

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. В.П. Астафьева
(КГПУ им. В.П. Астафьева)

Кафедра экономики и менеджмента

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ

Направление подготовки:
38.03.02 Менеджмент
направленность (профиль) образовательной программы:
Менеджмент организации
квалификация (степень):
Бакалавр

Красноярск 2019

Рабочая программа дисциплины «Организационное поведение» составлена старшим преподавателем кафедры менеджмента организации Пожарским С.О.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры менеджмента организации протокол № 5 от «12» мая 2017 г.

Заведующий
А.А. Лукьянова

кафедрой 

Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) ИППО

«17» мая 2017 г. Протокол № 4

Председатель НМСС (Н)

О.В. Груздева

Рабочая программа дисциплины «Организационное поведение» составлена старшим преподавателем кафедры менеджмента организации Пожарским С.О.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры менеджмента организации протокол № 5 от «14» мая 2018 г.

Заведующий
А.А. Лукьянова

кафедрой 

Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) ИППО
«11» июня 2018 г. Протокол № 5

Председатель НМСС (Н)



А. Кухар

Рабочая программа дисциплины «Налоговое планирование в корпорации» составлена профессором кафедры экономики и менеджмента Владимировой О.Н.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры экономики и менеджмента протокол № 5 от «15» мая 2019 г.

Заведующий кафедрой



О.Н Владимирова

Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) ИППО

«15» мая 2019 г. Протокол № 5
Председатель НМСС (Н)



Т.Г. Авдеева

I. Пояснительная записка

1.1. Рабочая программа дисциплины «Организационное поведение» разработана согласно ФГОС ВО направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденного приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. № 7; Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; нормативно-правовыми документами, регламентирующими образовательный процесс в КГПУ им. В.П. Астафьева по направленности (профилю) образовательной программы Менеджмент организации, очной/заочной формы обучения в институте психолого-педагогического образования КГПУ им. В.П. Астафьева с присвоением квалификации бакалавр.

Дисциплина относится к базовой части учебного плана.

1.2. Трудоемкость дисциплины «Организационное поведение» составляет 3 з.е. (108 часов) при очной форме обучения. Контактная работа с преподавателем составляет 16 часов (при заочной форме обучения). Самостоятельная работа студентов составляет 88 часа (при заочной форме обучения).

Форма контроля – зачет.

1.3. Цель изучения дисциплины – сформировать компетенции обучающегося в области описания, объяснения и предсказания поведения личности, группы и организации, позволяющие применить знания, умения и личные качества в управлении человеческим поведением в организации.

Задачи:

- Формирование теоретических знаний сущности поведения человека в организации; система анализа и конструирования организации; системе персонального развития организации; причинам нововведений в организации;
- Привитие навыков использования терминологии организационного поведения;
- Развитие умения сравнивать, обобщать, анализировать полученные результаты в области организационного поведения.

1.4. Основные разделы содержания

Модуль 1. Понятие и сущность «Организационного поведения»

Модуль 2. Формирование группового поведения в организации

Модуль 3. Управление конфликтами и стрессами в организации

Модуль 4. Поведенческий маркетинг.

Модуль 5. Организационное поведение в международном бизнесе.

1.5. Планируемые результаты обучения.

В ходе изучения дисциплины «Организационное поведение» осуществляется формирование следующих компетенций:

(ПК-12): умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

(ОПК-3): способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

(ОПК-6): владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.

(ПК-2): владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

(ПК-6): способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений

(ПК-7): владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ

Задачи освоения дисциплины	Планируемые результаты обучения по дисциплине (дескрипторы)	Код результата обучения (компетенция)
Формирование теоретических знаний сущности поведения человека в организации; система анализа и конструирования организации; системе персонального развития организации; причинам нововведений в организации;	<p>Знать: принципы развития и закономерности функционирования организации; виды и методы организационного планирования;</p> <p>Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и ее персонал;</p> <p>Владеть: современными технологиями управления поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности);</p>	<p><i>ОПК-6</i> <i>ОПК-3</i> <i>ПК-2</i></p>
Привитие навыков использования терминологии организационного поведения; Развитие умения сравнивать, обобщать, анализировать полученные результаты в области организационного поведения.	<p>Знать: типы организационных структур, их основные параметры и принципы проектирования; основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений.</p> <p>Уметь: организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом; диагностировать организационную культуру и разрабатывать управленческие решения, направленные на ее улучшение.</p> <p>Владеть: управлением повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; управлением организационной культурой.</p>	<p><i>ПК-6</i> <i>ПК-7</i> <i>ПК-12</i></p>

1.6. Контроль результатов освоения дисциплины

В ходе изучения дисциплины используются такие методы текущего контроля успеваемости как устный опрос, составление конспекта, решение ситуационных задач, подготовка и выполнение письменных работ, написание реферата. Форма промежуточного контроля – зачет;

Оценочные средства результатов освоения дисциплины, критерии оценки выполнения заданий представлены в разделе «Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации»: устный опрос, написание конспекта, решение ситуационных задач, подготовка и выполнение письменных работ, написание реферата, доклада.

1.7. Перечень образовательных технологий, используемых при освоении дисциплины:

Современное традиционное обучение. В процессе освоения дисциплины используются разнообразные виды деятельности обучающихся, организационные формы и методы обучения: лекции и практические занятия, самостоятельная, индивидуальная и групповая формы организации учебной деятельности. Освоение дисциплины заканчивается зачетом;

II. Организационно-методические документы

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ОБУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЕ

Организационное поведение

(наименование дисциплины)

для обучающихся образовательной программы

38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) образовательной программы Менеджмент организации

(направление и уровень подготовки, шифр, профиль)

по заочной форме обучения

(общая трудоемкость 3 з.е. – 8 семестр)

Наименование модулей, разделов, тем	Всего часов	Аудиторных часов				Внеаудиторных часов	Содержание внеаудиторной работы	Формы контроля
		всего	лекций	семинаров	лаборат. работ			
Модуль 1. Понятие и сущность «Организационного поведения»	20	2	2	2	-	18	Подготовка конспекта по тематике раздела 1.	Проверка конспекта, обсуждение ключевых вопросов раздела.
Модуль 2. Формирование группового поведения в организации	20	2	2	2	-	18	Подготовка рефератов по тематике раздела 2.	Заслушивание докладов, обсуждение ключевых тем раздела.
Модуль 3. Управление конфликтами и стрессами в организации	20	2	-	2	-	18	Подготовка рефератов по тематике раздела 3.	Заслушивание докладов, обсуждение ключевых тем раздела.
Модуль 4. Поведенческий маркетинг.	20	2	-	2	-	18	Решение ситуационных задач.	Проверка и обсуждение решений.

Модуль 5. Организационное поведение в международном бизнесе.	28	8	2	2	-	16	Решение кейсов.	Проверка и обсуждение решений.
Всего часов:	108	16	6	10	-	88		Контроль: 4

2.2. Содержание основных разделов и тем дисциплины

Дисциплина «Организационное поведение» обеспечивает образовательные интересы личности бакалавра, обучающегося по данной ОПОП.

Дисциплина удовлетворяет требования заказчиков выпускников университета по данной ОПОП в их готовности к практической деятельности.

Модуль 1. Понятие и сущность «Организационного поведения».

Тема 1. Сущность «Организационного поведения».

Цели и основные задачи курса «Организационное поведение» (ОП). Предмет, подходы и методы исследования. Важнейшие концепции менеджмента. Использование знаний (ОП) в практическом управлении организацией. Структура курса. Значение курса в подготовке руководителей и специалистов. Понятие, уровни и факторы определяющие (ОП). Условия формирования (ОП). Влияние особенностей организации на организационное поведение. Обсуждаемые вопросы:

1. Цели ОП: взаимозависимость с целями менеджмента и экономики.
2. Функции ОП на современном этапе развития предприятия.
3. Отличительные особенности организационного поведения в деятельности предприятий различной специализации.

Тема 2. Система организационного поведения.

Подходы и модели ОП. Уровни, факторы, условия формирования (ОП). Влияние особенностей организации на организационное поведение. Моделирование и проектирование организационного поведения в современных условиях.

Обсуждаемые вопросы:

1. Методы и модели ОП.
2. Концепции развития ОП.
3. Значение ОП в деятельности современного руководителя.
4. Факторы, влияющие на развитие ОП,
5. Характеристика уровней ОП,

Тема 4. Личность в организации.

Основные характеристики личности. Особенности, определяющие ее поведение. Оценка и самооценка личности. Типология поведения личности. Восприятие и установки личности. Теория атрибуции, ее применение для определения причин поведения личности. Стереотипы. Ролевое поведение в организации. Ролевое ожидание индивида в организации. Ролевые конфликты.

Модуль 2. Формирование группового поведения в организации.

Тема 1. Мотивация и результативность.

Сущность мотивационного процесса. Взаимосвязь понятий: потребности, стимулы, мотивы. Содержательные теории мотивации (А. Маслоу, Д. МакКлелланд, Ф.Герцберг). Модель мотивации. Процессуальные теории мотивации (В.Врум, С.Адамс, Б.Скиннер). Сравнительная оценка теорий мотивации. Применение теорий мотивации на практике. Программа мотивации индивида, ее элементы и процесс разработки.

Тема 2. Формирование группового поведения в организации. Характеристика группы. Классификация. Структура групп. Групповая динамика. Стадии развития групп. Неформальные группы в организации. Особенности создания и их влияние на эффективность деятельности организации. Ролевая структура в коллективе. Факторы эффективности групп. Групповые нормы поведения. Конформизм. Социальнопсихологический климат и его параметры. Команды в условиях современных организаций. Особенности самоуправляемых команд.

Тема 3. Персональное развитие в организации

Выбор карьеры. Стадии карьеры, планирование карьеры. Организационная структура управления и ее влияние на карьерные отношения. Развитие личности и социализация. Адаптация к

внешним условиям. Стадии социализации. Изменение установок сотрудников. Адаптация к новой должности.

Обсуждаемые вопросы:

1. Карьера: понятие, классификация видов.
2. Характеристика этапов карьеры.
3. Карьерный потенциал сотрудников организации.
4. Процесс управления карьерой.
5. Социализация личности в коллективе.
6. Процесс адаптации сотрудников.
7. Факторы, влияющие на адаптацию.
8. Роль руководителя в процессе адаптации сотрудников.

Модуль 3. Управление конфликтами и стрессами в организации.

Тема 1. Власть, руководство и принятие решений в организации.

Власть и формы власти. Стратегия и тактика власти. Руководство и принятие решений в организации. Процессы и модели принятия решений. Механизм участия в управлении. Проблемы делегирования. Культурные и этические аспекты принятия решений в организации.

Тема 2. Лидерство в организации. Теории лидерства и их практическое применение. Формальное и неформальное лидерство. Природа власти в организации. Власть как ресурс руководителя. Основы власти руководителя в организации. Стиль руководителя. Факторы, определяющие выбор стиля руководителя. Стратегии и тактики влияния. Механизм участия в управлении. Проблемы делегирования.

Обсуждаемые вопросы:

1. Теории лидерства, основанные на личных качествах.
2. Архетипы управления.
3. Трудовой потенциал: понятие и составляющие.
4. Основы и источники власти.

Тема 3. Управление конфликтами и стрессами в организации.

Конфликты и стрессы в организации. Стратегия и методы управления конфликтами. Стресс на рабочем месте: сущность, стадии, управление. Влияние стресса на эффективность деятельности организации.

Модуль 4. Поведенческий маркетинг.

Тема 1. Коммуникативное поведение в организации.

Основы коммуникаций. Коммуникативный процесс. Коммуникативное поведение. Коммуникативные потребности. Формы коммуникаций. Виды и формы делового общения. Обучение общению. Барьеры в коммуникациях и пути их преодоления. Приемы эффективного слушания. Переговоры. Техника ведения деловых переговоров.

Тема 2. Управление поведением организации.

Виды стратегий развития организации и их роль в (ОП). Инновационное поведение организации и его влияние на ОП личности. Модели 7-С, Адизеса. Виды стратегий их влияние на ОП организации и личности. Особенности ОП организации в разных сегментах бизнеса. Особенности поведения организации на различных этапах жизненного цикла. Репутация фирмы. Формирование ОП для создания, поддержания и развития репутации.

Тема 3. Организационное развитие, изменения в организации.

Изменения в организации, их основные виды. Организационное развитие: процесс, подход, программы. Модель и проблемы организационного развития. Формы организационного поведения. Принципы обучения в рамках организационного развития. Преодоление сопротивления нововведениям. Стресс на рабочем месте: сущность, стадии, управление. Влияние стресса на эффективность деятельности организации.

Модуль 5. Организационное поведение в международном бизнесе.

Тема 1. Анализ и конструирование организации.

Миссия организации. Цели деятельности, восприятие целей деятельности работниками организации. Виды организаций и виды структур. Классическая теория строения организации: бюрократическая модель М. Вебера. Организационная структура как фактор организационного поведения. Влияние структуры на индивидуальное и групповое поведение. Органические структуры и их влияние на ОП личности в организации. Проектирование организации.

2.3. Методические рекомендации по освоению дисциплины «Организационное поведение» для обучающихся основной профессиональной образовательной программы

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент,
направленность (профиль) образовательной программы
Менеджмент организации

Работа с теоретическим материалом

Важное место в освоении материала по курсу «Организационное поведение» отводится самостоятельной работе студентов во внеаудиторное время с материалом, изложенным в рекомендуемой литературе и интернет-источниках, т.к. без знания теоретического материала невозможно выполнение проектных заданий связанных с решением ситуационных задач.

Для успешного освоения курса важно в начале его освоения выделить основные требования, задачи и роль знаний по организационному поведению в осуществлении педагогической деятельности и организации процесса обучения по управлению персоналом, в создании условий для повышения управленческой грамотности, управленческой культуры обучающихся.

Изучение каждого раздела начинается с лекционного занятия, целью которого является общая ориентировка в осваиваемом содержании. Лекционное занятие способствует выстраиванию системного видения рассматриваемой проблемы, ориентации в существующих проблемах, авторских позициях и текстах для самостоятельной проработки. В современных условиях имеется достаточное количество источников информации, позволяющих обучающимся самостоятельно работать с изучаемым теоретическим содержанием.

После лекционного курса планируется проведение семинарских занятий по теме. Работа на каждом из них требует предварительной подготовки бакалавров в соответствии с предложенными заданиями для самостоятельной работы.

Самостоятельная работа является неотъемлемой и важнейшей частью работы бакалавров, которая основана на более подробной проработке и анализе материалов, основных вопросов дисциплины.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Самостоятельная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

В учебном процессе высшего учебного заведения выделяют два вида самостоятельной работы: *аудиторная и внеаудиторная.*

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданиям.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом *по заданию преподавателя*, но без его непосредственного участия. Внеаудиторная самостоятельная работа является обязательной для каждого студента, а ее объем определяется учебным планом.

Внеаудиторная самостоятельная работа по дисциплине «Организационное поведение» включает такие формы работы, как:

- изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекции);
- изучение рекомендуемых литературных источников;
- конспектирование источников;
- подготовка материалов для анализа ситуаций;
- разработка вопросов к дискуссии;
- работа со словарями и справочниками;
- работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet;
- решение кейсов и ситуационных задач;
- подготовка к зачету.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения учебного материала,
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач,
- полнота общеучебных представлений, знаний и умений по изучаемой теме, к которой относится данная самостоятельная работа,
- обоснованность и четкость изложения ответа на поставленный по внеаудиторной самостоятельной работе вопрос,
- оформление отчетного материала в соответствии с известными или заданными преподавателем требованиями, предъявляемыми к подобного рода материалам.

Этапы самостоятельной работы:

1. осознание учебной задачи, которая решается с помощью данной самостоятельной работы;
2. ознакомление с инструкцией о её выполнении;
3. осуществление процесса выполнения работы;
4. самоанализ, самоконтроль;
5. проверка работ обучающихся, выделение и разбор типичных преимуществ и ошибок.

Качественное и глубокое усвоение содержания учебной дисциплины требует изучения материала не только по учебникам и учебным пособиям, но и использование дополнительной литературы:

- изучение ключевых монографий зарубежных и отечественных психологов и педагогов;
- ведение подборки теоретических и научно-методических материалов, конспектов статей, опубликованных в журналах по проблемам экономики и менеджмента;
- подборка, анализ кейсов;
- систематическую работу по выполнению индивидуально-ориентированного плана изучения дисциплины, не оставляя его реализацию на самый последний момент перед собеседованием с преподавателем.

Поиск ответов на вопросы для самостоятельной работы в некоторых случаях предполагает не только изучение основной и дополнительной литературы, но и привлечение дополнительной литературы по смежным дисциплинам, а также использование ресурсов сети Интернет, информационно-справочных изданий. Задания для самостоятельной работы готовятся вне аудиторной работы, являются ресурсом для работы на практических занятиях, а также при выполнении заданий.

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Самостоятельная работа тесно связана с контролем (контроль также рассматривается как завер-

шающий этап выполнения самостоятельной работы), при выборе вида и формы самостоятельной работы следует учитывать форму контроля.

Формы контроля при изучении дисциплины «Организационное поведение»:

- составление конспекта,
- решение ситуационных задач,
- подготовка докладов,
- подготовка рефератов.

Форма промежуточного контроля – зачет.

Организация и руководство аудиторной самостоятельной работы

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Основными видами аудиторной самостоятельной работы являются:

- выполнение практических работ по методическим рекомендациям; работа с литературой и другими источниками информации, в том числе электронными;
- решение ситуационных задач.

Работа с литературой, другими источниками информации, в т.ч. электронными может реализовываться на практических занятиях. Данные источники информации могут быть представлены на бумажном и/или электронном носителях, в том числе, в сети Internet. Преподаватель формулирует цель работы с данным источником информации, определяет время на проработку документа и форму отчетности.

Решение ситуационных задач используется на практических занятиях. Ситуационная задача должна иметь четкую формулировку, к ней должны быть поставлены вопросы, ответы на которые необходимо найти и обосновать. Критерии оценки правильности решения ситуационной задачи должны быть известны всем обучающимся и обсуждаются перед началом ее проведения.

Организация и руководство внеаудиторной самостоятельной работы

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу рекомендуется использовать дифференцированный подход к уровню подготовленности обучающегося. Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, ориентировочного объема работы, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня литературы. В процессе консультации преподаватель предупреждает о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня подготовленности обучающихся.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернет- ресурсов и др.;
- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц, ребусов, кроссвордов, глоссария для систематизации учебного материала; изучение словарей, справочников; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент- анализ и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, заданий в тестовой форме и др.;
- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; составление схем; решение ситуационных (профессиональных) задач; подготовка к ролевым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональ-

ной деятельности и др.

Для обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине преподавателем разрабатывается перечень заданий для самостоятельной работы, который необходим для эффективного управления данным видом учебной деятельности обучающихся.

Преподаватель осуществляет управление самостоятельной работой, регулирует ее объем на одно учебное занятие и осуществляет контроль выполнения всеми обучающимися группы. Для удобства преподаватель может вести ведомость учета выполнения самостоятельной работы, что позволяет отслеживать выполнение минимума заданий, необходимых для допуска к итоговой аттестации по дисциплине.

В процессе самостоятельной работы обучающийся приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Обучающийся самостоятельно определяет режим своей внеаудиторной работы и меру труда, затрачиваемого на овладение знаниями и умениями по каждой дисциплине, выполняет внеаудиторную работу по индивидуальному плану, в зависимости от собственной подготовки, бюджета времени и других условий.

Ежедневно обучающийся должен уделять выполнению внеаудиторной самостоятельной работы в среднем не менее 2 часов.

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы обучающийся имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, формы контроля выполненного задания.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проводиться в письменной, устной или смешанной форме с представлением продукта деятельности обучающегося.

Методические рекомендации к составлению конспекта

Конспект – это систематическая, логически связанная запись, объединяющая план, выписки, тезисы или, по крайней мере, два из этих типов записи.

В конспект включаются не только основные положения, но и доводы, их обосновывающие, конкретные факты и примеры, но без их подробного описания.

Конспектирование может осуществляться тремя способами:

- цитирование (полное или частичное) основных положений текста;
- передача основных мыслей текста «своими словами»;
- смешанный вариант.

Все варианты предполагают использование сокращений.

При написании конспекта рекомендуется следующая последовательность:

- проанализировать содержание каждого фрагмента текста, выделяя относительно самостоятельные по смыслу;
- выделить из каждой части основную информацию, убрав избыточную;
- описать всю важную для последующего восстановления информацию своими словами или цитируя, используя сокращения.

Разделяют четыре вида конспектов:

Текстуальный (самый простой) состоит из отдельных авторских цитат. Необходимо только умение выделять фразы, несущие основную смысловую нагрузку.

Это прекрасный источник дословных высказываний автора и приводимых им фактов. Текстуальный конспект используется длительное время. Недостаток: не активизирует резко внимание и память.

Плановый – это конспект отдельных фрагментов материала, соответствующих названиям пунктов предварительно разработанного плана. Он учит последовательно и четко излагать свои мысли, работать над книгой, обобщая содержание ее в формулировках плана. Такой конспект краток, прост и ясен по своей форме. Это делает его незаменимым пособием при быстрой подготовке доклада, выступления.

Свободный конспект – индивидуальное изложение текста, т.е. отражает авторские мысли через

ваше собственное видение. Требуется детальная проработка текста.

Свободный конспект представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов, часть его текста может быть снабжена планом. Это наиболее полноценный вид конспекта.

Тематический конспект – изложение информации по одной теме из нескольких источников.

Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос. Таким образом, этот конспект облегчает работу над темой при условии использования нескольких источников.

Как составлять конспект:

1. Определите цель составления конспекта.
2. Записать название конспектируемого произведения (или его части) и его выходные данные, т.е. сделать библиографическое описание документа.
3. Осмыслить основное содержание текста, дважды прочитав его.
4. Читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.
5. Для составления конспекта составьте план текста – основу конспекта, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в конспект для раскрытия каждого из них.
6. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко изложите своими словами или приводите в виде цитат, включая конкретные факты и примеры.
7. Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, применять условные обозначения.
8. Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы "ступеньками" подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.
9. Используйте реферативный способ изложения (например: "Автор считает...", "раскрывает...").
10. Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях.

Оформление конспекта:

1. Конспектируя, оставьте место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имен, требующих разъяснений.
2. Применять определенную систему подчеркивания, сокращений, условных обозначений.
3. Соблюдать правила цитирования - цитату заключать в кавычки, давать ссылку на источник с указанием страницы.
4. Научитесь пользоваться цветом для выделения тех или иных информативных узлов в тексте. У каждого цвета должно быть строго однозначное, заранее предусмотренное назначение. Например, если вы пользуетесь синими чернилами для записи конспекта, то: красным цветом - подчеркивайте названия тем, пишите наиболее важные формулы; черным - подчеркивайте заголовки подтем, параграфов, и т.д.; зеленым - делайте выписки цитат, нумеруйте формулы и т.д. Для выделения большей части текста используется отчеркивание.

Методические рекомендации по решению ситуационных задач

Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем.

При решении ситуационной задачи необходимо:

- 1) представить рассуждение по поводу: необходимости дополнительных данных и источников их получения; прогнозов относительно субъектов и/или причин возникновения ситуации;
- 2) продемонстрировать умения использовать системный подход, ситуативный подход, широту взглядов на проблему;
- 3) подготовить программу действий, направленную на реализацию, например, аналитического метода решения проблемы: проанализировать все доступные данные, превратить их в информацию; определить проблему; прояснить и согласовать цели; выдвинуть возможные альтернативы; оценить варианты и выбрать один из них.

Методические рекомендации по написанию доклада

Доклад – вид самостоятельной работы, используется в учебной и внеучебной деятельности, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные

интересы, приучает к научному мышлению. При подготовке доклада по заданной теме следует составить план, подобрать основные источники. Работая с источниками, важно систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения. К докладу по крупной теме могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления. Структура любого доклада может быть представлена следующим образом: постановка проблемы; систематизированное изложение основных результатов ее изучения (направления исследований, основные положения теорий, основные научные результаты (достижения) в изучении феноменов, процессов, явлений в рамках излагаемой проблемы, спорные или неизученные аспекты); выводы и обобщение (резюме). Устные выступления – это то, чему надо обязательно учиться. Лишь очень немногие из нас являются ораторами от природы и, предоставленные сами себе, мы вносим в наши выступления путаницу, ненужные подробности, и, в конце концов, скуку. Этого можно избежать, если следовать нескольким простым правилам и приемам. Не надо жалеть времени на подготовку устных выступлений: ваша будущая карьера может зависеть от того, как вы умеете выступать и представлять свои результаты. Хорошая работа достойна того, чтобы ее хорошо доложить. Главная цель любого доклада – донести до слушателей то, что вы хотите им сказать. Это означает, что вы должны завладеть вниманием аудитории и не отпугнуть слушателей ни избытком скучных подробностей, ни особенностями технического представления доклада.

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат необходимо сдать преподавателю в напечатанном виде. Объем реферата не более 7 страниц машинописного текста включая титульный лист, содержание и список литературы. Текстовый материал оформляется 14 шрифтом через 1,5 интервал, красная строка 1,25, интервал между абзацами «0», отступ: слева 3; справа 2, выравнивание текста по ширине страницы. Структурными элементами являются:

Титульный лист

Содержание

Введение

Основная часть

Заключение и выводы

Библиографический список (не менее 7 источников)

Методические рекомендации по подготовке к зачету, экзамену

Форма зачета: устный опрос.

При подготовке к зачету по дисциплине «Организационное поведение» необходимо повторить весь материал учебной дисциплины, изученный как в процессе аудиторных занятий, так и самостоятельной работы. Очень важно повторить тезаурус дисциплины. Нельзя оставлять подготовку к итоговому контролю на последний день.

При самостоятельной подготовке к устному опросу обучающемуся необходимо:

а) готовясь к ответам на вопросы, проработайте информационный материал по дисциплине.

Проконсультируйтесь с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

б) четко выясните все условия тестирования заранее. Вы должны знать, сколько тестов Вам будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.

в) приступая к работе, внимательно и до конца прочтите вопрос.

г) в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.

д) если Вы встретили чрезвычайно трудный для Вас вопрос, не тратьте много времени на него. Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце.

е) обязательно оставьте время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Форма экзамена: ответ на вопросы по билетам. Непосредственная подготовка к экзамену осуществляется по вопросам, представленным в данной рабочей программе дисциплины. Необходимо тщательно изучить формулировку каждого вопроса, вникнуть в его суть, составить план ответа. Обычно план включает в себя:

- показ теоретической и практической значимости рассматриваемого вопроса;
- обзор освещения вопроса в его историческом развитии;
- определение сущности рассматриваемого предмета;
- основные элементы содержания и структуры предмета рассмотрения;
- факторы, логика и перспективы эволюции предмета;
- показ роли и значения рассматриваемого материала для практической деятельности педагога.

План ответа желательно развернуть, приложив к нему ссылки на первоисточники с характерными цитатами. Необходимо отметить для себя пробелы в знаниях, которые следует ликвидировать в ходе подготовки, для чего следует обратиться за консультацией к преподавателю.

3. КОМПОНЕНТЫ МОНИТОРИНГА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Технологическая карта рейтинга дисциплины «Организационное поведение»

Наименование дисциплины	Направление подготовки и уровень образования (бакалавриат) Наименование образовательной программы	Количество зачетных единиц	
Организационное поведение	38.03.02 Менеджмент Направленность (профиль) образовательной программы: Менеджмент организации	3	
Смежные дисциплины по учебному плану			
Предшествующие: Управленческий, финансовый учет, анализ			
Последующие: Экономический анализ фирмы			
БАЗОВЫЙ РАЗДЕЛ			
	Форма работы	Количество баллов 75 %	
		min	max
Текущая работа	Устный опрос	12	20
	Составление конспекта	7	12
	Решение ситуационных задач	9	15
	Подготовка и выполнение письменной работы	12	20
	Написание реферата	5	8
Итого		45	75
ИТОГОВЫЙ РАЗДЕЛ			
	Форма работы	Количество баллов 25 %	
		min	max
	Зачет	15	25
Итого		15	25
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ			
	Форма работы	Количество баллов	
		min	max
	Анализ монографий и учебников	0	5
	Написание научной статьи	0	5
Итого		0	10
Общее количество баллов по дисциплине		min	max
		60	100

Соответствие рейтинговых баллов и академической оценки:

<i>Общее количество набранных баллов</i>	<i>Академическая оценка</i>
--	-----------------------------

60 – 72	3 (удовлетворительно)
73 – 86	4 (хорошо)
87 – 100	5 (отлично)
Менее 60	Не зачтено
60 и более	Зачтено

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. В.П. Астафьева
(КГПУ им. В.П. Астафьева)

Институт психолого-педагогического образования

Кафедра-разработчик экономики и менеджмента

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры
Протокол №5
от «05» мая 2019 года

И. о. Зав. кафедрой
О.Н. Владимирова



ОДОБРЕНО
на заседании научно-методического совета
ИППО
Протокол №5
от «05» мая 2019 года
Председатель НМССН



Т.Г. Авдеева

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся
Организационное поведение
(наименование дисциплины)
38.03.02 Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)
Менеджмент организации
(наименование направленности (профиля) образовательной программы / магистерской
программы)
Бакалавр
(квалификация (степень) выпускника)

Составитель: старший преподаватель, Пожарский С.О.

Красноярск 2019

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ НА ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Представленный фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. No7 и трудовым функциям, которые выделяются в соответствии с его назначением и местом в системе управления.

Предлагаемые формы и средства аттестации адекватны целям и задачам реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) образовательной программы Менеджмент организации.

Оценочные средства и критерии оценивания представлены в полном объеме. Формы оценочных средств, включенных в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС, установленных в Положении о формировании фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет – им. В.П. Астафьева» утвержденного приказом ректора № 297 (п) от 28.04.2018.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к использованию в процессе подготовки по указанной направленности (профиля) образовательной программы.

Эксперт
к.э.н, профессор, кафедры Менеджмента
ФГБОУ ВО «СибГУ»



А.А. Бойко

*Сергей Бойко А.А. удостоверяю.
Согл. по нормаму А.А. Бойко (А.В. Карушицкий)*

1. Назначение фонда оценочных средств

1.1. **Целью** создания ФОС для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Организационное поведение» обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) образовательной программы Менеджмент организации является определение соответствия результатов обучения по дисциплине компетенциям, достижение которых заложено установленным образовательным стандартом.

1.2. ФОС для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации решает следующие **задачи**:

– контроль и управление процессом приобретения студентами необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных в ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки;

– контроль (с помощью набора оценочных средств) и управление (с помощью элементов обратной связи) достижением целей реализации ОПОП, определенных в виде набора профессиональных компетенций выпускников;

– обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных методов обучения в образовательный процесс Университета.

1.3. ФОС разработан на основании нормативных документов:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. № 7;

- Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- нормативно-правовыми документами, регламентирующими образовательный процесс в КГПУ им. В.П. Астафьева по направленности (профилю) образовательной программы Менеджмент организации, очной формы обучения в институте психолого-педагогического образования КГПУ им. В.П. Астафьева с присвоением квалификации бакалавр.

- положения о формировании фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева» утвержденного приказом ректора № 297 (п) от 28.04.2018.

2. Перечень компетенций подлежащих формированию в рамках дисциплины

2.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

(ПК-12): умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

(ОПК-3): способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

(ОПК-6): владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.

(ПК-2): владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

(ПК-6): способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений

(ПК-7): владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ

2.2. Оценочные средства

Компетенция	Дисциплины, практики, участвующие в формировании данной компетенции	Тип контроля	Оценочное средство/КИМ	
			Номер	Форма
(ПК-12): умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);	Организационное поведение, Государственное и муниципальное управление, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы	Текущий контроль успеваемости	2	Устный опрос
			3	Составление конспекта
			4	Решение ситуационных задач
			5	Подготовка и выполнение письменных работ
			6	Написание реферата
		Промежуточная аттестация	1	Зачет.
		(ОПК-3): способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Организационное поведение Управление персоналом Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы	Текущий контроль успеваемости
3	Составление конспекта			
4	Решение ситуационных задач			
5	Подготовка и выполнение письменных работ			
6	Написание реферата			
Промежуточная аттестация	1			Зачет.
(ОПК-6): владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.	Организационное поведение Методы принятия управленческих решений Экономика и организация предприятия Экономика образования Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы			Текущий контроль успеваемости
		3	Составление конспекта	
		4	Решение ситуационных задач	

			5	Подготовка и выполнение письменных работ
			6	Написание реферата
		Промежуточная аттестация	1	Зачет.
(ПК-2): владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	<p>Организационное поведение Управление персоналом Корпоративная социальная ответственность Психология Конфликтология Тайм-менеджмент Кросс-культурный менеджмент Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы</p>	Текущий контроль успеваемости	2	Устный опрос
			3	Составление конспекта
			4	Решение ситуационных задач
			5	Подготовка и выполнение письменных работ
			6	Написание реферата
		Промежуточная аттестация	1	Зачет.
(ПК-6): способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	<p>Организационное поведение Управление рисками Управление проектами Инновационный менеджмент Управление изменениями Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы</p>	Текущий контроль успеваемости	2	Устный опрос
			3	Составление конспекта
			4	Решение ситуационных задач
			5	Подготовка и выполнение письменных работ
			6	Написание реферата
		Промежуточная аттестация	1	Зачет.
(ПК-7): владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и	Организационное поведение		2	Устный опрос

<p>условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>Государственное и муниципальное управление Управление проектами Теория организации Логистика Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы</p>	<p>Текущий контроль успеваемости</p>	3	Составление конспекта
			4	Решение ситуационных задач
			5	Подготовка и выполнение письменных работ
			6	Написание реферата
			1	Зачет.
		Промежуточная аттестация		

3. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

3.1. Фонды оценочных средств включают: зачет.

3.2. Оценочные средства

3.2.1. Оценочное средство зачет.

Критерии оценивания по оценочному средству 1 – зачет.

Формируемые компетенции	Продвинутый уровень сформированности компетенций	Базовый уровень сформированности компетенций	Пороговый уровень сформированности компетенций
	(87 - 100 баллов) Зачтено/	(73 - 86 баллов) Зачтено	(60 - 72 баллов)* Зачтено/
ПК-12	На продвинутом уровне способен организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);	На базовом уровне обучающийся способен организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов,	На пороговом уровне обучающийся способен организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами.
ОПК-6	На продвинутом уровне уверенно владеет методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.	На базовом уровне обучающийся владеет методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.	На пороговом уровне обучающийся понимает и может описать методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.
ОПК- 3	На продвинутом уровне уверенно владеет способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и	На базовом уровне обучающийся владеет способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия	На пороговом уровне обучающийся понимает проектирование организационных структур, планирование мероприятий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

	делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	
ПК-2	На продвинутом уровне уверенно владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	На базовом уровне обучающийся владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	На пороговом уровне обучающийся понимает способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
ПК-6	На продвинутом уровне уверенно владеет способами участия, управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	На продвинутом уровне владеет способами участия, управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	На пороговом уровне обучающийся понимает способы участия, управления проектом, программу внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-7	На продвинутом уровне уверенно владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального	На продвинутом уровне владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария	На пороговом уровне обучающийся понимает поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария

	менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ		
--	---	--	--

*Менее 60 баллов – компетенция не сформирована

4. Фонд оценочных средств для текущего контроля

4.1. Фонды оценочных средств включают: устный опрос, составление конспекта, решение ситуационных задач, подготовка и выполнение письменных работ, написание реферата.

Форма промежуточного контроля – зачет

4.2 Критерии оценивания см. в технологической карте рейтинга рабочей программы дисциплины

4.2.1. Критерии оценивания по оценочному средству 2 – устный опрос

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Грамотное использование терминов	10
Логичность и последовательность изложения материала	5
Умение отвечать на дополнительные вопросы	5
Максимальный балл	20

4.2.2. Критерии оценивания по оценочному средству 3 – составление конспекта

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Соблюдается логичность, последовательность изложения материала, качественное внешнее оформление	4
Материал четко структурирован, разделы и параграфы имеет логическую связь	4
Конспектирование материала из дополнительных литературных источников (статей, монографий)	4
Максимальный балл	12

4.2.3. Критерии оценивания по оценочному средству 4 – решение ситуационных задач

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Формулирование проблемы	5
Вывод логичный, самостоятельный	5
Степень и уровень знания специальной литературы по проблеме	5
Максимальный балл	15

4.2.4. Критерии оценивания по оценочному средству 5 – подготовка и выполнение письменных работ

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Ответ полный, обучающийся опирается на теоретические знания из педагогики и психологии	10
Аргументирует свою точку зрения	5
Ответ самостоятельный. Обучающийся предлагает несколько вариантов решений	5
Максимальный балл	20

4.2.5. Критерии оценивания по оценочному средству 6 – написание реферата

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Соответствие содержания теме реферата	4
Оригинальность содержания (60-70% метатекст)	2
Грамотное композиционное построение, логичность и четкость структуры, приведение связанных и убедительных аргументов	2
Максимальный балл	8

5. Оценочные средства (контрольно-измерительные материалы)

5.1. Оценочные средства для текущего контроля

5.1.1. Устный опрос

Модуль 1. Понятие и сущность «Организационного поведения».

Обсуждаемые вопросы:

Цели ОП: взаимозависимость с целями менеджмента и экономики.

Функции ОП на современном этапе развития предприятия.

Отличительные особенности организационного поведения в деятельности предприятий различной специализации.

Модуль 2. Формирование группового поведения в организации.

Обсуждаемые вопросы:

Модель мотивации организационного поведения индивида.

Классификация мотивов организационного поведения.

Распределение вознаграждений как инструмент мотивации.

Модуль 3. Управление конфликтами и стрессами в организации.

Обсуждаемые вопросы:

Характеристика теорий лидерства.

Виды лидерства: формальное и неформальное.

Власть: понятие, сущность, классификация видов.

Роль личности руководителя при выборе формы власти.

Преимущества и недостатки различных форм власти и влияния.

Модуль 4. Поведенческий маркетинг.

Коммуникация: функции коммуникации.

Основные элементы коммуникационного процесса.

Виды коммуникации в организации.

Факторы, влияющие на межличностные коммуникации.

Модуль 5. Организационное поведение в международном бизнесе.

Функция «организация»: значение, характеристика основных понятий.

Характеристика видов организаций.

Структуры управления: сущность и требования к построению.

Преимущества и недостатки механистических и адаптивных структур управления.

Требования, предъявляемые к ОСУ.

Влияние структуры на индивидуальное и групповое поведение

5.1.2. Составление конспекта

Примерный перечень тематики конспектов по разделу «Персональное развитие организации»

Выбор карьеры. Стадии карьеры, планирование карьеры. Организационная структура управления и ее влияние на карьерные отношения. Развитие личности и социализация. Адаптация к внешним условиям. Стадии социализации. Изменение установок сотрудников. Адаптация к новой должности.

Примерный перечень тематики конспектов по разделу «Лидерство в организации»

Теории лидерства и их практическое применение. Формальное и неформальное лидерство. Природа власти в организации. Власть как ресурс руководителя. Основы власти руководителя в организации. Стиль руководителя. Факторы, определяющие выбор стиля

руководителя. Стратегии и тактики влияния. Механизм участия в управлении. Проблемы делегирования.

5.1.3. Решение ситуационных задач

Примерные ситуационные задачи.

Описание Case-study1:

Ситуация Несмотря на то что Ирина П. и Сергей Г. работали в соседних отделах, по роду деятельности пересекались очень редко. Как правило, это были общие совещания, планерки и корпоративные празднования. Однажды на очередной коллективной встрече между ними завязался спор по одному профессиональному вопросу, который касался организации работы между сотрудниками их отделов. Начав с замечаний по поводу недостатков работы соседних кабинетов, они перешли на личные оскорбления, и только когда их общий руководитель попросил успокоиться, они прекратили публичные разборки. После этого они старались избегать общения друг с другом, объясняя это тем, что просто не могут найти общий язык. Прошло время, и в результате горизонтального перемещения по карьерной лестнице Сергей оказывается в одном отделе с Ириной. После перехода Сергея в отдел, где работала Ирина, их неприязнь стала совсем очевидной. Что бы ни сказала Ирина, Сергей всегда комментировал ее слова в язвительной форме. Они не упускали момента, чтобы подколоть друг друга. Руководитель отдела поговорила с обоими, и вроде все прекратилось. Но на самом деле негативное отношение не исчезло, а стало тщательно скрываться. Напряжение росло. Коллеги стали выражать антипатию друг к другу, соревнуясь в работе. Старались опередить друг друга с решением рабочих вопросов, быстрее другого выполнить свои задачи и показать руководителю, что лучше справляется с заданиями. Проработав рядом с Сергеем три месяца в состоянии активной борьбы, Ирина перестала стараться. Она сдала позиции, приняла тактику равнодушия и безучастия, в то время как Сергей отлично справлялся со своей работой и показывал высокие результаты. Через какое-то время Ирина решилась на откровенный разговор с руководителем отдела и объяснила ситуацию. Руководитель в ответ принял решение отправить Ирину на курсы повышения квалификации и через два месяца поставил ее на должность ведущего специалиста, в результате чего Сергей стал ее подчиненным.

Вопросы и задания Кто из участников выбрал неверную модель поведения? Можно ли было избежать конфликта? От кого это зависело? Смогут ли коллеги наладить отношения?

Комментарии: Чтобы найти решение, соискателю не требуется играть какую-либо роль. Это повышает достоверность ответа. Вы сможете выявить его собственное отношение. Многослойный сюжет позволит оценить способность соискателя анализировать и выявлять скрытые мотивы поступков участников, способность видеть ситуацию с нескольких сторон. Кейс ставит выполняющего задания перед выбором: принять чью-то точку зрения или остаться в стороне

Описание Case-study2:

Ситуация 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 продавцов. 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.

Вопросы и задания: Дайте оценку действиям замерщиков. Можно ли осуждать сотрудников за то, что им недоплачивают? Справедливо ли, по Вашему мнению, начисляется вознаграждение всем категориям сотрудников? Предложите компании решение проблемы

Комментарии: С помощью этого кейса можно проверить такие социально-личностные компетенции сотрудника, которые свидетельствуют, насколько он может быть лояльным. Например, его способность дорожить своим рабочим местом именно в одной компании. Кейс ставит соискателя перед выбором между соблюдением норм морали, личных принципов и нарушением всех этих норм ради компании.

5.1.4. Подготовка и выполнение письменной работы

Задача 1

. Форд и А.П. Слоун-мл. были великими руководителями. Они противостояли друг другу в 20-х гг., когда впервые возникла концепция управления.

Г. Форд представлял собой прототип авторитарного предпринимателя прошлого: склонный к одиночеству, в высшей мере своевольный, всегда настаивающий на собственном пути, презирующий теории и «бессмысленное» чтение книг, он считал своих служащих «помощниками». Если «помощник» осмеливался перечить Форду или самостоятельно принимать важное решение, то он обычно лишался работы. На фирме «Ford Motors» только один человек принимал решения, не считаясь с последствиями, он сам. Форд расценил предложение А.П. Слоуна о реорганизации: «Ford Motors» следующим образом: «...картинка с развесистой клюквой посередине... Человек вынужден слоняться взад-вперед, и от ответственности каждый увиливает, следуя мудрости лентяев, что две головы лучше одной». Общие же принципы Форда были суммированы в одной фразе: «Любой покупатель может получить автомобиль любого цвета, какого пожелает, пока автомобиль остается черным».

У Г. Форда, было достаточно оснований насмеяться над новомодными " идеями Слоуна для фирмы «General Motors», Г. Форд сделал' свою модель Т настолько дешевой, что ее мог купить практически любой работающий человек. Примерно за 12 лет Г. Форд превратил крошечную компанию в гигантскую отрасль, изменившую американское общество. Более того, он сделал это, постигнув, как построить автомобиль, продаваемый всего за 290 долл., платя при этом своим рабочим одну из самых высоких ставок того времени — 5 долл. в неделю. В 1921 г. «Ford Motors» контролировала 56% рынка легковых автомобилей США и заодно почти весь мировой рынок. Фирма «General Motors», которая в то время *была*, конгломератом из нескольких небольших полунезависимых компаний, хаотично перемешанных за провололочной оградой, располагала всего 13% рынка и была на пути к банкротству.

К счастью, семья Дюпонов ради спасения огромных капиталовложений в акции «General Motors» приняла на себя ведение ее дел, пока крах еще не стал реальностью, П.С. Дюпон, сам последовательный сторонник методов современного управления, назначил президентом фирмы А.П. Слоуна. Тот быстро превратил в реальность планы, над которыми насмеялся Г. Форд,

тем самым, введя в практику то, что до сих пор остается главным принципом управления крупными компаниями. Реорганизованная «General Motors» располагала крупной и сильной группой управления, а множество людей получили право самостоятельно принимать важные решения. Слоун как личность был полной противоположностью Форду. Его любимыми словами стали «концепция», «методология» и «рациональность». Человек, не «слонялся взад-вперед», как предсказывал Г. Форд. Напротив, на каждого руководителя были возложены определенные обязанности и каждому руководителю была дана свобода делать все, что необходимо для их выполнения. Важно и то, что Слоун разработал хитроумную систему контроля, позволявшую ему и другим руководителям высшего уровня всегда быть в курсе того, что происходит в их гигантской организации. В то время как «Ford Motors» сохраняла верность черной модели *T* и традиции, согласно которой босс подает команды, а остальные выполняют, правленческая команда Слоуна быстро воплотила в жизнь новые концепции в соответствии с изменяющимися потребностями американцев. Фирма «General Motors» ввела в практику частые замены моделей, предлагая потребителю широкий ассортимент стилевых и цветовых оформлений, а также доступный кредит. Доля «Ford- Motors» на рынке резко сократилась, а рейтинг ее руководителей сильно снизился. В 1927 г. фирма была вынуждена остановить сборочный конвейер, чтобы переоснастить его под выпуск весьма запоздавшей модели *A*. Это позволило фирме «General Motors» захватить 43,5% автомобильного рынка, оставив «Ford Motors» менее 10%. Несмотря на жесткий урок, Форд так и не смог прозреть. Вместо того, чтобы учиться на опыте «General Motors», он продолжал действовать по старинке. В следующие 20 лет фирма «Ford Motors» едва удерживалась на третьем⁷¹ месте в автомобильной промышленности США и почти каждый год несла финансовые потери. От банкротства ее спасало только обращение к резерву наличности в 1 млрд. долл., который Г. Форд скопил в удачные времена.

Ответьте на вопросы:

1. В чем заключались причины успеха компании “Ford Motors” в начале 20-х годов?
2. Что позволило компании “General Motors” в 1927 году занять лидирующие позиции на рынке, оставив далеко позади себя “Ford Motors”?
3. Сравните стили управления Г. Форда и А. Слоуна. В чем их отличия?
4. Как Вы относитесь к тезису “ В разное время и при различных условиях необходимы различные стили управления организациями”.
5. Как изменение ситуации в 1927 по сравнению с 1921 годом повлияло на изменение требований к формам и методам управления? Чей стиль управления в большей степени соответствовал объективным особенностям бизнеса и менеджмента периода конца 20-х годов? Кто из выше упомянутых руководителей в большей степени соответствовал объективным условиям и требованиям того времени?

Задача 2

Объективная необходимость усиления внимания к проблеме национальных особенностей управления подтверждается, в частности, и таким обстоятельством, как увеличение числа заказов со стороны предприятий и организаций на проведение тренингов для персонала в этой области. Наиболее отчетливо данная тенденция проявилась в США. Об эффективности подобного рода тренингов свидетельствуют результаты специальных исследований. Так, по результатам одного из таких исследований, проведенного в середине 90-х годов в США, из каждых 100 поехавших на работу в Саудовскую Аравию американцев, не получивших специальной подготовки в области особенностей поведения и управления в данной стране, 68 вернулись домой до истечения установленного в договоре срока. В то время, как из 800 американцев, которые перед отправкой в Саудовскую Аравию прошли специальный тренинг по вопросам особенностей трудовых отношений, культурных ценностей и общепринятых норм поведения в этой стране, домой досрочно вернулись лишь только трое.

Ответьте на вопросы:

1. Приходилось ли Вам слышать о таком явлении как “культурный шок”, который испытывают иностранцы, попадая в другую страну. Охарактеризуйте это явление, его проявления и стадии развития.

2. Каково Ваше отношение к “кросс-культурным” тренингам? Насколько они эффективны?

3. Предположим, Ваш зарубежный партнер обратился бы к Вам с просьбой организовать трехдневный “кросс-культурный тренинг” для менеджеров из зарубежных стран, собирающихся в течение нескольких лет жить и работать в России. Какое содержание тренинга Вы могли бы ему предложить?

5.1.5. Написание реферата

Примерный перечень тематики рефератов

1. Разработка моделей организационного поведения в современных организациях.
2. Организационная культура и ее влияние на поведение человека в организации.
3. Организационная культура и ее влияние на поведение человека в организации
4. Влияние корпоративной культуры на организационное поведение личности и группы.
5. Организационная структура управления и ее влияние на коммуникации.
6. Межличностные деловые коммуникации. Стратегии и стили поведения в межличностных коммуникациях.
7. Командообразование в организации.
8. Команды в управлении современной организации.
9. Жизненный цикл инноваций. Стратегии и типы поведения в инновационных ситуациях.
10. Неформальное лидерство в организации.
11. Неформальное лидерство и руководство: особенности и результаты исследований.
12. Влияние конфликта на организационное поведение.
13. Причины возникновения межличностных конфликтов в организациях
14. Работа менеджера с неформальными группами в организации.
15. Методы и процесс разрешения конфликтов в организации.

5.1.6. Примерные вопросы для зачета/экзамена

1. Организационное поведение: сущность и формы проявления.
2. Изменение парадигм организационного поведения в современных условиях.
3. Этика бизнеса и поведение руководителя и персонала организации.
4. Социальная ответственность и поведение руководителя в организации.
5. Поведенческий маркетинг. Отношения с потребителями и деловыми партнерами.
6. Поведенческий маркетинг. Проблемы взаимоотношений с конкурентами.
7. Персонал организации: индивидуальные и демографические различия.
8. Восприятие, ценности и установки.
9. Мотивация: теоретические подходы и практические аспекты. Структура мотивации индивида.

10. Развитие и карьера личности. Индивидуальная эффективность. Группы в организации. Групповая и межгрупповая динамика и эффективность.
11. Командная работа. Формирование команды. Оценка эффективности групповой и командной работы.
12. Стратегии и тактики влияния лидера. Проблемы делегирования и участия в управлении
13. Природа коммуникаций, виды и причины барьеров. Эффективные коммуникации. Управление поведением в коммуникациях.
14. Процессы и модели принятия решений. Культурные и этические аспекты принятия решений в организации.
15. Конфликты в организации: типы, уровни конфликтов, стадии конфликтов. Стратегия и методы управления конфликтами.
16. Культура организации. Элементы культуры организации. Управление культурой организации.
17. Влияние глобализации на формирование современной корпоративной культуры.
18. Изменения в организации.
19. Высокоэффективные организации. Жизненный цикл организации.
20. Новая модель организации в XXI веке. Условия динамичного развития организации в современных условиях.
21. Организационное поведение в системе международного бизнеса: адаптация, обучение, барьеры в коммуникациях, культурные различия.
22. Инновационное поведение работников организации.
23. Культура управления - основа формирования корпоративной культуры.
24. Моббинг и технология работы под давлением.
25. Манипуляции и способы работы с ними.
26. Маркетинговая ориентация поведения персонала организации.
27. Будущее организационного поведения: направления исследований и практическое применение в эпоху Интернета.
28. Организационное поведение в условиях глобализации.
29. Роль и влияние разных национальных культур на поведение, и культуру персонала мульти национальных организаций.
Пути решения проблемы культурной адаптации.

3.3. Анализ результатов обучения и перечень корректирующих мероприятий по дисциплине

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины на 2018/2019 учебный год

В рабочую программу дисциплины вносятся следующие изменения:

1. Список литературы обновлен учебными и учебно-методическими изданиями, электронными образовательными ресурсами.
 2. Обновлен перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.
 3. В фонд оценочных средств внесены изменения в соответствии с приказом «Об утверждении Положения о фонде оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации» от 28.04.2018 № 297 (п)
- Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента организации «14» мая 2018 г., протокол № 5

Внесенные изменения утверждаю: Заведующий кафедрой

А.А. Лукьянова



Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) ИППО

«11» июня 2018 г. Протокол № 5
Председатель НМСС (Н)



М.А. Кухар

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения рабочей программы на 2017/2018 учебный год

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. На титульном листе РПД и ФОС изменено название ведомственной принадлежности «Министерство науки и высшего образования» на основании приказа «о внесении изменений в сведения о КГПУ им. В.П. Астафьева» от 15.07.2018 № 457 (п).
2. На титульном листе РПД и ФОС изменено название кафедры разработчика «Кафедра экономики и менеджмента» на основании решения Ученого совета КГПУ им. В.П. Астафьева «О реорганизации структурных подразделений университета» от 26.09.2018.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента организации «15» мая 2019 г., протокол № 5

Внесенные изменения утверждаю: Заведующий кафедрой

О.Н. Владимирова



Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) ИППО

«15» мая 2019 г. Протокол № 5
Председатель НМСС (Н)

Авдеева Т.Г.



Лист внесения изменений

Дополнения и изменения рабочей программы на 2018/2019 учебный год

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- На титульном листе РПД и ФОС изменено название ведомственной принадлежности «Министерство науки и высшего образования» на основании приказа «о внесении изменений в сведения о КГПУ им. В.П. Астафьева» от 15.07.2018 № 457 (п).
- На титульном листе РПД и ФОС изменено название кафедры разработчика «Кафедра психологии» на основании решения Ученого совета КГПУ им. В.П. Астафьева «О реорганизации структурных подразделений университета» от 26.09.2018.

**IV. Учебные ресурсы
КАРТА ЛИТЕРАТУРНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

«Организационное поведение»

**для обучающихся образовательной программы направления подготовки 38.03.02 Менеджмент,
направленность (профиль) образовательной программы Менеджмент организации
по заочной форм обучения**

№№ п/п	Наименование	Место хранения/ электронный адрес	Кол-во экземпляров/точек доступа
Основная литература			
1	Карташова, Лариса Васильевна. Организационное поведение [Текст] : учебное пособие / Л. В. Карташова. - М. : ИНФРА-М, 2008. - 157 с.	Научная библиотека	14
2	Стоянов, Иван Александрович. Организационное поведение [Текст] : учебное пособие / И. А. Стоянов ; ред. С. Ю. Глазунова. - Красноярск : КГПУ им. В. П. Астафьева, 2010. - 269 с.	Научная библиотека	51
4	Красовский, Юрий Дмитриевич. Организационное поведение [Текст] : учебник для студентов вузов / Ю. Д. Красовский. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2007. - 527 с.	Научная библиотека	55
5	Красовский, Ю.Д. Организационное поведение : учебник / Ю.Д. Красовский. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 487 с. : схем., ил., табл. - Библиогр.: с. 469-470. - ISBN 978-5-238-02186-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116632	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ
Дополнительная литература			
1	Шапиро, С.А. Практикум по дисциплине «Организационное поведение» : учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.А. Иглицкая. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 104 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-8207-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469697	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ
2	Горьканова, Л. Организационное поведение: практикум : учебное пособие / Л. Горьканова, В. Воробьев ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2013. - 162 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259135		
Ресурсы сети Интернет			
	Консультант+	http://www.consultant.ru/	Свободный доступ

Информационные справочные системы и профессиональные базы данных			
1.	Гарант [Электронный ресурс]: информационно-правовое обеспечение : справочная правовая система. – Москва, 1992– .	Научная библиотека	локальная сеть вуза
2.	Elibrary.ru [Электронный ресурс] : электронная библиотечная система : база данных содержит сведения об отечественных книгах и периодических изданиях по науке, технологии, медицине и образованию / Рос. информ. портал. – Москва, 2000– . – Режим доступа: http://elibrary.ru .	http://elibrary.ru	Свободный доступ
3.	East View : универсальные базы данных [Электронный ресурс] : периодика России, Украины и стран СНГ . – Электрон.дан. – ООО ИВИС. – 2011 - .	https://dlib.eastview.com/	Индивидуальный неограниченный доступ
4.	Межвузовская электронная библиотека (МЭБ)	https://icdlib.nspu.ru/	Индивидуальный неограниченный доступ

Согласовано:

заместитель директора библиотеки

(должность структурного подразделения)



/ Шулипина С.В.

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Карта материально-технической базы дисциплины

«Организационное поведение» для обучающихся образовательной программы направление подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Менеджмент организации по заочной форме обучения

Номер аудитории/помещения 660017, Красноярский край, г. Красноярск, ул. К. Маркса, зд. 100, (Корпус № 3)	Оборудование (наглядные пособия, макеты, модели, лабораторное оборудование, компьютеры, интерактивные доски, проекторы, информационные технологии, программное обеспечение и др.)
Аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	
1-04	- Учебная доска -1 шт., стол для инвалида-колясочника -1 шт. - Программного обеспечения – нет
1-06	- Учебная доска-1шт., проектор-1шт., компьютер -1шт., экран-1шт. - Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)
2-01	- Учебная доска-1шт., проектор-1шт., экран-1шт., системный блок-1шт. - Программного обеспечения: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)
2-02	- Учебная доска-1шт., интерактивная доска-1шт., шкаф-1шт., проектор-1 шт. - Программного обеспечения – нет
2-03	- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
2-04	- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
2-05	- Компьютер-3шт., МФУ-2шт., принтер-1шт. - Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)
2-06 (Учебно-исследовательская лаборатория «Центр психологических и педагогических исследований»)	- Компьютер-10шт., интерактивная доска с встроенным проектором-1шт., телевизор-1шт., учебно-методическая литература - Программное обеспечение: Microsoft® Windows® 8.1 Professional (ОЕМ лицензия, контракт № 20А/2015 от 05.10.2015); Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат №1В08-190415-050007-883-951; 7-Zip - (Свободная лицензия GPL); Adobe Acrobat Reader – (Свободная лицензия); Google Chrome – (Свободная лицензия); Mozilla Firefox – (Свободная лицензия); LibreOffice – (Свободная лицензия GPL); XnView – (Свободная лицензия); Java – (Свободная лицензия); VLC – (Свободная лицензия); Psychometric Expert-8 (Контракт № 11/09С от24.09.2015)
2-07 (Аудитория для тренингов)	- МФУ-1шт., магнитофон-1шт. - Программного обеспечения – нет

2-09	- Флипчарт-1шт., маркерная доска-1шт., телевизор-1шт. - Программного обеспечения – нет
2-10	- Учебная доска -1шт., таблицы по детской психологии, проектор-1шт., экран-1шт., компьютер – 1шт., интерактивная доска-1шт., маркерная доска-1шт. - Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)
3-01	- Учебная доска-1шт., проектор-1шт., интерактивная доска-1шт., схемы и таблицы по менеджменту, компьютер- 1шт. - Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)
3-01a	- Компьютер-1шт., МФУ-1шт., принтер-1шт., сканер-1шт., проектор-1шт., ноутбук-1шт. - Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)
3-03	- Проектор-1шт., учебная доска-1шт., экран-1шт., компьютер-1шт. - Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)
3-04	- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
3-05	- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
3-06	- Интерактивная доска с проектором-1шт., маркерная доска-1шт., системный блок-1шт. - Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)
3-07	- Оборудования – нет - Программного обеспечения – нет
3-08	- Учебная доска-1шт., экран-1шт., проектор-1шт. - Программного обеспечения – нет
3-10	- Учебная доска-1 шт., экран напольный-1шт. - Программного обеспечения – нет
4-03	- Маркерная доска-1шт., проектор- 1 шт., экран -1шт. - Программного обеспечения – нет
4-04	- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
4-05	- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
4-06	- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
4-08	- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
4-09	- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
Помещения для самостоятельной работы, индивидуальных консультаций	
2-11 (Методический кабинет)	- Компьютер-14шт. - Программное обеспечение: Альт Образование 8 (лицензия № ААО.0006.00, договор № ДС 14-2017 от 27.12.2017)
4-01 (Информационно-методический ресурсный центр)	- Компьютер- 4шт. - Программное обеспечение: Альт Образование 8 (лицензия № ААО.0006.00, договор № ДС 14-2017 от 27.12.2017)

Материально-техническое обеспечение для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ

При обучении студентов с нарушением слуха предусматривается использование: звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств для приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха.

При обучении студентов с нарушением зрения предусматривается использование: электронных луп, видеоувеличителей, программ невизуального доступа к информации.

При обучении студентов с нарушением опорно-двигательного аппарата предусматривается использование: альтернативных устройств ввода информации и других технических средств для приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, различных специальных экранных клавиатур и др.