

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
 ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»**

УТВЕРЖДАЮ
 Первый проректор,
 проректор по учебной работе

_____ А.Е. Рудин
 «30» июня 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.21	Организационное поведение
<i>(Индекс дисциплины)</i>	<i>(Наименование дисциплины)</i>

Кафедра: **2** Полиграфического оборудования и управления

Направление подготовки: **38.03.02 - Менеджмент**

Профиль подготовки: **Менеджмент в медиабизнесе и полиграфии**

Уровень образования: **Бакалавриат**

План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Очно-заочное обучение	Заочное обучение
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	Всего	144		144
	Аудиторные занятия	68		14
	Лекции	34		6
	Лабораторные занятия	-		-
	Практические занятия	34		8
	Самостоятельная работа	40		121
	Промежуточная аттестация	36		9
Формы контроля по семестрам (номер семестра)	Экзамен	4		5
	Зачет	-		-
	Контрольная работа	-		5
	Курсовой проект (работа)	-		-
Общая трудоемкость дисциплины (зачетные единицы)		4		4

Форма обучения:	Распределение зачетных единиц трудоемкости по семестрам											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Очная				4								
Очно-заочная												
Заочная				0,5	3,5							

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по соответствующему направлению подготовки и на основании учебного плана № 1/1/794, 1/3/795

1. ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место преподаваемой дисциплины в структуре образовательной программы

Блок 1: Базовая Обязательная Дополнительно является факультативом
 Вариативная По выбору

1.2. Цель дисциплины

Сформировать компетенции обучающихся в области описания, объяснения и прогнозирования поведения личности, группы и организации в целом, позволяющие применить их в управлении кадровыми ресурсами.

1.3. Задачи дисциплины

- рассмотреть закономерности организационного поведения;
- показать особенности группового, личностного и межличностного поведения сотрудников организации;
- изучить поведение организации в целом, ее взаимоотношения с клиентами и партнерами;
- определить методы влияния на индивидуальное и групповое поведение сотрудников организации.

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

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
ОК-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Первый
Планируемые результаты обучения Знать: Особенности работы с коллективом; Уметь: Анализировать уровень развития коллектива в организации; Владеть: Навыками коллективного решения задач в организации.		
ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Первый
Планируемые результаты обучения Знать: Основы ведения деловых переговоров Уметь: Влиять на деловое поведение работников в процессе делового общения Владеть: Навыками делового общения, способствующими решению организационных задач		

1.5. Дисциплины (практики) образовательной программы, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4:

- Социология (ОК-5);
- Управление человеческими ресурсами, Государственное и муниципальное управление (ОПК-4)

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Учебный модуль 1. Поведение личности и группы в организации			
Тема 1. Понятие, предмет и основные элементы организационного поведения.	10	-	13

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Базисные концепции социального взаимодействия в процессе совместной деятельности. Модели поведения работников в процессе труда.			
Тема 2. Человек как ресурс производственной системы. Основные понятия, характеризующие индивида. Индивидуальные особенности, восприятие, целостность личности, мотивация индивидуального трудового поведения, стремление к соучастию и ценность личности.	12	-	14
Тема 3. Групповое поведение в организации. Групповая динамика как форма организационного поведения. Специфика группы. Факторы формирования группового поведения сотрудников	12	-	14
Текущий контроль 1 (опрос)	2	-	-
Учебный модуль 2. Инструменты организационного поведения			
Тема 4. Природа организации. Организации как социальные системы. Учет взаимных интересов, этические принципы как основа взаимоотношений менеджмента и наемных работников. Конфликт в организации и ресурсы делового поведения	12	-	14
Тема 5. Инструменты организационного поведения. Ориентации на человеческие ресурсы, ситуацию, результаты и системы. Инструменты управления групповым поведением. Поведенческие ресурсы.	12	-	14
Тема 6. Роль и место менеджера в управлении организационным поведением. Вопросы формирования статуса руководителя в деловой организационной среде. Управленческий цикл руководителя. Организация коммуникативного пространства.	12	-	15
Текущий контроль 2 (опрос)	2	-	-
Учебный модуль 3. Организационная культура			
Тема 7. Концепция организационной культуры. Влияние культуры на организационную эффективность. Управление организационной культурой. Коммуникации в международной среде.	10		13
Тема 8. Управление организационными изменениями. Природа организационных изменений. Сопротивление переменам: причины, виды, последствия. Современные направления организационных изменений.	10		13
Тема 9. Деловые переговоры. Переговоры как образ мышления и жизни. Предмет переговоров. Позиции и пропозиции. Диагностика переговоров. Этапы переговорного процесса. Типичные модели поведения на переговорах. Техника взаимодействия. Аргументация. Наиболее распространенные виды переговоров. Ведение переговоров в условиях критической ситуации.	12		15
Текущий контроль 3 (опрос)	2	-	-
Контрольная работа	-	-	10
Промежуточная аттестация по дисциплине (экзамен)	36	-	9
ВСЕГО:	144	-	144

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

3.1. Лекции

Номера изучаемых тем	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1	4	2	-	-	4	0,5
2	4	4	-	-	4	0,5
3	4	4	-	-	4	1
4	4	4	-	-	5	1
5	4	4	-	-	5	0,5
6	4	4	-	-	5	0,5
7	4	4	-	-	5	0,5
8	4	4	-	-	5	0,5
9	4	4	-	-	5	1

Номера изучаемых тем	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
ВСЕГО:		34		-		6

3.2. Практические и семинарские занятия

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1	Личность в организации (анализ ситуаций)	4	2	-	-	5	0,5
2	Сущность процесса мотивации (работа в малых группах)	4	4	-	-	5	0,5
3	Построение модели «Должностного поведения» и ее анализ (работа индивидуально и в группе)	4	4	-	-	5	1
4	Построение модели «Групповое поведение» и оценка лидерства (работа в малых группах)	4	4	-	-	5	1
5	Конфликты и их влияние на организационное поведение (анализ ситуаций)	4	4	-	-	5	1
6	Диагностика социокультурных позиций (анализ ситуаций)	4	4	-	-	5	1
7	Управление организационной культурой (работа в малых группах)	4	4	-	-	5	1
8	Современные направления организационных изменений (работа в малых группах)	4	4	-	-	5	1
9	Ведение переговоров в условиях критической ситуации (анализ ситуаций)	4	4	-	-	5	1
ВСЕГО:		34		-		8	

3.3. Лабораторные занятия

Не предусмотрены.

4. КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Не предусмотрено.

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Номера учебных модулей, по которым проводится контроль	Форма контроля знаний	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во
1	Опрос	4	1	-	-	-	-
2	Опрос	4	1	-	-	-	-
3	Опрос	4	1	-	-	-	-
1-3	Контрольная работа	-	-	-	-	5	1

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
Усвоение теоретического материала	5	30	-	-	4 5	16 45
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	5	10	-	-	5	50
Подготовка к контрольной работе	-	-	-	-	5	10
Подготовка к экзамену	5	36	-	-	5	9
ВСЕГО:		76		-		130

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

7.1. Характеристика видов и используемых инновационных форм учебных занятий

Наименование видов учебных занятий	Используемые инновационные формы	Объем занятий в инновационных формах (часы)		
		очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Лекции	Проблемная лекция, лекция-диалог	6	-	2
Практические (семинарские) занятия	Анализ ситуаций профессиональной деятельности, работа в малых группах	34	-	4
ВСЕГО:		40	-	6

7.2. Балльно-рейтинговая система оценивания успеваемости и достижений обучающихся

Перечень и параметры оценивания видов деятельности обучающегося

№ п/п	Вид деятельности обучающегося	Весовой коэффициент значимости, %	Критерии (условия) начисления баллов
1	Аудиторная активность	60	<ul style="list-style-type: none"> Посещение лекций и практических (семинарских) занятий: 1 балл за каждое занятие (всего 34 занятия в семестре), максимум 34 балла Прохождение текущего контроля: до 3 баллов за каждый правильный ответ на вопрос (1 балл – стандартный теоретический ответ, 2 балла – развернутый теоретический ответ, 3 – развернутый теоретический ответ с примерами из практической деятельности). По 11 вопросов (три опроса в семестр, каждый опрос – до 33 баллов), максимум 66 баллов
2	Сдача экзамена	40	<ul style="list-style-type: none"> Ответ на теоретический вопрос (полнота, владение терминологией, затраченное время) – максимум 40 баллов Выполнение практического задания – максимум 60 баллов
Итого (%):		100	

Перевод балльной шкалы в традиционную систему оценивания

Баллы	Оценка по нормативной шкале	
86 - 100	5 (отлично)	Зачтено
75 – 85	4 (хорошо)	
61 – 74		
51 - 60	3 (удовлетворительно)	
40 – 50		

17 – 39	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено
1 – 16		
0		

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Учебная литература

а) основная учебная литература

1. Згонник Л.В. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник/ Згонник Л.В.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, 2019.— 232 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85261.html>.— ЭБС «IPRbooks».

2. Басенко В.П. Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Басенко В.П., Жуков Б.М., Романов А.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, 2018.— 381 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85259.html>.— ЭБС «IPRbooks».

б) дополнительная учебная литература

1. Джордж Дж.М. Организационное поведение. Основы управления [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Джордж Дж.М., Джоунс Г.Р.— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 459 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74898.html>.— ЭБС «IPRbooks».

2. Красовский Ю.Д. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Менеджмент» и специальности «Социология»/ Красовский Ю.Д.— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 487 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71032.html>.— ЭБС «IPRbooks».

3. Семенов А.К. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Семенов А.К., Набоков В.И.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, 2018.— 272 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85663.html>.— ЭБС «IPRbooks».

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Петрова И. Е. Организационное поведение. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / Петрова И. Е. — СПб.: СПбГУПТД, 2017.— 79 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2017504, по паролю.

2. Темнова Н. К. Теория менеджмента. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебное пособие / Темнова Н. К. — СПб.: СПбГУПТД, 2017.— 89 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2017442, по паролю.

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

1. ЭБС IPRbooks [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru> – по паролю
2. Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://publish.sutd.ru> – по паролю

8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

- Windows 7
- Microsoft Office Standart 2016 Russian Open No Level Academic

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

1. Стандартно оборудованная аудитория (столы, стулья)
2. Видеопроектор, компьютер или ноутбук

8.6. Иные сведения и (или) материалы

1. Учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации лекционного материала (компьютерные презентации лекций)

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Виды учебных занятий и самостоятельная	Организация деятельности обучающегося
--	---------------------------------------

работа обучающихся	
Лекции	Лекции обеспечивают теоретическое изучение дисциплины. На лекциях излагается основное содержание курса, иллюстрируемое конкретными примерами, широко используется зарубежный и отечественный опыт по соответствующей тематике. Следует вести конспект лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы и формулировки; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины.
Практические занятия	На практических занятиях разъясняются теоретические положения курса, обучающиеся работают с конкретными профессиональными ситуациями, овладевают навыками сбора, анализа и обработки информации для принятия самостоятельных решений; навыками работы в малых группах; развивают коммуникативные навыки. Подготовка к практическим занятиям предполагает работу с конспектом лекций; нахождение правильных ответов к контрольным вопросам текущего контроля в форме опроса; подбор примеров-иллюстраций из практической деятельности по тематике дисциплины.
Самостоятельная работа	<p>Данный вид работы предполагает расширение и закрепление знаний, умений и навыков, усвоенных на аудиторных занятиях путем самостоятельной проработки учебно-методических материалов по дисциплине и другим источникам информации, а также подготовки к опросам и экзамену. Самостоятельная работа выполняется индивидуально.</p> <p><i>При подготовке к экзамену необходимо ознакомиться с демонстрационным вариантом заданий, проработать конспекты лекций и материалы практических занятий, рекомендуемую литературу, получить консультацию у преподавателя.</i></p>

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

10.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

10.1.1. Показатели оценивания компетенций на этапах их формирования

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
ОК-5 / первый	<p>Характеризует основы работы с коллективом в организации</p> <p>Анализирует уровень развития, состояние и динамику коллективов; развивает необходимые компании свойства и профессиональные и поведенческие компетенции коллективов; управляет внутрифирменными отношениями и уровнем конфликтности</p> <p>Демонстрирует навыки работы с коллективом для совместного решения задач в области организационного поведения</p>	<p>Вопросы для устного собеседования</p> <p>Практическое задание</p>	<p>Перечень вопросов для устного собеседования (30 вопросов)</p> <p>Практические задания (4 варианта)</p>
ОПК-4 / первый	<p>Характеризует тактику и технику ведения деловых переговоров</p> <p>Организовывает эффективное деловое общение с целью управления деловым поведением работников</p> <p>Применяет навыки делового общения и основы делового этикета, способствующие решению организационных проблем</p>	<p>Вопросы для устного собеседования</p> <p>Практическое задание</p>	<p>Перечень вопросов для устного собеседования (30 вопросов)</p> <p>Практические задания (4 варианта)</p>

10.1.2. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций

Критерии оценивания сформированности компетенций

Баллы	Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций	
		Устное собеседование	Практическое задание

86 - 100	5 (отлично)	<p>Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области. Критический, оригинальный подход к материалу.</p> <p>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>	<p>Ошибки отсутствуют. Качество исполнения всех элементов задания полностью соответствует всем требованиям. При выполнении практического задания проявлен критический и разносторонний подход, свидетельствующий о значительной самостоятельной работе с источниками, приведены конкретные примеры из профессиональной сферы.</p> <p>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>
75 – 85	4 (хорошо)	<p>Ответ полный, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но стандартный.</p> <p>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>	<p>Ошибки отсутствуют. Все элементы задания освещены в необходимой полноте и с требуемым качеством. При выполнении практического задания использованы только основные рекомендованные источники информации, примеры из профессиональной сферы приведены, но источник информации не установлен.</p> <p>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>
61 – 74		<p>Ответ стандартный, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки.</p> <p>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>	<p>Работа выполнена в соответствии с заданием. Имеются отдельные несущественные ошибки или отступления от правил оформления работы. При выполнении практического задания использованы только основные рекомендованные источники информации, приведены условные примеры.</p> <p>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>
51 - 60	3 (удовлетворительно)	<p>Ответ воспроизводит в основном только лекционные материалы, без самостоятельной работы с рекомендованной литературой. Демонстрирует понимание предмета в целом, без углубления в детали. Присутствуют существенные ошибки или пробелы в знаниях по некоторым темам.</p> <p>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>	<p>Работа выполнена полностью, но есть отдельные существенные ошибки, либо качество представления работы низкое. При выполнении практического задания использованы только основные рекомендованные источники информации, примеры из профессиональной сферы отсутствуют.</p> <p>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>
40 – 50		<p>Ответ неполный, основанный только на лекционных материалах. При понимании сущности предмета в целом – существенные ошибки или пробелы в знаниях сразу по нескольким темам, незнание (путаница) важных терминов.</p> <p>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>	<p>Работа выполнена полностью, но с многочисленными существенными ошибками. При этом нарушены правила оформления работы. При выполнении практического задания использован только один рекомендованный источник информации, примеры из профессиональной сферы отсутствуют.</p> <p>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	<p>Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки.</p> <p>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>	<p>Отсутствие одного или нескольких обязательных элементов работы, либо многочисленные грубые ошибки в работе, либо грубое нарушение правил оформления работы. Практическое задание не выполнено.</p> <p>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>
1 – 16		<p>Непонимание заданного вопроса. Неспособность сформулировать хотя бы отдельные концепции дисциплины.</p> <p>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>	<p>Содержание работы полностью не соответствует заданию. Практическое задание не выполнено.</p> <p>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>
0		<p>Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств или пользования подсказкой другого человека (вне зависимости от</p>	<p>Представление чужой либо отказ от представления контрольной работы (практического задания), плагиат.</p> <p>Не учитываются баллы, накопленные в</p>

	успешности такой попытки). Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	течение семестра.
--	--	--------------------------

10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

10.2.1. Перечень вопросов, разработанный в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

№ п/п	Формулировка вопросов	№ темы
1.	Понятие, предмет и основные элементы организационного поведения	1
2.	Базисные концепции социального взаимодействия в процессе совместной деятельности.	1
3.	Поведение работников в процессе труда. Модели организационного поведения	1
4.	Основные понятия, характеризующие индивида	2
5.	Индивидуальные особенности, восприятие, целостность личности	2
6.	Мотивация индивидуального трудового поведения, стремление к соучастию и ценность личности.	2
7.	Системы стимулирования организованной совместной деятельности	2
8.	Критерии результативности. Эффективные контракты в профессиональной сфере	2
9.	Формирование группового поведения в организации.	3
10.	Специфика группы и особенности группового поведения.	3
11.	Факторы групповой динамики. Роли в организационном поведении.	3
12.	Принципы, механизмы и условия формирования эффективной команды сотрудников	3
13.	Методы анализа групповых интересов в организации.	3
14.	Управленческие проблемы групповой работы.	3
15.	Организации как социальные системы.	4
16.	Учет взаимных интересов, этические принципы как основа взаимоотношений менеджмента и наемных работников.	4
17.	Конфликт в организации и ресурсы делового поведения	4
18.	Типы конфликтов и стратегии поведения руководителя	4
19.	Инструменты управления групповым поведением.	5
20.	Обоснование выбора типа организационного поведения: человеческие ресурсы, ситуация, результаты и системы.	5
21.	Поведенческие ресурсы системы управления организационным поведением	5
22.	Нормы поведения в группе. Поведение руководителя в групповых процессах.	5
23.	Базовые принципы реализации власти. Власть и полномочия в организации.	6
24.	Способы делового общения между сотрудниками и руководством организации	6
25.	Роль и место менеджера в управлении организационным поведением	7
26.	Организационное лидерство и компетенции менеджера	7
27.	Вопросы формирования статуса руководителя в деловой организационной среде	8
28.	Управленческий цикл руководителя	8
29.	Организация коммуникативного пространства в организации	9
30.	Методы анализа эффективности организационного поведения	9

Вариант тестовых заданий, разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

Не предусмотрен.

10.2.2. Перечень тем докладов (рефератов, эссе, пр.), разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

Не предусмотрены.

Вариант типовых заданий (задач, кейсов), разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

Практические задания

№ п/п	Условия типовых задач (задач, кейсов)	Ответ
1	Какой из графиков в наибольшей степени отражает зависимость эффективности деятельности группы от ее размера? А) Б) В)	Б

2	<p>Определите характеристику стиля принятия решения ЛПР по критерию выбора (впишите соответствующий номер в таблицу)</p> <table border="1" data-bbox="228 450 1158 1162"> <thead> <tr> <th>Стиль</th> <th>Критерий выбора стиля при принятии решения</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Стиль 1 № характеристики ____</td> <td>УЛПР имеется вся необходимая информация для принятия решения</td> </tr> <tr> <td>Стиль 2 № характеристики ____</td> <td>ЛПР ограничен во времени, однако у него недостаточно информации для принятия решения; она может быть получена от подчиненных</td> </tr> <tr> <td>Стиль 3 № характеристики ____</td> <td>УЛПР недостаточно информации, хотя её нетрудно получить от подчиненных, мнение которых существенно. Групповое обсуждение нецелесообразно, т.к. по мнению ЛПР оценка проблемы подчиненными может быть различной вплоть до противоположной</td> </tr> <tr> <td>Стиль 4 № характеристики ____</td> <td>ЛПР не слишком ограничивает временной фактор и недостаточно информации; её могут предоставить подчиненные, мнение которых существенно. При этом ЛПР знает, что при наличии сходного опыта, вряд ли спектр предложений будет слишком широким</td> </tr> <tr> <td>Стиль 5 № характеристики ____</td> <td>У ЛПР не хватает информации. Оптимальное решение может в существенной степени зависеть от позиции отдельных людей. Не исключено, что подчиненные могут отвергнуть навязанное им решение или саботировать его</td> </tr> </tbody> </table> <p>Характеристики стилей:</p> <ol style="list-style-type: none"> ЛПР консультируется с подчиненными в индивидуальном порядке, а затем принимает решение сам ЛПР консультируется со всей группой, а затем всё же принимает решение сам ЛПР собирает информацию, а затем принимает решение сам ЛПР делится проблемой с группой и решение принимается коллегиально ЛПР принимает решения единолично 	Стиль	Критерий выбора стиля при принятии решения	Стиль 1 № характеристики ____	УЛПР имеется вся необходимая информация для принятия решения	Стиль 2 № характеристики ____	ЛПР ограничен во времени, однако у него недостаточно информации для принятия решения; она может быть получена от подчиненных	Стиль 3 № характеристики ____	УЛПР недостаточно информации, хотя её нетрудно получить от подчиненных, мнение которых существенно. Групповое обсуждение нецелесообразно, т.к. по мнению ЛПР оценка проблемы подчиненными может быть различной вплоть до противоположной	Стиль 4 № характеристики ____	ЛПР не слишком ограничивает временной фактор и недостаточно информации; её могут предоставить подчиненные, мнение которых существенно. При этом ЛПР знает, что при наличии сходного опыта, вряд ли спектр предложений будет слишком широким	Стиль 5 № характеристики ____	У ЛПР не хватает информации. Оптимальное решение может в существенной степени зависеть от позиции отдельных людей. Не исключено, что подчиненные могут отвергнуть навязанное им решение или саботировать его	<p>Стиль 1 – № 5 Стиль 2 – № 3 Стиль 3 – № 1 Стиль 4 – № 2 Стиль 5 – № 4</p>
Стиль	Критерий выбора стиля при принятии решения													
Стиль 1 № характеристики ____	УЛПР имеется вся необходимая информация для принятия решения													
Стиль 2 № характеристики ____	ЛПР ограничен во времени, однако у него недостаточно информации для принятия решения; она может быть получена от подчиненных													
Стиль 3 № характеристики ____	УЛПР недостаточно информации, хотя её нетрудно получить от подчиненных, мнение которых существенно. Групповое обсуждение нецелесообразно, т.к. по мнению ЛПР оценка проблемы подчиненными может быть различной вплоть до противоположной													
Стиль 4 № характеристики ____	ЛПР не слишком ограничивает временной фактор и недостаточно информации; её могут предоставить подчиненные, мнение которых существенно. При этом ЛПР знает, что при наличии сходного опыта, вряд ли спектр предложений будет слишком широким													
Стиль 5 № характеристики ____	У ЛПР не хватает информации. Оптимальное решение может в существенной степени зависеть от позиции отдельных людей. Не исключено, что подчиненные могут отвергнуть навязанное им решение или саботировать его													
3	<p>После экспресс-опроса в компании Y была зафиксирована следующая управленческая ситуация (см. рисунок):</p> <p>А – позиция главы фирмы и его топ-менеджеров; Б – позиция менеджеров среднего звена управления и специалистов.</p> <p>В каких сегментах находятся позиции А и Б?</p>	<p>Позиция А – прессинговый сегмент; в основе стереотипа принцип денежного расчета (только понижение или повышение заработной платы является стимулом для работника)</p> <p>Позиция Б – автономный сегмент; стереотип предполагает подчинение работника требованиям профессионально-деловой и управленческой этики (работники оценивают действия друг друга в соответствии с представлениями о морали)</p>												

	Сформулируйте основные стереотипы поведения каждой позиции.	
4	<p>О какой модели поведения в организации идет речь, если потребности организации и потребности сотрудников в значительной степени пересекаются? Дайте характеристику выбранной модели.</p> <p>А) модель «выигрыш» Б) модель «выигрыш-проигрыш» В) модель «выигрыш-выигрыш»</p>	<p>В</p> <p>Конфликтующие стороны ведут переговоры на основе интересов и видят успех в выработке взаимоприемлемого решения, максимально удовлетворяющего интересы каждой из них. Выбирается стиль поведения «сотрудничество»; подразумевается, что интересы одной из сторон не могут быть удовлетворены, если не удовлетворены также и интересы другой стороны.</p>
5	<p>Директор решил провести в компании тренинг командообразования, «Веровочный курс» для линейных менеджеров. Цель тренинга: сплотить команду, улучшить взаимопонимание между сотрудниками. Явка обязательна, никаких отговорок директор не принимает: мероприятие оплачено, значит участвовать будут все. Вам поручено под расписку оповестить всех будущих участников тренинга. PR-менеджер 38-летняя Мария Петровна (занимается внутренним пиаром компании) отказывается от участия в тренинге: «Я с детства ни в какие подвижные игры не играю, высоты боюсь, и бегать наперегонки мне не интересно. Моя работа – думать головой, а не прыгать». Каким будет Ваш вариант коммуникаций с коллегой?</p> <p>А. "Вам не придется бегать и прыгать, вы можете не участвовать в командных "гонках". (Учтите, что в таком случае вы покривите душой, так как смысл тренинга именно чтобы все "бегали и прыгали".)</p> <p>Б. "Вы же не хотите оторваться от нашего коллектива? Все едут, все считают, что это здорово и интересно. А Вы занимаетесь внутренним пиаром. Поэтому участвовать в тренинге - Ваша прямая обязанность по должности".</p> <p>В. "Я не знаю, что здесь можно сделать... Понимаю, что Вам это не подходит по каким-то причинам. Давайте, Вы возьмете справку о болезни за пару дней до тренинга. И тогда пропустите занятия по уважительной причине".</p>	<p>Б</p>
6	<p>Компания по оказанию ремонтных услуг насчитывала 57 сотрудников, среди них: пять бригад по пять-шесть работников по ремонту и монтажу; два менеджера по продажам; сотрудники, обслуживающие офис и выполняющие работу с персоналом. В год на одну бригаду приходилось около 15 заказов на ремонтные работы, которые они проводили в среднем по три с половиной недели. Работали всегда динамично и качественно. Стоимость услуг по рынку была средней. По сравнению с конкурентами некоторые услуги оказывали дешевле, а некоторые немного дороже. При этом в год всего 3–4 % клиентов отказывались от услуг на этапе переговоров. От бригад отказы не зависели, так как клиенты уходили после разговора с менеджерами по продажам. За последние полгода число отказавшихся выросло до 10 %. Когда спрашивали у менеджеров отдела продаж о причинах, те не могли их назвать. Обратились к службе безопасности, чтобы проверить потоки информации, которые поступали в компанию и исходили от нее к клиентам. Выяснили, что из шести замерщиков, которые выезжали к клиентам после получения заказа из отдела продаж, двое отдавали заказы конкурентам. Как выяснилось, виновников не устроили объем работы и размер заработка. Нужно было не только произвести сами замеры, но еще и заинтересовать клиента: рассказать о материалах, предложить разные варианты установки и крепежа, порекомендовать, что лучше подойдет. Но вознаграждение за такую работу с клиентами не полагалось. Замерщики настаивали, что это работа «продажников». Независимо от того, сколько заказов замерщик принес в компанию, зарплата составляла 20–25 тысяч рублей в месяц. Процент получали только менеджеры по продажам, договаривающиеся о проведении замеров и рассчитывающие точную сумму заказа. Какой вариант решения проблемы из нижеперечисленных на Ваш взгляд наиболее эффективный?</p> <p>А. Компании следовало учесть тот факт, что замерщикам приходится еще и продавать товары и услуги по ремонту и монтажу. Значит, их обида вполне закономерна. Может быть, они поступили не совсем верно, но вполне оправданно. Компании следует пересмотреть систему вознаграждения и начисления премиальных.</p> <p>Б. Чтобы замерщики работали только на свою компанию, нужно разработать стандарты оценки их труда и правила вознаграждения. Зарплата менеджерам по продажам начислена справедливо, так как они свою работу выполнили – продали услуги клиенту, а вот задача замерщиков заключается в том, чтобы давать консультацию по ремонту и материалам, которые они будут использовать. Нужно уволить замерщиков.</p> <p>В. Чтобы сотрудники компании не передавали заявки конкурентам, нужно изначально подбирать работников, которые обладают определенными личностными качествами и убеждениями. В то же время следует стимулировать замерщиков на продажи, так как они непосредственно общаются с заказчиками. Нужно, чтобы на них эта обязанность тоже возлагалась и работа по ее выполнению оплачивалась.</p>	<p>В</p>

10.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности), характеризующих этапы формирования компетенций

10.3.1. Условия допуска обучающегося к сдаче экзамена и порядок ликвидации академической задолженности

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (принято на заседании Ученого совета)

10.3.2. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

устная письменная компьютерное тестирование иная*

10.3.3. Особенности проведения экзамена

- Обучающемуся предоставляется возможность пользоваться конспектом лекций и записями материалов практических занятий.
- Контрольную работу и практическое задание обучающиеся выполняют самостоятельно в рамках подготовки к экзамену (варианты заданий сообщаются преподавателем заранее), непосредственно на экзамен обучающиеся приходят с готовыми вариантами ответов.
- Время, отводимое на подготовку ответа, составляет не более 40 минут. Для выполнения практического задания студенту предоставляется необходимая справочная информация.