давления, сплоченности, социальной ленности, фасилитации, феномена Рингельманна

Тема 8. Лидерство и власть /презентация Интерактивное занятие «управление впечатлением в организации и техники самопрезентации»

Семинарские занятия

Примерные темы дискуссий:

1. Основные типологии личности.
2. Кризисы профессионального становления.
3. Понятие «организационная культура».
4. Основы кадрового менеджмента.
5. Проблемы руководства и лидерства в организации.
6. Сущность производственного стресса и пути его профилактики.
7. Основные способы управления производственным конфликтом.
8. Проблема формирования личности профессионала.
9. Представления о социотипах личности (по материалам соционики) .
10. Проблемы гуманизации труда в современных условиях.
11. Управление поведением в международной организации.
12. Международная организация как субъект организационного поведения.
13. Анализ осознания и переживания кризисов профессионального развития.
14. Факторы профессиональной адаптации работников.
15. Факторы развития образа профессионального и жизненного «успеха».
16. Условия становления профессионального самосознания на разных этапах профессионализации работников.
17. Направленность личности как фактор профессионального самоопределения.
18. Трудовая мотивация работников в современных условиях.

19. Ценностные ориентации работников в сфере трудовой деятельности.
20. Инновационная деятельность в трудовом коллективе: отношение работников к инновациям.
21. Социально-психологический климат в трудовом коллективе и его влияние на эффективность и качество труда.
22. Конфликты и конфликтные ситуации в процессе труда: пути их предотвращения и разрешения.
23. Трудовое поведение: содержание, структура и функции.
24. Трудовое поведение как форма реализации профессиональных способностей личности.
25. Акционерные формы экономического поведения.
26. Потребительское поведение: модели и формы проявления.
27. Проблема управления организационными изменениями.
28. Материальное и нематериальное стимулирование труда.
29. Команды и их создание.
30. Проблемы межличностного поведения.

5. Методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа студентов включает усвоение теоретического материала, подготовку к практическим (семинарским) занятиям, выполнение самостоятельных заданий, изучение литературных источников, использование Internet-данных, изучение нормативно-правовой базы, подготовку к текущему контролю знаний, к промежуточной аттестации.

Вопросы для самоконтроля

1. Предмет организационного поведения. Хоторнские исследования.
2. Особенности организационного поведения в России.
3. Определение понятия «личность». Свойства личности.
4. Определение понятия «личность». Основные теории личности.
5. Направленность и способности личности. Типы мышления, черты характера.
6. Основные характеристики установок. Внешние факторы, влияющие на поведение человека в организации.
7. Темперамент, его свойства и типы. Дополнительные характеристики личности. Возрастные психологические особенности.
8. Понятие о восприятии. Взаимосвязь и различие между ощущением и восприятием.
9. Подпроцессы восприятия. Механизмы перцептивной защиты.
10. Социальное восприятие. Стереотипизация и психологические эффекты.
11. Управление впечатлением.
12. Определение психических процессов внимания, памяти, воли, эмоций, аттракции.
13. Система мотивации: потребности, мотивы, интересы, ценности.
14. Содержательные теории мотивации (Маслоу, Альдерфера, Мак Клееланда, Герцберга).
15. Процессуальные теории мотивации (Мак Грегора, теория ожидания Врума, модель Портера – Лоулера).
16. Современные теории мотивации (справедливости, атрибуции, целеполагания, подкрепления мотива).
17. Системы материального стимулирования – надбавки, бонусы, сдельная система оплаты труда, системы Скэнлона и Раккера.

18. Концепция проектирования рабочего места: обогащение и расширение труда.
19. Концепция проектирования рабочего места: модель характеристик работ Хэкмена и Олдхэма.
20. Определение лидерства. Теория черт характера лидера.
21. Определение лидерства в теории обмена. Ситуационная теория лидерства Фреда Фидлера.
22. Теория харизматического и преобразующего лидерства. Заменители лидерства. Стили лидерства.
23. Роли и деятельность лидеров в исследовании Фреда Лютенса. Национальный и социально-демографический аспекты лидерства.
24. Власть в контексте организации. Власть как межличностное взаимодействие.
25. Классификация оснований власти. Потребность во власти.
26. Косвенные методы влияния и тактические приемы власти.
27. Потребность во власти. Власть и повиновение. Анализ деструктивного повиновения.
28. Теории формирования групп.
29. Стадии формирования группы.
30. Классификация групп.
31. Сплоченность группы. Воздействие групповой сплоченности на производительность (исследование Шехтера).
32. Групповые роли, нормы, статус. Природа команд.
33. Феномен Рингельманна в группе. Групповое давление и конформность.
34. Стадии развития конфликта и стратегии выхода из него.
35. Внутриличностный конфликт и его подвиды.
36. Межличностный конфликт, его источники и стратегии решения.
37. Межгрупповой конфликт, его причины. Черты групп, находящихся в конфликте.
38. Организационный конфликт, его типы. Развитие представлений о конфликте. Навыки ведения переговоров.
39. Понятие о стрессе. Стадии развития стресса.
40. Понятие организационной культуры и ее характеристики.
41. Типы организационной культуры. Управление организационной культурой.
42. Национальные особенности организационного поведения в России.
43. Модель национальной культуры Ховстеде. Глобальная организационная культура.

6. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6.1 Планируемые результаты обучения, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

В процессе изучения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

ОПК-7 - Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, соблюдая этические нормы, границы своей компетентности, организационные политики и процедуры

Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
ИД-1 (ОПК-7) Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, соблюдая этические нормы, границы своей компетентности.	<i>знает</i>
	РО-1 ИД-1 (ОПК-7) способы выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, соблюдая этические нормы, границы своей компетентности проблемы конфликтного и мирного взаимодействия в сфере организационного поведения
	<i>умеет</i>
	РО-2 ИД-1 (ОПК-4) выбирать и применять в различные методы исследования конфликтного и мирного взаимодействия в сфере организационного поведения
	<i>владеет</i>
	РО-3 ИД-1 (ОПК-4) способностью выявлять элементы конфликтов и мира, определять детерминирующие факторы и закономерности конфликтного и мирного взаимодействия в сфере организационного поведения

6.2 Перечень оценочных материалов

Оценочные материалы представляют собой задания для выполнения студентом, позволяющие ему приобрести теоретические знания, практически умения (навыки) и опыт, а также решать задачи, связанные с будущей профессиональной деятельностью. Включают в себя задания для текущего контроля уровня успеваемости, оценивающие ход освоения учащимися дисциплины, и задания для промежуточной аттестации обучающихся, обеспечивающие оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине.

Примерные задания для проведения текущего контроля успеваемости

Темы докладов (сообщений)

1. Основные типологии личности.
2. Кризисы профессионального становления.
3. Понятие «организационная культура».
4. Основы кадрового менеджмента.
5. Проблемы руководства и лидерства в организации.
6. Сущность производственного стресса и пути его профилактики.
7. Основные способы управления производственным конфликтом.
8. Проблема формирования личности профессионала.
9. Представления о социотипах личности (по материалам соционики) .
10. Проблемы гуманизации труда в современных условиях.
11. Управление поведением в международной организации.
12. Международная организация как субъект организационного поведения.
13. Анализ осознания и переживания кризисов профессионального развития.
14. Факторы профессиональной адаптации работников.
15. Факторы развития образа профессионального и жизненного «успеха».

Темы рефератов

1. Условия становления профессионального самосознания на разных этапах профессионализации работников.
2. Направленность личности как фактор профессионального самоопределения.
3. Трудовая мотивация работников в современных условиях.
4. Ценностные ориентации работников в сфере трудовой деятельности.
5. Инновационная деятельность в трудовом коллективе: отношение работников к инновациям.
6. Социально-психологический климат в трудовом коллективе и его влияние на эффективность и качество труда.
7. Конфликты и конфликтные ситуации в процессе труда: пути их предотвращения и разрешения.
8. Трудовое поведение: содержание, структура и функции.
9. Трудовое поведение как форма реализации профессиональных способностей личности.
10. Акционерные формы экономического поведения.
11. Потребительское поведение: модели и формы проявления.

12. Проблема управления организационными изменениями.
13. Материальное и нематериальное стимулирование труда.
14. Команды и их создание.
15. Проблемы межличностного поведения.

Примерные задания для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Список вопросов к зачету с оценкой

РО-1 ИД-1 (ОПК-7) - знать

1. Предмет организационного поведения. Хоторнские исследования.
2. Особенности организационного поведения в России.
3. Определение понятия «личность». Свойства личности.
4. Определение понятия «личность». Основные теории личности.
5. Направленность и способности личности. Типы мышления, черты характера.
6. Основные характеристики установок. Внешние факторы, влияющие на поведение человека в организации.
7. Темперамент, его свойства и типы. Дополнительные характеристики личности. Возрастные психологические особенности.
8. Понятие о восприятии. Взаимосвязь и различие между ощущением и восприятием.
9. Подпроцессы восприятия. Механизмы перцептивной защиты.
10. Социальное восприятие. Стереотипизация и психологические эффекты.
11. Управление впечатлением.
12. Определение психических процессов внимания, памяти, воли, эмоций, аттракции.
13. Система мотивации: потребности, мотивы, интересы, ценности.
14. Содержательные теории мотивации (Маслоу, Альдерфера, Мак Клееланда, Герцберга).
15. Процессуальные теории мотивации (Мак Грегора, теория ожидания Врума, модель Портера – Лоулера).
16. Современные теории мотивации (справедливости, атрибуции, целеполагания, подкрепления мотива).
17. Системы материального стимулирования – надбавки, бонусы, сдельная система оплаты труда, системы Скэнлона и Раккера.
18. Концепция проектирования рабочего места: обогащение и расширение труда.
19. Концепция проектирования рабочего места: модель характеристик работ Хэкмена и Олдхэма.
20. Определение лидерства. Теория черт характера лидера.
21. Определение лидерства в теории обмена. Ситуационная теория лидерства Фреда Фидлера.
22. Теория харизматического и преобразующего лидерства. Заменители лидерства. Стили лидерства.
23. Роли и деятельность лидеров в исследовании Фреда Лютенса. Национальный и социально-демографический аспекты лидерства.
24. Власть в контексте организации. Власть как межличностное взаимодействие.
25. Классификация оснований власти. Потребность во власти.
26. Косвенные методы влияния и тактические приемы власти.

27. Потребность во власти. Власть и повиновение. Анализ деструктивного повиновения.
28. Теории формирования групп.
29. Стадии формирования группы.
30. Классификация групп.
31. Сплоченность группы. Воздействие групповой сплоченности на производительность (исследование Шехтера).
32. Групповые роли, нормы, статус. Природа команд.
33. Феномен Рингельманна в группе. Групповое давление и конформность.
34. Стадии развития конфликта и стратегии выхода из него.
35. Внутриличностный конфликт и его подвиды.
36. Межличностный конфликт, его источники и стратегии решения.
37. Межгрупповой конфликт, его причины. Черты групп, находящихся в конфликте.
38. Организационный конфликт, его типы. Развитие представлений о конфликте. Навыки ведения переговоров.
39. Понятие о стрессе. Стадии развития стресса.
40. Понятие организационной культуры и ее характеристики.
41. Типы организационной культуры. Управление организационной культурой.
42. Национальные особенности организационного поведения в России.
43. Модель национальной культуры Ховстеде. Глобальная организационная культура.

Задачи для промежуточной аттестации **РО-3 ИД-1 (ОПК-4) - владеть**

Кейс «Молодой руководитель»

В банк начальником юридического отдела был принят молодой (25 лет) человек с незаконченным финансово-экономическим образованием. В его подчинении оказались трое специалистов высокой квалификации с большим опытом работы, принявшие сложившуюся ситуацию спокойно и нейтрально. В первый же день в отдел поступил заказ на юридическое обслуживание от крупного и перспективного клиента. Банк внимательно относился к потребностям клиентов, поэтому начальник отдела принял заказ в устной форме и пообещал выполнить его в кратчайшие сроки – к 16.00 того же дня.

Он поручил работу ведущему специалисту отдела – Марии Ивановне (36 лет). Та кивнула головой и погрузилась в работу.

Прошло 16.00, затем еще час. Клиент «оборвал» все телефоны. На раздраженный вопрос руководителя: «Сколько же можно ждать?!» – Мария Ивановна спокойно ответила: «Мне на такую работу по инструкции положено 12 часов. Конечно, если Вы не хотите получить халтуру. Поэтому завтра в 10.00 она будет у Вас на столе».

Попытки поручить работу двум другим сотрудникам успехом не увенчались: одна сотрудница сослалась на более низкую квалификацию, а второй коллега заявил, что кроме Марии Ивановны никто не сделает работу для столь крупного клиента на должном уровне.

Начальник отдела сорвался и накричал на Марию Ивановну, а затем вышел из комнаты. Его вспышка вызвала у сотрудников улыбки. Что делать?

Кейс «Субординация»

Ваш вышестоящий руководитель, минуя Вас, дает срочное задание Вашему подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания, полученного Вами лично от директора. Ваш вышестоящий руководитель делает это уже не в первый раз, и Вы знаете о его натянутых отношениях с директором предприятия. Оба задания являются неотложными. Выберите наиболее приемлемый вариант решения:

- 1) выразите подчиненному свое несогласие с заданием вышестоящего руководителя и заставьте его выполнить неотложное задание директора;
- 2) в интересах дела подключите к выполнению порученных заданий другого Вашего сотрудника;
- 3) напишете служебную записку на имя директора по поводу случившегося и попросите выпустить приказ о порядке исполнения распоряжений на предприятии;
- 4) Обратитесь к вышестоящему руководителю с просьбой давать указания Вашим подчиненным только через Вас и попросите перенести срок его задания;
- 5) примете иное решение (какое)?

Кейс «Премия»

Вы являетесь руководителем структурного подразделения, состоящего из двух отделов примерно равных по численности, но имеющих разную половозрастную структуру. На предприятии в качестве конечных результатов приняты выручка от реализованной продукции, производительность труда и качество продукции. Критерий эффективности – валовая прибыль.

В отчетном квартале Ваш коллектив выполнил основные конечные показатели, хотя были проблемы с качеством продукции. Виноват в этом оказался отдел А, состоящий в основном из молодых мужчин. Отдел Б не виноват в снижении качества, но допустил ряд нарушений трудовой дисциплины, о которых известно в коллективе. Отдел Б преимущественно женский, там часто бывают конфликты.

Премия Вашему подразделению была снижена за упущения по качеству и рассчитана пропорционально численности сотрудников, как давно принято на предприятии. Каким образом и в каких пропорциях Вы разделите премию?

1. Не будете мудрить и разделите пропорционально численности сотрудников в отделах А и Б, считая, что оба отдела имели упущения.
2. Разделите премию пропорционально фактически выплаченной за квартал заработной плате сотрудников.
3. Соберете с руководителей отделов А и Б предложения по коэффициенту трудового участия сотрудников и вместе с ними разделите премию, невзирая на упущения по качеству труда и дисциплине.
4. Разделите премию подразделения между отделами А и В по Вашему усмотрению, исходя из оценки качества продукции и упущений по дисциплине, и дадите полномочия руководителям отделов распределить премию между сотрудниками.
5. Распределите премию другим способом. Каким?

Кейс «Клоун»

Вы – менеджер по подбору персонала в крупном известном Цирке. В Цирке открылась вакансия клоуна, вы уже знаете все требования, предъявляемые Директором.

Задача. Опишите алгоритм действий по поиску клоуна.

Время для подготовки – 7 минут.

Тест
РО-2 ИД-1 (ОПК-4) - уметь

1. Какие три стиля лидерства/руководства, получившие свои названия в результате исследований К. Левина, выделяются в социальной психологии:
 - a. Фокусированный, глобальный, неопределенный
 - b. Вертикальный, горизонтальный, векторный
 - c. Авторитарный, демократический, попустительский
 - d. Иерархический, паритетный, смешанный
2. Руководитель директивного типа наиболее эффективен в ситуациях:
 - a. Очень благоприятных или неблагоприятных для него
 - b. Умеренно благоприятных или неблагоприятных для него
 - c. С четко заданными параметрами
 - d. С гибкими параметрами
3. Руководитель демократического типа наиболее эффективен в ситуациях:
 - a. Очень благоприятных или неблагоприятных для него
 - b. Умеренно благоприятных или неблагоприятных для него
 - c. С четко заданными параметрами
 - d. С гибкими параметрами
4. Ключевые моменты кадрового менеджмента включают в себя:
 - a. Наем
 - b. Адаптацию
 - c. Карьеру и повышение квалификации
 - d. Реструктуризацию
 - e. Оценку
5. Какая мотивационная теория включает в себя мотивирующие и гигиенические факторы мотивации:
 - a. теория Маслоу;
 - b. теория Альделфера;
 - c. теория МакКлеланда;
 - d. теория Герцберга.
6. Что из перечисленного препятствует эффективной коммуникации в организации:
 - a. Недооценка руководителем важности коммуникаций
 - b. Неблагоприятный психологический климат в организации
 - c. Личностные моменты
 - d. Неполнота информации
 - e. Неудовлетворительная структура сообщений
 - f. Особенности человеческой памяти
 - g. Отсутствие обратной связи
 - h. Все названное
 - i. Все, кроме названного в пп. 1,2,4 и 7
7. В число признаков эффективной обратной связи НЕ входит:
 - a. Направленность на улучшение действий членов организации
 - b. Конструктивность

- c. Тенденция к специфичности
 - d. Незамедлительный характер
 - e. Акцент на изложении того, что следует сделать, а не на оценке сделанного
 - f. Предоставление способов улучшения работы
 - g. Директивность
 - h. Своевременность
 - i. Готовность принимать ее
 - j. Надежность
 - k. Понятность для получателя
8. Наряду с тем, что руководитель организации создаёт ее структуры и технологии, он является также творцом:
- a. Символов
 - b. Идеологий
 - c. Языка
 - d. Верований
 - e. Ритуалов
 - f. Мифов
 - g. Всего приведенного
 - h. Указанного в пп. 2 и 4
 - i. Указанного в пп 2,3 и 4
9. Лидерство в отличие от руководства есть функция:
- a. Иерархии рабочих отношений
 - b. Неформальных отношений
 - c. Административного назначения
 - d. Сопротивления группы руководству
10. Исходя из опыта «образцовых компаний» , в основе приема новых служащих лежит:
- a. Подготовка в области точных наук
 - b. Предшествующий приему стаж работы
 - c. Соотнесение личных ценностей претендентов с существующими в организации культурными постулатами
 - d. Решение ближайшего вышестоящего менеджера
11. В число детерминант психологического климата организации/коллектива входит:
- a. Экономический фактор
 - b. Социальная защищенность работников
 - c. Производственно-гигиенические условия
 - d. Социально-психологические характеристики
 - e. Личностные особенности
 - f. Все названное
 - g. Все, кроме названного в п.5
12. Эффект ореола фиксирует зависимость восприятия частных свойств человека от:
- a. Его служебного положения
 - b. Влияния общего впечатления о нем
 - c. Уровня его образования
 - d. Предшествующего рабочего опыта

13. М. Вудкок и Д. Френсис, предложившие типологию «трудных» служащих, сформулировали рекомендации по работе с ними, в число которых НЕ входит:
- Постарайтесь нейтрализовать такого служащего или избавиться от него/нее раньше, чем его/ее роль в организации станет деструктивной
 - Поставьте себя на его/ее место
 - Подумайте о том, что его/ее интересует
 - Попытайтесь понять, что влияет на человека
 - Осознайте, чего именно вы хотели бы от него/нее
 - Работайте над созданием открытых отношений
14. К главным мотиваторам М. Вудкок и Д. Френсис относят:
- Личное развитие, чувство причастности, интерес и вызов
 - Социальные льготы, уважение, ответственность
 - Стиль управления, интерес, новизна
 - Многообразие, вознаграждение, обучение
15. Опытных консультантов отличает:
- Умение быть естественным и говорить то, что они думают
 - Отказ от использования роли консультанта для манипулирования консультируемым или извлечения личной выгоды
 - Умение понять и оценить состояние и чувства консультируемого
 - Готовность вскрывать «неудобные» факты и чувства, сохраняя позицию принятия и уважения консультируемого
 - Все указанное

6.3. Шкала оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок

Для оценивания результатов промежуточной аттестации применяется шкала оценивания, включающая следующие оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Зачет с оценкой. Критерии выставления оценок

Знания обучающихся оцениваются путем выставления по результатам ответа обучающегося итоговой оценки «отлично», либо «хорошо», либо «удовлетворительно», либо «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» при приеме зачета с оценкой выставляется в случае:

- полного, правильного и уверенного изложения обучающимся учебного материала по каждому из вопросов билета;
- уверенного владения обучающимся понятийно-категориальным аппаратом учебной дисциплины;
- логически последовательного, взаимосвязанного и правильно структурированного изложения обучающимся учебного материала, умения устанавливать и прослеживать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;

- приведения обучающимся надлежащей аргументации, наличия у обучающегося логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;

- лаконичного и правильного ответа обучающегося на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценка «хорошо» при приеме зачета с оценкой выставляется в случае:

- недостаточной полноты изложения обучающимся учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета при условии полного, правильного и уверенного изложения учебного материала по, как минимум, одному вопросу билета;

- допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при изложении учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета;

- допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при использовании в ходе ответа отдельных понятий и категорий дисциплины;

- нарушения обучающимся логической последовательности, взаимосвязи и структуры изложения учебного материала по отдельным вопросам билета, недостаточного умения обучающегося устанавливать и прослеживать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;

- приведения обучающимся слабой аргументации, наличия у обучающегося недостаточно логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;

- допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при ответе на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их определенная совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «хорошо».

Оценка «удовлетворительно» при приеме зачета с оценкой выставляется в случае:

- невозможности изложения обучающимся учебного материала по любому из вопросов билета при условии полного, правильного и уверенного изложения учебного материала по как минимум одному из вопросов билета;

- допущения обучающимся существенных ошибок при изложении учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета;

- допущения обучающимся ошибок при использовании в ходе ответа основных понятий и категорий учебной дисциплины;

- существенного нарушения обучающимся или отсутствия у обучающегося логической последовательности, взаимосвязи и структуры изложения учебного материала, неумения обучающегося устанавливать и прослеживать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;

- отсутствия у обучающегося аргументации, логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;

- невозможности обучающегося дать ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их определенная совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «удовлетворительно».

Оценка «неудовлетворительно» при приеме зачета с оценкой выставляется в случае:

- отказа обучающегося от ответа по билету с указанием, либо без указания причин;
- невозможности изложения обучающимся учебного материала по двум или всем вопросам билета;
- допущения обучающимся существенных ошибок при изложении учебного материала по двум или всем вопросам билета;
- скрытое или явное использование обучающимся при подготовке к ответу нормативных источников, основной и дополнительной литературы, конспектов лекций и иного вспомогательного материала, кроме случаев специального указания или разрешения преподавателя;
- не владения обучающимся понятиями и категориями данной дисциплины;
- невозможность обучающегося дать ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «неудовлетворительно».

Обучающийся имеет право отказаться от ответа по выбранному билету с указанием, либо без указания причин и взять другой билет. При этом с учетом приведенных выше критериев оценка обучающемуся должна быть выставлена на один балл ниже заслуживаемой им.

Дополнительные вопросы могут быть заданы обучающемуся в случае:

- необходимости конкретизации и изложенной обучающимся информации по вопросам билета с целью проверки глубины знаний отвечающего по связанным между собой темам и проблемам;
- необходимости проверки знаний обучающегося по основным темам и проблемам курса при недостаточной полноте его ответа по вопросам билета.

При проведении промежуточной аттестации в форме тестирования с использованием шкалы, включающей оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», оценивание результата проводится следующим образом:

«**Отлично**» - получают обучающиеся в том случае, если верные ответы составляют от 80% до 100% от общего количества

«**Хорошо**» - получают обучающиеся в том случае, если верные ответы составляют от 71 до 79% от общего количества;

«**Удовлетворительно**» - получают обучающиеся в том случае, если верные ответы составляют 50 –70 % правильных ответов;

«**Неудовлетворительно**» - работа, содержащая менее 50% правильных ответов.

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

Основная:

1. Красовский, Ю.Д. Организационное поведение / Ю.Д. Красовский. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 487 с. : схем., ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116632> – Библиогр.: с. 469-470. – ISBN 978-5-238-02186-7. – Текст : электронный.

2. Шапиро, С.А. Организационное поведение : [16+] / С.А. Шапиро. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 445 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562608> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-2986-4. – Текст : электронный.

Дополнительная:

1. Мандель, Б.Р. Современная организационная психология. Модульный курс / Б.Р. Мандель. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 446 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435528> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-7369-0. – DOI 10.23681/435528. – Текст : электронный.

2. Современные тенденции развития психологии труда и организационной психологии / отв. ред. Л.Г. Дикая, А.Л. Журавлев, А.Н. Занковский ; Российская Академия Наук и др. – Москва : Институт психологии РАН, 2015. – 712 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430628> – ISBN 978-5-9270-0303-7. – Текст : электронный.

3. Шапиро, С.А. Практикум по дисциплине «Организационное поведение» / С.А. Шапиро, Е.А. Иглицкая. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 104 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469697> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-8207-4. – DOI 10.23681/469697. – Текст : электронный.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины

1. Портал «Гуманитарное образование». <http://www.humanities.edu.ru/>
2. Федеральный портал «Российское образование». <http://www.edu.ru/>
9. ЭБС IPR BOOKS - www.iprbookshop.ru
4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>

9. Лицензионное программное обеспечение

- MS Windows 7 Профессиональная
- MS Windows 10 Pro
- Moodle 3.8.2.

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

В зависимости от вида проводимых учебных занятий и форм осуществления образовательной деятельности по соответствующей образовательной программе используется следующее материально-техническое обеспечение дисциплины:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа (укомплектованные специализированной мебелью и оборудованные техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, а также имеющие наборы демонстрационного оборудования и учебно-

наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин);

- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа (с типовым оборудованием, обеспечивающим применение современных информационных технологий, и наглядными пособиями);

- компьютерные классы с демонстрационно-обучающими и обучающе-контролирующими возможностями, доступом к базам данных и Интернет;

- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;

- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;

- помещения для самостоятельной работы обучающихся (оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации);

- библиотека (имеющая читальные залы и рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и Интернет).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности. При необходимости обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.