

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра организационного развития

## **ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ**

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Направление 38.03.03 – Управление персоналом  
Направленность «Управление персоналом в международных организациях»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная, очно-заочная

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

1. Москва 2022

**ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ**  
Рабочая программа дисциплины

Составитель:  
докт. экон. наук, профессор Ильина И.Ю.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Протокол заседания кафедры организационного развития  
№ 9 от 06.04.2022 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка
    - 1.1 Цель и задачи дисциплины
    - 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
    - 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы
  2. Структура дисциплины
  3. Содержание дисциплины
  4. Образовательные технологии
  5. Оценка планируемых результатов обучения
    - 5.1. Система оценивания
    - 5.2. Критерии выставления оценок
    - 5.3. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
  6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
    - 6.1. Список источников и литературы
    - 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
    - 6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы
  7. Материально-техническое обеспечение дисциплины
  8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
  9. Методические материалы
    - 9.1. Планы семинарских занятий
    - 9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ
    - 9.3. Иные материалы
- Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

#### Цель дисциплины:

- получение обучающимися теоретических знаний об организационном поведении с последующим их применением в профессиональной сфере, а также формирование практических навыков по управлению поведением работников в организации.

#### Задачи дисциплины:

- сформировать систему теоретических знаний об особенностях организационного поведения,
- научить использовать навыки анализа и оценки факторов, определяющих особенности организационного поведения работников, при решении профессиональных задач,
- сформировать умения разрабатывать и реализовывать стратегию управления персоналом в конкретной организации.

### 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
<b>ОПК-1</b> Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	<b>ОПК-1.4</b> Применяет знания (на промежуточном уровне) психологических теорий для работы с персоналом при решении профессиональных задач	Знать: - современные теоретические подходы к изучению личности, группы и организации; Уметь: - использовать знание психологических теорий для анализа поведения персонала на индивидуальном, групповом и организационном уровне; - применять различные формы и методы работы с персоналом в организации; Владеть: - навыками сбора, систематизации и анализ информации об организационном поведении персонала; - технологиями управления организационным поведением различных категорий персонала.

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Организационное поведение» относится к обязательной части учебного плана по направлению подготовки «Управление персоналом».

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения таких курсов, как «Основы управления персоналом», «Стратегии управления персоналом».

В результате освоения дисциплины формируются компетенции, необходимые для изучения следующих дисциплин: «Кадровый консалтинг», «Управление социальным развитием организации».

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.

## 2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часа (ов).

### Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
5	Лекции	18
5	Семинары/лабораторные работы	24
Всего:		42

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 48 академических часа(ов).

### Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
7	Лекции	12
7	Семинары/лабораторные работы	12
Всего:		24

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 66 академических часа(ов).

## 3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	<b>Организационное поведение как область научного знания</b>	Системная разработка организационного поведения как объекта исследования. Организационное поведение как учебная

		<p>дисциплина. Организационное поведение как область научных исследований. Взаимосвязь организационного поведения с другими науками. Сущность организационного поведения. Цели организационного поведения. Основные виды организационного поведения. Мотивация как основа регуляции организационного поведения. Факторы формирования организационного поведения. Уровни изучения организационного поведения. Методы исследования организационного поведения. Природа организации - процесс взаимодействия четырех элементов: люди, организационная структура, технологии, внешняя среда. Основные тенденции развития организационного поведения.</p>
2	<b>Личность в организации</b>	<p>Личность как субъект отношений в организации. Основные свойства личности. Темперамент и его основные типы. Характер: сущность и основные черты. Направленность: сущность и структура. Способности и их классификация. Основные потенциалы личности. Модель «от незрелости к зрелости» К. Арджириса. Установка личности. Функции установок. Установки, определяющие организационное поведение. Удовлетворенность трудом: сущность и факторы. Приверженность организации как степень психологической идентификации с организацией. Индивидуальные и организационные характеристики работников, оказывающие влияние на степень их приверженности организации. Вовлеченность в работу: личностные и социальные факторы. Эффективные способы изменения установок личности. Изменение установок сотрудников организации как управленческая проблема.</p>
3	<b>Организационное лидерство и власть</b>	<p>Сущность лидерства. Лидерство в организации. Основные признаки лидерства. Основные качества лидера. Элементы управления лидерством в организации. Классификация лидерства: в зависимости от используемых механизмов влияния, особенностей личности лидера, направленности, по стилю поведения.</p> <p>Основные подходы к исследованию лидерства. Теории личностных черт. Поведенческий подход. Ситуационные теории.</p> <p>Власть в организации. Субъект власти. Объект власти. Готовность к подчинению. Основные формы власти. Классификация власти. Особенности</p>

		<p>власти в организации. Ресурсы власти и их классификация. Авторитет руководителя: сущность и формы. Особенности некомпетентного руководителя. Общие характеристики лидерства.</p>
4	<b>Организационная культура и организационное поведение</b>	<p>Организационная культура как социальный феномен. Сущность и значение организационной культуры. Взаимосвязь организационной культуры и организационного поведения. Организационная культура как многофакторная субстанция. Функции организационной культуры. Основные элементы организационной культуры. Общие характеристики организационной культуры. Субкультура в организации. Особенности формирования субкультур. Контркультуры в организации. Причины формирования контркультур в организации. Управление организационной культурой. Субъекты управления организационной культурой. Факторы, определяющие возможность изменения организационной культуры. Эволюционный путь развития организационной культуры. Архитектурный путь развития организационной культуры. Фазы управленческого воздействия на организационную культуру. Общие принципы изменения организационной культуры.</p>
5	<b>Технологии эффективной коммуникации в организации</b>	<p>Эффективное взаимодействие. Способы и приемы эффективного взаимодействия в организации. Структурные элементы эффективного взаимодействия. Общие условия эффективного взаимодействия руководителя с работниками организации. Эффективная коммуникация. Технологии коммуникации. Эффективное слушание. Этапы эффективного слушания. Эмпатия. Дискуссия как форма эффективной коммуникации. Объективная причина дискуссии. Классификация вопросов в дискуссии. Аргументы в дискуссии: сильные, слабые, несостоятельные, некорректные. Правила поведения в дискуссии. Необходимые условия эффективной дискуссии. ПОПС-формула.</p>
6	<b>Этические нормы организационного поведения</b>	<p>Теории этического выбора. Телеологические и деонтологические теории. Теории «этики успеха»: «этика характера», «этика личности». Сущность и причины этических нарушений в организации. Основные категории потенциальных нарушителей этики. Основные причины этических нарушений. Организационные факторы, провоцирующие неэтичное поведение сотрудников. Этические проблемы взаимоотношений в коллективе:</p>

		сущность и классификация. Наиболее распространенные этические проблемы в отношениях между работником и компанией. Конфликт интересов. Нарушение права работников на частную жизнь. Этические проблемы карьерного роста и оплаты труда. Сигнализаторство. Этические аспекты принятия управленческих решений. Этический кодекс организации как основа формирования организационного поведения
--	--	---

#### 4. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебной работы	Информационные и образовательные технологии
1	Организационное поведение как область научного знания	Лекция 1 Семинар 1 СРС	Лекция-визуализация с элементами лекции-дискуссии Семинар-дискуссия Подготовка к семинарским занятиям
2	Личность в организации	Лекция 2 Семинар 2 СРС	Лекция-визуализация с элементами лекции-дискуссии Консультирование Подготовка к семинарским занятиям
3	Организационное лидерство и власть	Лекция 3 Семинар 3 СРС	Лекция-визуализация с элементами лекции-дискуссии Семинар-дискуссия Подготовка к семинарским занятиям
4	Организационная культура и организационное поведение	Семинар 4 СРС	Лекция-визуализация с элементами лекции-дискуссии Консультирование Подготовка к семинарским занятиям
5	Технологии эффективной коммуникации в организации	Лекция 5 Семинар 5 СРС	Лекция-визуализация с элементами лекции-дискуссии Семинар-дискуссия Подготовка к семинарским занятиям
6	Этические нормы организационного поведения	Лекция 6 Семинар 6 СРС	Лекция-визуализация с элементами лекции-дискуссии Консультирование Подготовка к семинарским занятиям

#### 5. Оценка планируемых результатов обучения



## 5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль: - опрос - участие в дискуссии на семинаре - контрольная работа - контрольная работа	5 баллов 10 баллов 10 баллов 10 баллов	30 баллов 30 баллов 10 баллов 10 баллов
Всего:		60 баллов
Промежуточная аттестация (письменная контрольная работа)		40 баллов
Итого за семестр зачет		100 баллов

Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

Баллы	Традиционная		ECTS
95-100	отлично	зачтено	A
83-94			B
68-82	хорошо		C
56-67			D
50-55			E
20-49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0-19			F

## 5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B  bruce willis	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p> <p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной</p>

<b>Баллы/ Шкала ECTS</b>	<b>Оценка по дисциплине</b>	<b>Критерии оценки результатов обучения по дисциплине</b>
		литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

### **5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

#### **Примерные темы для дискуссии**

Вы руководитель. Проанализируйте ряд управленческих ситуаций.

Ситуация 1.

Ваш подчиненный одновременно является другом вашей семьи и ценным работником фирмы, но на работе допускает фамильярное отношение с вами, что снижает ваш авторитет как руководителя. Срочно нужно объясниться.

Вы говорите: \_\_\_\_\_

Ситуация 2.

Ваш секретарь говорит вам: «Вчера вы попросили меня напечатать этот доклад после рабочего дня, поскольку он вам был срочно нужен. В связи с этим мне пришлось отказаться от назначенной встречи. И теперь вы разговариваете со мной неуважительным тоном из-за того, что я допустила несколько опечаток?».

Вы говорите: \_\_\_\_\_

Ситуация 3.

На сегодняшнее утро вы для беседы вызвали подчиненного, который часто опаздывает на работу. Вы по стечению обстоятельств задержались дома и пришли на работу с опозданием. Подчиненный ждет вас.

Вы говорите: \_\_\_\_\_

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

### **6.1. Список источников и литературы**

#### **Основные источники**

#### **Нормативные правовые акты**

Акты международного права

Конвенция МОТ № 138 (1973 г.) «О минимальном возрасте для приема на работу»

Декларация МОТ об основополагающих принципах и правах в сфере труда //

Российская газета. 1998. 16 декабря.

Конституция Российской Федерации

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. (с последующими изменениями)

#### **Дополнительные источники Нормативные правовые акты**

Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации» от 19 апреля 1991 г. (с последующими изменениями)

#### **Основная литература**

Дорофеева Л. И. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / Л. И. Дорофеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07617-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470725> (дата обращения: 14.05.2021).

Мкртычян Г. А. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / Г. А. Мкртычян. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 237 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8789-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470080> (дата обращения: 14.05.2021).

Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; под редакцией С. А. Баркова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00926-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469103> (дата обращения: 14.05.2021).

Спивак В. А. Организационное поведение : учебное пособие для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03535-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468490> (дата обращения: 14.05.2021).

#### **Дополнительная литература**

Голубкова О. А. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / О. А. Голубкова, С. В. Сатикова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09014-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470082> (дата обращения: 14.05.2021).

Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01314-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469756> (дата обращения: 14.05.2021).

## **6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Министерство труда и социальной защиты РФ. Официальный сайт. Режим доступа: [www.rosmintrud.ru](http://www.rosmintrud.ru)

Федеральная служба по труду и занятости (Роструд). Официальный сайт. Режим доступа: [www.rostrud.ru](http://www.rostrud.ru)

Национальный союз кадровиков. Официальный сайт. Режим доступа: [www.kadrovik.ru](http://www.kadrovik.ru)

HR-Portal: HR портал для профессионалов. Режим доступа: <https://hr-portal.info/>

Форум для специалистов по кадрам. Работа с кадрами, работа с персоналом, кадровое делопроизводство, кадровые вопросы и документы. Режим доступа: <https://kadrovik-info.ru/>

Национальный союз "Управление персоналом" (НасОУП). Официальный сайт. Режим доступа: [www.nasoup.com](http://www.nasoup.com)

Журнал «Управление персоналом». Архив номеров. Режим доступа: [www.top-personal.ru](http://www.top-personal.ru)

Журнал «Кадровый менеджмент». Архив номеров. Режим доступа: [www.km-magazine.ru](http://www.km-magazine.ru)

Журнал «Корпоративные университеты». Архив номеров. Режим доступа: [www.corporate-education.ru](http://www.corporate-education.ru)

Журнал «Менеджер по персоналу». Архив номеров. Режим доступа: [www.mediapro.com.ua](http://www.mediapro.com.ua)

Журнал «Мотивация и оплата труда». Архив номеров. Режим доступа: [www.grebennikov.ru](http://www.grebennikov.ru)

Журнал «Обучение & карьера». Архив номеров. Режим доступа: <http://d-mir.ru/journal/oik>

Интернет-журнал «Работа с персоналом». Архив номеров. Режим доступа: [www.hr-journal.ru](http://www.hr-journal.ru)

Журнал «Recruiting News». Архив номеров. Режим доступа: [www.recnews.ru](http://www.recnews.ru)

Журнал «T&D Director. Тренинги в бизнесе». Архив номеров. Режим доступа: [www.tddirector.ru/](http://www.tddirector.ru/)

Журнал «Справочник по управлению персоналом». Архив номеров. Режим доступа: <http://sup.pro-personal.ru>

Журнал «Штат». Архив номеров. Режим доступа: [www.hrmedia.ru](http://www.hrmedia.ru)

Журнал «Элитный персонал». Архив номеров. Режим доступа: [www.e-personal.ru](http://www.e-personal.ru)  
[www.rdwmedia.ru/](http://www.rdwmedia.ru/)

### **6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

### **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
  - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:

- устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
- дисплеем Брайля PAC Mate 20;
- принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
  - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
  - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
  - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## **9. Методические материалы**

### **9.1. Планы семинарских занятий**

#### **Тема 1. Организационное поведение как область научного знания**

##### **Вопросы для обсуждения:**

1. Организационное поведение как наука и учебная дисциплина.
2. Сущность и цели организационного поведения.
3. Основные виды организационного поведения.
4. Мотивация как основа регуляции организационного поведения.
5. Факторы формирования организационного поведения.
6. Основные тенденции развития организационного поведения.
7. Методы изучения организационного поведения.

#### **Тема 2. Личность в организации**

##### **Вопросы для обсуждения:**

1. Личность как субъект отношений в организации.
2. Основные характеристики личности.
3. Установки, определяющие организационное поведение.
4. Удовлетворенность трудом: сущность и факторы.
5. Приверженность организации как степень психологической идентификации с организацией.
6. Индивидуальные и организационные характеристики работников, оказывающие влияние на степень их приверженности организации.
7. Вовлеченность в работу: личностные и социальные факторы.
8. Эффективные способы изменения установок личности.

#### **Тема 3. Организационное лидерство и власть**

##### **Вопросы для обсуждения:**

1. Сущность и признаки лидерства.
2. Основные качества лидера.
3. Элементы управления лидерством в организации.
4. Классификация лидерства.
5. Основные подходы к исследованию лидерства.
6. Власть в организации.
7. Основные формы власти в организации.
8. Ресурсы власти и их классификация.
9. Авторитет руководителя: сущность и формы.
10. Особенности некомпетентного руководителя.

#### **Тема 4. Организационная культура и организационное поведение**

##### **Вопросы для обсуждения:**

1. Сущность и значение организационной культуры.
2. Взаимосвязь организационной культуры и организационного поведения.
3. Функции организационной культуры.
4. Основные элементы организационной культуры.
5. Общие характеристики организационной культуры.
6. Субкультура в организации.
7. Контркультуры в организации.
8. Управление организационной культурой.
9. Основные элементы организационной культуры.
10. Управление организационной культурой.

#### **Тема 5. Технологии эффективной коммуникации в организации**

##### **Вопросы для обсуждения:**

1. Общие условия эффективного взаимодействия руководителя с работниками организации.
2. Способы и приемы эффективного взаимодействия в организации.
3. Технологии эффективной коммуникации в организации.
4. Эффективное слушание.
5. Дискуссия как форма эффективной коммуникации.
6. Правила поведения в дискуссии.

#### **Тема 6. Этические нормы организационного поведения**

##### **Вопросы для обсуждения:**

1. Современные теории этического выбора.
2. Теории «этики успеха»
3. Основные категории потенциальных нарушителей этики.
4. Сущность и причины этических нарушений в организации.
5. Организационные факторы, провоцирующие неэтичное поведение сотрудников.
6. Наиболее распространенные этические проблемы в отношениях между работником и компанией.
7. Этический кодекс организации как основа формирования организационного поведения

### **9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ**

### **9.3. Иные материалы**



## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.** Дисциплина «Организационное поведение» является частью цикла обязательных дисциплин подготовки студентов бакалавриата по направлению 38.03.03 – «Управление персоналом».

Дисциплина реализуется кафедрой организационного развития факультета управления Института экономики, управления и права.

**Цель дисциплины:**

- получение обучающимися теоретических знаний об организационном поведении с последующим их применением в профессиональной сфере, а также формирование практических навыков по управлению поведением работников в организации.

**Задачи дисциплины:**

- сформировать систему теоретических знаний об особенностях организационного поведения,

- приобрести навыки анализа и оценки факторов, определяющих особенности организационного поведения различных категорий работников,

- овладеть умением разрабатывать и реализовывать стратегию управления персоналом в конкретной организации.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование **компетенции**

**ОПК-1.4**

Применяет знания (на промежуточном уровне) психологических теорий для работы с персоналом при решении профессиональных задач

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать *следующие результаты образования:*

**знать:**

- современные теоретические подходы к изучению личности, группы и организации;

**уметь:**

- использовать знание психологических теорий для анализа поведения персонала на индивидуальном, групповом и организационном уровне;
  - применять различные формы и методы работы с персоналом в организации;
- владеть:**
- навыками сбора, систематизации и анализ информации об организационном поведении персонала;
  - технологиями управления организационным поведением различных категорий персонала.

**По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена .**

**Общая трудоемкость** освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 114 часов.