

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»
Сызранский филиал

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом Университета
(протокол № 11 от 16.06.2016г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по дисциплине

Наименование дисциплины: «**Организационное поведение и управление изменениями**»

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Образовательные программы – Экономика и управление в государственной и муниципальной сферах

Методический отдел УМУ

« 10 » 06 2016 г.
/ /

Рассмотрено к утверждению
на заседании кафедры

(протокол № 10 от 18.05.2016г.)
зав. кафедрой

/ /

Научная библиотека СГЭУ

« 16 » 06 2016 г.
/ /

Размещено в ЭИОС СГЭУ

Рег.№ 2017.0675

«10» сентября 20 17 г.

Начальник ОДОТиЭО /Горбатов С.В./

Квалификация (степень) выпускника - бакалавр

Самара 2016

Оглавление

1. Цели и задачи дисциплины.....	3
2. Место дисциплины в структуре ОП.....	3
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине.....	4
4. Объем и виды учебной работы.....	5
5. Содержание дисциплины.....	6
Разделы, темы дисциплины и виды занятий.....	6
Содержание разделов и тем.....	7
6. Методические указания по освоению дисциплины.....	8
Учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	8
Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов.....	9
Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине.....	9
Методические рекомендации по практическим и/или лабораторным занятиям.....	15
Методические рекомендации по написанию контрольных работ.....	27
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.....	27
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	37
Рекомендуемая литература.....	37
Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	38
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	38

1. Цель и задачи дисциплины

Рабочая программа по дисциплине «Организационное поведение и управление изменениями» разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО, компетентностным подходом, реализуемым в системе высшего образования.

Цель дисциплины: изучение теоретических основ организационного поведения, проблем работы с трудовым коллективом, формирование умений самоорганизации, коммуникативных навыков, организационной культуры.

В соответствии с поставленной целью преподавание дисциплины реализует следующие задачи:

- 1) определить предмет, основные понятия и методологические принципы курса;
- 2) раскрыть закономерности и своеобразие поведения личности в коллективе;
- 3) сформировать навыки создания и управления организационной культурой организации;
- 4) способствовать развитию коммуникативных способностей и лидерских качеств;
- 5) рассмотреть сущность конфликтов в коллективе, стили руководства;
- 6) помочь овладеть навыками принятия управленческих решений;
- 7) научить применять методы анализа сложных деловых ситуаций, проведения изменений в организации;
- 8) приучить к объективной оценке своих действий, к самоанализу, самоменеджменту.

2. Место дисциплины в структуре общеобразовательной подготовки

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана Б1.В.12. Курс «Организационное поведение и управление изменениями» базируется на знаниях, полученных в ходе изучения следующих дисциплин: социология, психология, право, деловые коммуникации, управление человеческими ресурсами, менеджмент. Осваивается на 3 курсе 6 семестр.

Для успешного освоения курса студенты должны:

Знать и понимать:

- основы управления человеческими ресурсами, современных теорий и концепций поведения на различных уровнях организации;
- основы групповой психологии, структуры команды, методов создания и поддержания эффективности управления человеческими ресурсами;
- систему нормативно правовых актов; основы правоприменительной деятельности и анализа судебной практики.

Уметь (владеть способами познавательной деятельности):

- формировать оптимальные варианты управленческих решений в сфере управления человеческими ресурсами и обосновать перспективные предложения по их совершенствованию;
- организовывать эффективное взаимодействие в коллективе для решения экономических, социальных и управленческих задач; органов государственной и муниципальной власти с населением, академическим и бизнес-сообществом;
- ориентироваться в системе нормативно-правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности.

Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни:

- для анализа, проектирования и оптимизации процессов управления в государственных и муниципальных органах власти; реализации основных управленческих функций в сфере управления человеческими ресурсами (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) планирования и осуществления мероприятий в сфере управления человеческими ресурсами;

- для распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- для проведения правовой квалификации фактических обстоятельств;
- для публичного выступления, аргументации, ведения дискуссии; грамотного выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении.

Знания, умения и навыки, формируемые дисциплиной «Организационное поведение и управление изменениями», являются необходимыми для изучения последующих дисциплин (таблица 1).

Дисциплина «Организационное поведение и управление изменениями» является предшествующей для изучения дисциплин: методы управленческих решений.

Таблица 1.

Междисциплинарные связи с последующими дисциплинами

№	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№№ разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Основы служебного поведения в системе государственного и муниципального управления		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- 1) способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (**ОК- 6**); этап формирования – промежуточный; вид деятельности - расчетно-экономическая;

в результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- характеристику особенностей правового регулирования гражданских, семейных, трудовых, административных, уголовных экологических правоотношений.
- методы описания поведения работников, групп, организаций;

уметь:

- использовать нормативно-правовые акты, регламентирующие сферу профессиональной деятельности;
- использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности.

владеть:

- навыками принятия организационно-управленческих решений и оценивать их последствия;

- 2) способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (**ПК- 1**); этап формирования – промежуточный; Вид деятельности: расчетно-экономическая.

в результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- роли, функции и задачи управленца в современной организации;
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая типы организационной культуры и методы ее формирования;

уметь:

- применять современный инструментарий для решения содержательных управленческих задач;
- формулировать актуальные научные проблемы;

- проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

владеть:

- навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде. Вид деятельности- аналитическая, научно-исследовательская

3) способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (**ПК- 6**); этап формирования – промежуточный; Вид деятельности: аналитическая, научно-исследовательская.

в результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования;
- основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений;

уметь:

- осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;
- 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);

владеть:

- способами изменения поведения индивида, группы в соответствии с критериями эффективности работы организации.

4. Объем и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды учебной работы по дисциплине:

Таблица 2

Объем и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов/зачетных единиц	Семестр
Аудиторные занятия	36/1	6
В том числе:		
Лекции	18/0,5	6
Практические занятия (ПЗ)	18/0,5	6
Семинары (С)		6
Лабораторные работы (ЛР)		6
Самостоятельная работа (всего)	16/0,4	6
В том числе:		
Курсовой проект (работа)		6
Расчетно-графические работы		6
Реферат		6
Другие виды самостоятельной работы		6
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Зачет 20/0,5	6
Общая трудоемкость часы зачетные единицы	72/2	6

5. Содержание дисциплины

Разделы, темы дисциплины и виды занятий

Тематический план дисциплины представлен в таблице 3.

Таблица 3

Разделы, темы дисциплины и виды занятий
очная форма обучения

п/п	Наименование раздела дисциплины	Формируемые компетенции	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. раб.	СРС	Контроль	Всего
1.	Основы организационного поведения.	ОК-6	1					1
2.	Поведение индивида. Эффективность деятельности организации.	ОК-6 ПК-1 ПК-6	1	2		2		5
3.	Личность и организация.	ОК-6 ПК-1 ПК-6	2	2		2		6
4.	Лидерство и власть в организации.	ОК-6 ПК-1 ПК-6	2	2		2		6
5.	Мотивация и результативность организации.	ОК-6 ПК-1 ПК-6	2	2		2		6
6.	Коммуникативное поведение и деловое общение.	ОК-6 ПК-1 ПК-6	2	2		2		6
7.	Формирование группового поведения в организации.	ОК-6 ПК-1 ПК-6	2	2				4
8.	Управление конфликтами в организации.	ОК-6 ПК-1 ПК-6	2	2		2		6
9.	Организационная культура.	ОК-6 ПК-1 ПК-6	2	2		2		6
10.	Управление изменениями в организации.	ОК-6 ПК-1 ПК-6	2	2		2		6
	Контроль						20	
	Итого		18	18		16	20	72

Содержание разделов и тем

Тема 1. Основы организационного поведения.

История становления организационного поведения: научный менеджмент, бюрократический менеджмент, школа человеческих отношений, школа поведенческих наук, современные школы. Проблемное поле организационного поведения. Модели организационного поведения. Современные подходы к организационному поведению.

Тема 2. Поведение индивида. Эффективность деятельности организации.

Человек и организация: различные модели взаимодействия. Ролевой аспект взаимодействия человека и организации: ролевые конфликты, их причины, пути устранения. Ожидания человека и организации.

Тема 3. Личность и организация.

Понятие личности, основные характеристики, типология личности. Восприятие и атрибуция: процесс, законы и эффекты восприятия, ошибки атрибуции. Адаптация человека к организации; научение поведению в организации. Процесс формирования и развития личности: модель «от незрелости к зрелости» К.Арджириса. Удовлетворенность работой.

Тема 4. Лидерство и власть в организации.

Природа, содержание лидерства. Соотношение лидерства и менеджмента. Черты эффективного лидерства. Власть и лидерство, баланс власти. Теории лидерства - различные подходы. Традиционный подход: теория черт; поведенческий подход (стили руководства). Управленческая решетка Блейка-Мутона, системы управления Ликерта. Концепции ситуационного лидерства: модель Фидлера; модель Херси и Бланшарда; модель "путь-цель" Хауза и Митчелла; ситуационная модель принятия решений. Персональные потребности в лидерстве, развитие лидерского потенциала. Модель «идеального руководителя» И.Адизеса.

Тема 5. Мотивация и результативность организации.

Основные положения теорий мотивации. Общая характеристика мотивации. Потребности, побуждения. Мотивационный процесс. Содержательные теории мотивации. Ранние теории мотивации: иерархия потребностей Маслоу; теории "X" и "Y" МакГрегора; двухфакторная модель мотивации Герцберга. Процессуальные теории мотивации. Теория потребностей Альдерфера. Классификация потребностей по МакКлелланду. Теории ожиданий и справедливости. Концепция партисипативного управления. Практика применения идей и теорий мотивации: система компенсаций, участие в прибылях, гибкие формы вознаграждения, гибкое рабочее время, ротация кадров, обогащение содержания работы. Качество трудовой жизни. Особенности использования теорий мотивации в российских условиях (в различных организациях).

Тема 6. Коммуникативное поведение и деловое общение. Коммуникации в организации. Общение как часть профессиональной деятельности. Уровни межличностного общения. Вербальные и невербальные характеристики коммуникаций. Специфические виды делового общения: беседа, совещание, переговоры, публичное выступление. Речь как главное средство общения. Умение слушать. Умение убеждать. Воспитательная деятельность менеджера. Особенности делового общения в различных странах. Персональное развитие и поведение менеджера. Управление людьми и управление собой. Личный менеджмент. Формирование имиджа. Профессиональная этика менеджера государственных и муниципальных учреждений (организаций).

Тема 7. Формирование группового поведения в организации.

Группа, коллектив: понятие, признаки, классификация, индивид и группа. Стадии развития коллектива, их характеристика. Неформальная и формальная структуры организации, их взаимовлияние. Внутригрупповые отношения: статус, роли, нормы поведения. Ролевая структура команды по М.Белбину. Социально-психологический климат: понятие, факторы его формирования. Оптимальный размер группы. Сплоченность группы. Психологическая совместимость. Учет психологических особенностей личности в

управлении командой. Влияние социально-психологического климата на производительность труда, дисциплину, текучесть кадров результативность организации.

Тема 8. Управление конфликтами в организации.

Конфликты: определение, сущность, роль в развитии организации. Теории конфликтов. Виды конфликтов. Модель развития конфликтов. Последствия конфликта. Способы разрешения конфликтных ситуаций. Искусство управления конфликтом. Стилль и тактика проведения переговоров. Личное поведение в конфликтных ситуациях.

Тема 9. Организационная культура.

Концепция организационной культуры. Факторы, влияющие на формирование организационной культуры: внешняя адаптация, внутренняя интеграция. Типы культур, их классификация; отношения власти в группе (по Р.Акоффу); влияние культуры лидера на тип организационной культуры. Влияние организационной культуры на производительность: различные модели, совместимость стратегии и культуры в организации. Миссия, ценности организации. Национальные особенности организационных культур. Организационное поведение в системе международного бизнеса Имидж организации: понятие, природа, его составные элементы. Особенности российской организационной культуры.

Тема 10. Управление изменениями в организации.

Концепция организационных изменений; необходимость, неизбежность перемен. Стили проведения изменений, причины неудач при проведении изменений. Модели и подходы к организационным изменениям. Теория организационных метафор Г.Моргана; Модель изменений К.Левина; Модель Л. Грейнера; модель «8 шагов» Дж.Коттера; системная модель Сенче. Уровни проведения изменений. Индивидуальный уровень: различные подходы (бихевиоризм, когнитивный, психодинамический, гуманистический) Командные изменения. Организационные изменения. Сопротивление изменениям: причины, пути преодоления. Роль руководителя в проведении изменений: стилль, компетенции.

6. Методические указания по освоению дисциплины

Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Методические указания для студентов

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на практическое занятие и указания на самостоятельную работу.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Практическое занятие может быть проведено в форме семинара. Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет

оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце семинара, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Студент имеет право ознакомиться с ними.

Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;

- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;

- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;

- развитие научно-исследовательских навыков;

- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда самостоятельная работа подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;

- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;

- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;

- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;

- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, выводы, список литературы, приложения,

- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;

- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

Формы самостоятельной работы обучающихся по темам дисциплины

№ п/п	Наименование темы самостоятельной работы (СР)	Форма СР
1.	Основы организационного поведения.	- подготовка доклада/реферата - подготовка электронной презентации - тестирование
2.	Поведение индивида. Эффективность деятельности организации.	- подготовка доклада/реферата - подготовка электронной презентации - тестирование
3.	Личность и организация.	- подготовка доклада/реферата - подготовка электронной презентации - тестирование
4.	Лидерство и власть в организации.	- подготовка доклада/реферата - подготовка электронной презентации - тестирование
5.	Мотивация и результативность организации.	- подготовка доклада/реферата - подготовка электронной презентации - тестирование
6.	Коммуникативное поведение и деловое общение.	- подготовка доклада/реферата - подготовка электронной презентации - тестирование
7.	Формирование группового поведения в организации.	- подготовка доклада/реферата - подготовка электронной презентации - тестирование
8.	Управление конфликтами в организации.	- подготовка доклада/реферата - подготовка электронной презентации - тестирование
9.	Организационная культура.	- подготовка доклада/реферата - подготовка электронной презентации - тестирование
10.	Управление изменениями в организации.	- подготовка доклада/реферата - подготовка электронной презентации - тестирование

В качестве одной из форм самостоятельной работы студентам предлагается подготовка докладов/рефератов, в том числе в виде электронной презентации.

Примерная тематика докладов/рефератов**Тема №1. Основы организационного поведения.**

1. Понятие и значение организационного поведения.

2. История становления организационного поведения.
3. Модели организационного поведения.
4. Направления развития организационного поведения.

Тема №2. Поведение индивида. Эффективность деятельности организации.

1. Теории поведения личности.
2. Личность как центр организационного поведения.
3. Формирование и развитие личности в организации.
4. Основные характеристики личности, определяющие ее поведение.
5. Внутренняя среда организации: цели, структура, задачи, технология, люди.
6. Жизненный цикл и фазы развития организации. Типы организаций.

Тема №3. Личность и организация.

1. Личность и организация, модель взаимодействия. Вхождение человека в организацию.
2. Ролевой аспект взаимодействия человека и организации. Причины, пути устранения ролевых конфликтов.
3. Теории поведения человека в организации. Личностный аспект взаимодействия человека и организации.
4. Адаптация человека к организации. Научение поведению в организации.

Тема №4. Лидерство и власть в организации.

1. Лидерство в организации: природа, содержание, лидерский потенциал.
2. Соотношение лидерства и менеджмента.
3. Теории лидерства: традиционный и поведенческий подход, управленческая решетка, системы управления.

Тема №5. Мотивация и результативность организации.

1. Мотивация и результативность организации: понятие, общая характеристика.
2. Сущность мотивационного процесса.
3. Основные положения содержательных теорий мотивации.
4. Основные положения процессуальных теорий мотивации.
5. Практика применения идей теорий мотивации. Качество трудовой жизни.

Тема №6. Коммуникативное поведение и деловое общение.

1. Персональное развитие и поведение менеджера. Личный менеджмент: управление временем, саморегуляция, саморазвитие и т.п.
2. Имидж менеджера: его природа, условия формирования, составляющие.
3. Коммуникативное поведение в организации: уровни межличностного общения.
4. Виды делового общения.
5. Вербальное и невербальное общение.
6. Психологические основы делового общения: эмоции, речевой этикет, барьеры, механизмы воздействия, приемы манипуляций, формулы логического убеждения.

Тема №7. Формирование группового поведения в организации.

1. Формирование группового поведения в организации. Основные стадии развития коллектива.
2. Формальная и неформальная структуры организации/коллектива, их взаимовлияние. Проблемы участия работников в управлении.
3. Социально-психологический климат коллектива.

Тема №8. Управление конфликтами в организации.

1. Стратегии поведения в конфликтах.
2. Способы разрешения межличностных конфликтов.
3. Профессиональная этика менеджера.

Тема №9. Организационная культура.

1. Концепция организационной культуры, атрибуты, уровни организационной культуры, типы.

2. Развитие и изменение организационной культуры, барьеры. Совместимость стратегии и культуры организации.
3. Служебный этикет и внутрикорпоративная культура.
4. Учет национальных особенностей делового этикета.
5. Учет психологических факторов в управлении организацией/коллектива. Психологическая совместимость.

Тема №10. Управление изменениями в организации.

1. Природа организационных изменений, необходимость перемен в организации.
2. Изменение внутренних переменных организации в их взаимосвязи: цели, структура, технология, люди.
3. Модель Лерри Грейнера.
4. Участие работников в управлении организационными изменениями.
5. Методы управления организационными изменениями. Инновационный потенциал.
6. Сопротивление переменам в организации: причины, способы их преодоления. Создание инновационного климата в организации.
7. Управление поведением организации. Формирование имиджа организации.

Методика написания рефератов и докладов

Написание докладов и рефератов позволяет студентам глубже изучить темы курса, самостоятельно освоить аудиторно изучаемый материал, пользуясь первоисточниками, учебными пособиями и научными работами. Тема реферата может назначаться преподавателем в случае неудовлетворительного ответа студента на семинарском занятии либо его пропуска, либо в виде самостоятельной работы. Также предполагается написание реферата по согласованию преподавателя и студента по теме, совместно выбранной преподавателем и студентом, для выступления на научной студенческой конференции либо в иных целях, способствующих развитию знаний студента по курсу «Организационное поведение и управление изменениями».

Требования к содержанию:

- материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме;
- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.)
- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;
- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

Структура реферата.

1. Начинается реферат с титульного листа.
Образец оформления титульного листа для реферата:
2. За титульным листом следует Оглавление. Оглавление - это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.
3. Текст реферата. Он делится на три части: введение, основная часть и заключение.
 - а) Введение - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.
 - б) Основная часть - это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует «перегружать» текст.

в) Заключение - данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключение можно обозначить проблемы, которые «высветились» в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.

4. Список источников и литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников, из них хотя бы один – на иностранном языке. Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов (см. Оформление списка источников и литературы).

Объем работы должен быть, как правило, не менее 12 и не более 18 страниц. Работа должна выполняться через одинарный интервал 14 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое - 25 мм, правое - 15 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы.

Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Фразы, начинающиеся с «красной» строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1 см.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;

- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

Подготовка **научного доклада** выступает в качестве одной из важнейших форм самостоятельной работы студентов.

Научный доклад представляет собой исследование по конкретной проблеме, изложенное перед аудиторией слушателей.

Работа по подготовке доклада включает не только знакомство с литературой по избранной тематике, но и самостоятельное изучение определенных вопросов. Она требует от студента умения провести анализ изучаемых социально-экономических явлений, способности наглядно представить итоги проделанной работы, и что очень важно – заинтересовать

аудиторию результатами своего исследования. Следовательно, подготовка научного доклада требует определенных навыков.

Подготовка научного доклада включает несколько этапов работы:

1. Выбор темы научного доклада.
2. Подбор материалов.
3. Составление плана доклада. Работа над текстом.
4. Оформление материалов выступления.
5. Подготовка к выступлению.

Структура и содержание доклада

Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.

Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов.

В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы; показываются позиции автора.

В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента.

В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы.

В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

Приложение к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу, например: «Приложение 1».

Требования к оформлению доклада

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу. Должна соблюдаться последовательность написания библиографического аппарата.

Критерии оценки доклада:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления доклада стандартам.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам.

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине:

1. Бондаренко, В.В. Организационное поведение: учебное пособие / В.В. Бондаренко, С.М. Васин, А.В. Седлецкий. - М.: КноРУС, 2016.- 287 с. Режим доступа: <http://www.book.ru/book/918803>

2. Резник, С.Д. Организационное поведение. Конспект лекций: учебное пособие / С.Д. Резник, М.В Черниковская; под ред. С.Д. Резника. - М.: КноРУС, 2016.- 192с. Режим доступа: <http://www.book.ru/book/919632>

3. 4. Оксинайд, К.Э. Организационное поведение: учебник / К.Э. Оксинайд. - М.: КноРУС, 2013. - 472с. Режим доступа: <http://www.book.ru/book/914330>

5. Шапиро, С.А. Организационное поведение: учебное пособие.- М.: КноРУС, 2012.- 342 с. Режим доступа: <http://www.book.ru/book/908345>

6. Латфуллин, Г.Р. Организационное поведение: Учебник и практикум /Отв. ред. О.Н. Громова, А.В. Райченко. Гриф УМО ВО. - М.:Юрайт, 2016. – 301с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/61CC7BCB-99E0-4762-BC4A-C354278E6866#page/1>

7. Голубкова, О.А., Сатикова С.В. Организационное поведение: 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум/ О.А Голубкова, С.В. Сатикова. Гриф УМО ВО. - М.:Юрайт, 2016. – 223с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/4F643424-90BD-4F1E-AF02-BB5539CF13FF>

Методические рекомендации по практическим и/или лабораторным занятиям

Тема №2. Поведение индивида. Эффективность деятельности организации (2 часа).

1. Понятия индивид, личность, индивидуальность.
2. Модели взаимодействия человека и организации.
3. Ожидания человека и организации.

Основная литература:

Латфуллин Г.Р., Громова О.Н. Организационное поведение: Учебник для вузов, 2-е издание, дополненное и переработанное. — Санкт-Петербург: Питер 2015 г.— 464 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-496-01726-8
<http://ibooks.ru/product.php?productid=344659>

Дополнительная литература:

Угрюмова Н.В., Блинов А.О. Теория организации и организационное поведение: Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения. — Санкт-Петербург: Питер 2015 г.— 288 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-496-01585-1
<http://ibooks.ru/product.php?productid=344635>

Литература для самостоятельного изучения:

1. Бондаренко, В.В. Организационное поведение: учебное пособие / В.В. Бондаренко, С.М. Васин, А.В. Седлецкий. - М.: КНОРУС, 2016.- 287 с. Режим доступа: <http://www.book.ru/book/918803>
2. Басенко, В.П. Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений / Басенко В.П., Жуков Б.М, Романов А.А.–М.:Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко»,2012- 384с.- Электронное издание – Гриф УМО РФ. Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=28863>
3. Козлов, В.В. учебное пособие / В.В. Козлов, Ю.Г. Одегов, В.Н. Сидорова, М.Н. Кулапов под ред. — Москва: КноРус, 2016. — 227 с.
4. Карташова Л.В. и др. Организационное поведение: Учебник/ Карташова
5. Л.В., Никонова Т.В., Соломанидина Т.О., - Гриф УМО,2-еизд.Перераб.и доп. –М.: ИНФРА-М,2008 -384с.
6. Латфуллин Г.Р. Организационное поведение: Учебник для вузов. -Спб.:Питер,2010. - Гриф УМО РФ. - 432с. Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=21883>
7. 3.Ашмарина С.И. Управление изменениями: учеб.пособие / С.И.Ашмарина,
8. БН.Герасимов –М.: Рид Групп, 2011,-208с.(гриф УМО).
9. Адизес И.Управление жизненным циклом организации – Спб.: Питер,2012.
10. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» Режим доступа :http//
11. www.dis.ru/manag
12. Журнал «Управление персоналом» Режим доступа: http // www.dis.ru
13. Ньюстром Д.В., Дэвис К. Организационное поведение - Спб.: Питер, 2000 -448с.
14. Шермерорн Дж. Организационное поведение: Учебник - гриф УМО,8-е изд.; Пер. с англ. – Спб.: Питер 2006г.- 637с.
15. 9.Оксинойд К.З. Организационное поведение: Учебник /- Гриф УМО.- М.:
16. КНОРУС,2009г. -480 с.
17. Роббинз С. Основы организационного поведения – М.: Издательский Дом «Вильямс», 2006.

Тема №3. Личность и организация (2 часа).

1. Понятие личности её основные характеристики.

2. Восприятие и атрибуция
3. Адаптация человека к организации.
4. Процесс формирования и развития личности: К.Арджириса.
5. Удовлетворенность человека работой.

Основная литература:

Латфуллин Г.Р., Громова О.Н. Организационное поведение: Учебник для вузов, 2-е издание, дополненное и переработанное. — Санкт-Петербург: Питер 2015 г.— 464 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-496-01726-8
<http://ibooks.ru/product.php?productid=344659>

Дополнительная литература:

Угрюмова Н.В., Блинов А.О. Теория организации и организационное поведение: Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения. — Санкт-Петербург: Питер 2015 г.— 288 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-496-01585-1
<http://ibooks.ru/product.php?productid=344635>

Литература для самостоятельного изучения:

1. Адизес И. Управление жизненным циклом организации – Спб.: Питер, 2012
2. Адизес И. Управляя изменениями – Спб.: Питер, 2010
3. Камерон Э., Грин М. Управление изменениями – М.: Добрая книга, 2006
4. Коттер Дж. Впереди перемен – М.: ЗАО «Олимп – Бизнес», 2010
5. Коэн Дэн С. Суть перемен: путеводитель – М.: ЗАО «Олимп – Бизнес», 2010
6. Маргерисон Ч. «Колесо» Командного управления- Днепрпетровск: Баланс Бизнес Буке. 2004 г.
7. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» Режим доступа :<http://www.dis.ru/manag>
8. Журнал «Управление персоналом» Режим доступа: [http // www.dis.ru](http://www.dis.ru)
8. Ньюстром Д.В., Дэвис К. Организационное поведение - Спб.: Питер, 2000 -448
Тема №4. Лидерство и власть в организации (2 часа).
 1. Природа лидерства.
 2. Власть и лидерство.
 3. Теории лидерства. Традиционный подход.
 4. Управленческая решетка Блейка-Мутона, системы управления Ликерта.
 5. Концепции ситуационного лидерства.
 6. Модель «идеального руководителя» И.Адизеса.

Основная литература:

Латфуллин Г.Р., Громова О.Н. Организационное поведение: Учебник для вузов, 2-е издание, дополненное и переработанное. — Санкт-Петербург: Питер 2015 г.— 464 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-496-01726-8
<http://ibooks.ru/product.php?productid=344659>

Дополнительная литература:

Угрюмова Н.В., Блинов А.О. Теория организации и организационное поведение: Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения. — Санкт-Петербург: Питер 2015 г.— 288 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-496-01585-1
<http://ibooks.ru/product.php?productid=344635>

Литература для самостоятельного изучения:

1. Адизес И. Управление жизненным циклом организации – Спб.: Питер, 2012
2. Адизес И. Управляя изменениями – Спб.: Питер, 2010
3. Камерон Э., Грин М. Управление изменениями – М.: Добрая книга, 2006
4. Коттер Дж. Впереди перемен – М.: ЗАО «Олимп – Бизнес», 2010
5. Коэн Дэн С. Суть перемен: путеводитель – М.: ЗАО «Олимп – Бизнес», 2010
6. Маргерисон Ч. «Колесо» Командного управления- Днепрпетровск: Баланс Бизнес Буке. 2004 г.

7. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» Режим доступа :[http//www.dis.ru/manag](http://www.dis.ru/manag)
8. Журнал «Управление персоналом» Режим доступа: [http // www.dis.ru](http://www.dis.ru)
8. Ньюстром Д.В., Дэвис К. Организационное поведение - Спб.: Питер, 2000 -448с.
Тема №5. Мотивация и результативность организации(2 часа).
 1. Общая характеристика мотивации. Потребности, побуждения. Мотивационный процесс.
 2. Содержательные теории мотивации.
 3. Процессуальные теории мотивации.
 4. Практика применения идей и теорий мотивации: система компенсаций, участие в прибылях, гибкие формы вознаграждения, гибкое рабочее время, ротация кадров, обогащение содержания работы.
 5. Особенности использования теорий мотивации в российских условиях (в различных организациях).

Основная литература:

Латфуллин Г.Р., Громова О.Н. Организационное поведение: Учебник для вузов, 2-е издание, дополненное и переработанное. — Санкт-Петербург: Питер 2015 г.— 464 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-496-01726-8
<http://ibooks.ru/product.php?productid=344659>

Дополнительная литература:

Угрюмова Н.В., Блинов А.О. Теория организации и организационное поведение: Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения. — Санкт-Петербург: Питер 2015 г.— 288 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-496-01585-1
<http://ibooks.ru/product.php?productid=344635>

Литература для самостоятельного изучения:

1. АдизесИ. Управление жизненным циклом организации – Спб.: Питер,2012
2. АдизесИ. Управляя изменениями – Спб.: Питер,2010
3. Камерон Э., Грин М. Управление изменениями – М.:Добрая книга, 2006
4. КоттерДж. Впереди перемен – М.: ЗАО «Олимп – Бизнес»,2010
5. Коэн Дэн С. Суть перемен: путеводитель – М.: ЗАО «Олимп – Бизнес»,2010
6. Маргерисон Ч. «Колесо» Командного управления- Днепропетровск: Баланс Бизнес Буке. 2004 г.
7. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» Режим доступа :[http//www.dis.ru/manag](http://www.dis.ru/manag)
8. Журнал «Управление персоналом» Режим доступа: [http // www.dis.ru](http://www.dis.ru)
8. Ньюстром Д.В., Дэвис К. Организационное поведение - Спб.: Питер, 2000 -448с.
Тема №6. Коммуникативное поведение и деловое общение (2 часа).
 1. Коммуникации в организации.
 2. Уровни межличностного общения.
 3. Вербальные и невербальные характеристики коммуникаций.
 4. Специфические виды делового общения: беседа, совещание, переговоры, публичное выступление.
 5. Речевое воздействие: умение слушать и убеждать.
 6. Личный менеджмент.
 7. Формирование собственного имиджа.

Основная литература:

Латфуллин Г.Р., Громова О.Н. Организационное поведение: Учебник для вузов, 2-е издание, дополненное и переработанное. — Санкт-Петербург: Питер 2015 г.— 464 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-496-01726-8
<http://ibooks.ru/product.php?productid=344659>

Дополнительная литература:

Угрюмова Н.В., Блинов А.О. Теория организации и организационное поведение: Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения. — Санкт-Петербург: Питер 2015 г.— 288 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-496-01585-1
<http://ibooks.ru/product.php?productid=344635>

Литература для самостоятельного изучения:

1. АдизесИ. Управление жизненным циклом организации – Спб.: Питер,2012
2. АдизесИ. Управляя изменениями – Спб.: Питер,2010
3. Камерон Э., Грин М. Управление изменениями – М.:Добрая книга, 2006
4. КоттерДж.Впереди перемен – М.: ЗАО «Олимп – Бизнес»,2010
5. Коэн Дэн С.Суть перемен: путеводитель – М.: ЗАО «Олимп – Бизнес»,2010
- 6.Маргерисон Ч. «Колесо» Командного управления- Днепрпетровск: Баланс Бизнес Буке. 2004 г.
7. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» Режим доступа :[http//www.dis.ru/manag](http://www.dis.ru/manag)
8. Журнал «Управление персоналом» Режим доступа: [http // www.dis.ru](http://www.dis.ru)
8. Ньюстром Д.В., Дэвис К. Организационное поведение - Спб.: Питер, 2000 -448с.
Тема №7. Формирование группового поведения в организации (2 часа).
 1. Группа, коллектив: понятие, признаки, классификация, индивид и группа.
 2. Стадии развития коллектива, их характеристика.
 3. Внутригрупповые отношения: статус, роли, нормы поведения.
 4. Ролевая структура команды по М.Белбину.
 5. Социально-психологический климат.
 6. Учет психологических особенностей личности в управлении командой.

Основная литература:

Латфуллин Г.Р., Громова О.Н. Организационное поведение: Учебник для вузов, 2-е издание, дополненное и переработанное. — Санкт-Петербург: Питер 2015 г.— 464 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-496-01726-8
<http://ibooks.ru/product.php?productid=344659>

Дополнительная литература:

Угрюмова Н.В., Блинов А.О. Теория организации и организационное поведение: Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения. — Санкт-Петербург: Питер 2015 г.— 288 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-496-01585-1
<http://ibooks.ru/product.php?productid=344635>

Литература для самостоятельного изучения:

1. АдизесИ. Управление жизненным циклом организации – Спб.: Питер,2012
2. АдизесИ. Управляя изменениями – Спб.: Питер,2010
3. Камерон Э., Грин М. Управление изменениями – М.:Добрая книга, 2006
4. КоттерДж.Впереди перемен – М.: ЗАО «Олимп – Бизнес»,2010
5. Коэн Дэн С.Суть перемен: путеводитель – М.: ЗАО «Олимп – Бизнес»,2010
- 6.Маргерисон Ч. «Колесо» Командного управления- Днепрпетровск: Баланс Бизнес Буке. 2004 г.
7. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» Режим доступа :[http//www.dis.ru/manag](http://www.dis.ru/manag)
8. Журнал «Управление персоналом» Режим доступа: [http // www.dis.ru](http://www.dis.ru)
8. Ньюстром Д.В., Дэвис К. Организационное поведение - Спб.: Питер, 2000 -448с.
Тема №8. Управление конфликтами в организации (2 часа).
 1. Конфликт: определение, сущность, роль в развитии организации.
 2. Теории конфликтов.
 3. Виды конфликтов.
 4. Последствия конфликта.
 5. Способы предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций.

Основная литература:

Латфуллин Г.Р., Громова О.Н. Организационное поведение: Учебник для вузов, 2-е издание, дополненное и переработанное. — Санкт-Петербург: Питер 2015 г.— 464 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-496-01726-8
<http://ibooks.ru/product.php?productid=344659>

Дополнительная литература:

Угрюмова Н.В., Блинов А.О. Теория организации и организационное поведение: Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения. — Санкт-Петербург: Питер 2015 г.— 288 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-496-01585-1
<http://ibooks.ru/product.php?productid=344635>

Литература для самостоятельного изучения:

1. АдизесИ. Управление жизненным циклом организации – Спб.: Питер,2012
2. АдизесИ. Управляя изменениями – Спб.: Питер,2010
3. Камерон Э., Грин М. Управление изменениями – М.:Добрая книга, 2006
4. КоттерДж. Впереди перемен – М.: ЗАО «Олимп – Бизнес»,2010
5. Коэн Дэн С. Суть перемен: путеводитель – М.: ЗАО «Олимп – Бизнес»,2010
6. Маргерисон Ч. «Колесо» Командного управления- Днепрпетровск: Баланс Бизнес Буке. 2004 г.
7. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» Режим доступа :<http://www.dis.ru/manag>
8. Журнал «Управление персоналом» Режим доступа: [http // www.dis.ru](http://www.dis.ru)
8. Ньюстром Д.В., Дэвис К. Организационное поведение - Спб.: Питер, 2000 -448с.
Тема №9. Организационная культура (2 часа).
 1. Концепция организационной культуры.
 2. Типы культур, их классификация; отношения власти в группе (по Р.Акоффу).
 3. Влияние организационной культуры на производительность: различные модели, совместимость стратегии и культуры в организации.
 4. Миссия, ценности организации.
 5. Национальные особенности организационных культур. Особенности российской организационной культуры.
 6. Имидж организации: понятие, природа, его составные элементы.

Основная литература:

Латфуллин Г.Р., Громова О.Н. Организационное поведение: Учебник для вузов, 2-е издание, дополненное и переработанное. — Санкт-Петербург: Питер 2015 г.— 464 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-496-01726-8
<http://ibooks.ru/product.php?productid=344659>

Дополнительная литература:

Угрюмова Н.В., Блинов А.О. Теория организации и организационное поведение: Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения. — Санкт-Петербург: Питер 2015 г.— 288 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-496-01585-1
<http://ibooks.ru/product.php?productid=344635>

Литература для самостоятельного изучения:

1. Персикова Т.Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура. М.: Логос, 2016.
2. Спивак В.А. Корпоративная культура.- СПб.: ПИТЕР, 2011.
3. Шихирев П.Н. Введение в российскую деловую культуру.- М.: ОАО «ТИП», 2010.
4. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» Режим доступа :<http://www.dis.ru/manag>
Тема №10. Управление изменениями в организации (2 часа).
 1. Концепция организационных изменений.

2. Модели и подходы к организационным изменениям.
3. Теория организационных метафор Г.Моргана.
4. Модель изменений К.Левина.
5. Модель Л. Грейнера.
6. Модель «8 шагов» Дж.Коттера.
7. Системная модель Сенче.
8. Уровни проведения изменений.
9. Соппротивление изменениям: причины, пути преодоления.
10. Роль руководителя в проведении изменений: стиль, компетенции.

Основная литература:

Латфуллин Г.Р., Громова О.Н. Организационное поведение: Учебник для вузов, 2-е издание, дополненное и переработанное. — Санкт-Петербург: Питер 2015 г.— 464 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-496-01726-8
<http://ibooks.ru/product.php?productid=344659>

Дополнительная литература:

Угрюмова Н.В., Блинов А.О. Теория организации и организационное поведение: Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения. — Санкт-Петербург: Питер 2015 г.— 288 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-496-01585-1
<http://ibooks.ru/product.php?productid=344635>

Литература для самостоятельного изучения:

1. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент М.: Изд-во Экономист, 2016
2. Глумаков В.Н. Организационное поведение. Уч. пособие. / ВЗФЭИ.-М.: ЗАО «Финстатинформ», 2015 г. (рекомендовано Мин. образования).
3. Громкова М.Т. Организационное поведение: Учебное пособие для вузов. —М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2006 г.(рекомендовано УМО).
4. Организационное поведение: учебник для вузов / под ред. Г.Р. Латфуллина, О.Н. Громовой. — СПб.: ПИТЕР, 2006 г. (допущено Мин. образования).
5. Ладанов И.Д. Практический менеджмент. Психотехника управления и самотренировки. Изд-во «Корпоративные стратегии», 2014 г.
6. Лютенс Фр. Организационное поведение.- М.: ИНФРА-М, 2009.
7. Спивак В.А. Организационное поведение и управление персоналом. — СПб.: Изд-во «ПИТЕР», 2010. (рекомендовано УМО).

Практикум (лабораторный практикум), задачник

На практических занятиях, помимо устного опроса по изучаемой теме в соответствии с планом, обучающиеся выполняют практические задания.

1. Практическое упражнение «Роль организации в вашей жизни»

Цель: Раскрыть роль и значение организации в жизни индивида.

Задание:

- определить организации, которые играют важную роль в вашей жизни;
- выявить основные характеристики одной из этих организаций, наиболее вам знакомой, и определить ее вид;
- представить основные функции менеджмента этой организации;
- определить последствия существования данной организации.

Этапы работы:

1. Составить перечень из 5 организаций, с которыми вы имели контакты в последнее время (ваша работа, магазин, кинотеатр, поликлиника и пр.).
2. Описать характеристики одной из перечисленных организаций (работа по подгруппам). Для составления характеристик можно воспользоваться основными параметрами организации:

- цели и вид деятельности (какие задачи организация перед собой ставит и чем занимается);
- форма собственности (государственная, частная, муниципальная и пр.);
- уровень формализации (неформальная, формальная);
- отношение к прибыли (коммерческая, некоммерческая);
- отношения внутри организации (корпоративная, индивидуалистская, эдхократическая, партисипативная);
- этап жизненного цикла организации на сегодняшний день.

2. Упражнение-ситуация «Лида Смирнова»

Цель: Раскрыть влияние организационного и внеорганизационного окружения на поведение сотрудников, выявить особенности управления в данных организациях.

Задание:

1. Определить факторы, влияющие на поведение работников (внутри организации и за ее пределами).
2. Сравнить системы управления в этих двух организациях, выявить их сильные и слабые стороны.

Ситуация:

Лида Смирнова пристально смотрела на свой кофе и пирожок. После трудного рабочего дня она пыталась расслабиться в кафе, часто посещаемом деловыми людьми. Подняв взгляд, она заметила свою давнюю подругу по университету, входящую в кафе. Прошло уже два года, как она последний раз виделась с Анной Яблоковой. В то время они были в одной группе на занятиях по курсу «Организационное поведение».

– Анна! – воскликнула Лида, пытаясь привлечь ее внимание. – Присаживайся. Я не видела тебя целую вечность. Я не знала, что ты осталась в городе.

– Я проходила вводное обучение в страховой компании, где работаю последние 18 месяцев, – ответила Анна. – А как у тебя дела?

– Я работаю в рекламном агентстве «Альбатрос». Я там уже почти год, – сказала Лида.

– Интересно, что это за организация? – спросила Анна. – Я слышала, что это достаточно жесткая контора.

– Я не знаю, откуда у тебя такая информация, – ответила Лида, – но ты права. Платят действительно хорошо, но ежедневно выжимают из нас каждый выплаченный нам рубль. Люди, с которыми я работаю, очень хорошие, но сильно конкурируют друг с другом. Я думаю, что наша компания проводит некую неписаную политику. Новых людей пытаются столкнуть друг с другом, а «победитель» получает продвижение. Не получившие продвижение в компании долго не задерживаются. Они ищут что-нибудь на стороне или их просят подыскать себе что-нибудь другое. Я надеюсь, ты понимаешь, что я имею в виду.

Анна сочувственно взглянула на подругу.

– У нас в страховой компании тоже идет своя борьба, но все это выглядит несколько иначе. У меня относительно низкая заработная плата, но мне кажется, что меня скоро повысят. Как бы этого хотелось! Когда я начала работать, мне сказали, что повысят через 9 месяцев ученичества, но они превратились сначала в 12, затем в 15... В итоге прошло уже 18 месяцев, но никого из моей группы еще не повысили. Двое, занимавшие должности выше меня, уже уволились. Поэтому нас, двоих оставшихся, скоро повысят. Я надеюсь, что это коснется и меня. Политика компании заключается в продвижении людей, но в медленном продвижении. Можно было бы, конечно, обратиться к официальным кадровым документам. Я уже подобрала много таких материалов, но как-то сомневаюсь, стоит ли мне на них ссылаться. У меня прекрасная начальница. Когда я разуверилась во всем, она отвела меня в сторону и сказала, что у меня все идет хорошо. Она показала

планы компании по продвижению сотрудников и сказала, что она будет настойчиво рекомендовать меня на открывающиеся вакансии. Мне кажется, я просто нетерпеливая.

Лида отставила свой кофе.

– Мой начальник просто дурак, но он хитрый дурак. Он окружил себя людьми, делающими так, что он выглядит хорошо. Они делают свою работу, а он получает все результаты. Я большому научилась от коллег, чем от него. Не понимаю, как такие люди, как он, выживают в нашей компании. Ты, наверное, сейчас думаешь, что его подчиненные надеются на свое продвижение. Он, должно быть, лучший артист, чем я о нем думала.

– Тебе нравится то, что ты делаешь? – спросила Анна.

– Да, это очень интересная работа, – ответила Лида. – Она сложнее того, чему нас учили в университете. Было бы лучше, если бы наши профессора рассказывали нам о политике в компаниях. Я хотела бы знать что-нибудь о том, как увидеть в своем начальнике что-то хорошее. Ты видишь, мне это крайне необходимо.

Обе некоторое время сидели тихо. Наконец Анна сказала:

– В пятницу в театре будут показывать новую пьесу. У меня есть лишний билет. Хочешь пойти со мной?

– Я бы пошла, Анна, – сказала Лида, – но я взяла домой много работы. Может быть, мы сходим куда-нибудь вместе в следующий раз, ладно?

– Да, конечно, – ответила Анна, – после того, как нас обеих повысят.

Они обе засмеялись, и Анна потянулась за своим пальто.

3. Практическое упражнение «Тест на определение типа личности (типа А или В)»

Цели:

- определить, какой тип личности вам более соответствует (А или В);
- понять, как влияет тип личности А (В) на поведение человека в практической ситуации;
- уяснить для себя, опасно ли быть человеком типа А (В), и сделать практические выводы.

Шаг1. Заполните табл., выделив в ряду цифр ту, которая лучше отражает ваше поведение (словесные описания соответствуют крайним цифрам).

Опаздываю на условленные встречи	1 2 3 4 5 6 7 8	Никогда не опаздываю
Не люблю конкуренцию	1 2 3 4 5 6 7 8	Люблю конкуренцию
Никогда не спешу, даже в экстремальной ситуации	1 2 3 4 5 6 7 8	Всегда спешу
Сосредотачиваюсь на одном деле и люблю определенную последовательность деятельности	1 2 3 4 5 6 7 8	Пытаюсь делать несколько дел сразу, думаю о том, что буду делать дальше
Делаю все медленно	1 2 3 4 5 6 7 8	Делаю все быстро (ем, хожу и т. д.)
Выражаю чувства	1 2 3 4 5 6 7 8	Сдерживаю чувства и не даю им проявиться
Имею много интересов вне работы	1 2 3 4 5 6 7 8	Имею мало интересов вне работы

Шаг2. Подсчитайте ваши очки, суммируя отмеченные цифры. Затем умножьте полученную сумму на 3.

Шаг3. Определите свой тип личности. Количество очков и тип личности связаны следующим образом:

Число очков..... Тип личности
 менее 90..... В
 90-99..... В+

100-105.....	A-
106-119.....	A
120 и более.....	A+

Шаг 4. Обсудите полученные результаты в небольших подгруппах. Ответьте на следующие вопросы.

1. Сколько вы набрали очков?
2. Какому типу личности соответствует это количество очков?
3. Сравните свой результат с результатами других членов группы.
4. Какое поведение характерно для каждого типа личности?

Шаг 5. Определите влияние типа личности на реакцию человека в следующей ситуации:

«Вы недавно стали старшим кассиром в отделении банка. У вас в подчинении находится 10 кассиров. Ваше отделение имеет самые плохие показатели работы. Вам было сказано, что если вы не сможете исправить положение в течение 2 месяцев, то будете уволены. Вы не можете позволить себе потерять эту работу. Предварительные встречи и обсуждение ваших предложений с кассирами показали, что их раздражает ваше присутствие, и они будут активно сопротивляться любым переменам».

Как вы разрешите эту ситуацию?

1. Разделитесь на группы по 4–6 человек с одинаковыми типами личности.
2. Сравните ваши действия в этой ситуации с действиями других членов группы. Сходны ли они? Что в них общего?
3. Совместно разработайте план разрешения этой ситуации.
4. Сравните ваш план с планами групп, куда входят люди с другими типами личности. Похожи ли они?
5. Какой тип личности был бы более подходящим для старшего кассира в данной ситуации?

4. Практическое упражнение «Объективное восприятие вещей»

Цели:

- выработать навыки объективного восприятия вещей (проблем, идей и т. д.);
- научиться рассматривать противоположные точки зрения в конструктивной дискуссии.

Мы склонны принимать мнение одной из сторон в спорном вопросе и воспринимать проблему с этой односторонней точки зрения. Данное упражнение дает вам возможность посмотреть на вещи с противоположной позиции и постараться воспринять предмет объективно.

Задание:

1. Определите (индивидуально или в группе) свое мнение по какому-либо спорному вопросу (например, всеобщая воинская повинность или альтернативная гражданская служба, проблемы военных расходов, контроля цен и заработной платы, роли управленцев в организациях, социальных программ).
2. Изучите проблему с противоположной точки зрения.
3. Представьте ваши находки группе и обсудите, изменилось или нет ваше отношение к проблеме.
4. После этого вы и группа можете составить список доводов «за» и «против» по данной проблеме более объективно, чем ранее.

5. **Проанализируйте ситуации, разработайте механизм критики** для каждой ситуации, проведите дискуссию по обсуждению предлагаемых вариантов критики, выберите наиболее конструктивные приемы.

Ситуация 1

Подчиненный вам работник, талантливый специалист творческого типа, в возрасте, обладает статусом и личностными достижениями, пользуется большой популярностью у деловых партнеров, решает любые проблемы и великолепно взаимодействует. Вместе с тем, у вас не сложились отношения с этим работником. Он не воспринимает вас как руководителя, ведет себя достаточно самоуверенно и амбициозно. В его работе вы нашли

некоторые недочеты и решили высказать ему критические замечания, однако ваш предыдущий опыт свидетельствует о его негативной реакции на критику: он становится раздражительным и настороженным. Как вести себя?

Ситуация 2

Вслед за кратким выговором вы сказали работнику несколько приятных слов. Наблюдая за партнером вы заметили, что его лицо, поначалу несколько напряженное, быстро повеселело. К тому же он начал как всегда шутить и балагурить, рассказал пару свежих анекдотов и историю, которая сегодня произошла у него в доме. В конце разговора вы поняли, что критика, с которой вы начали разговор, не только не была воспринята, но и как бы забыта. Вероятно, он услышал только приятную часть разговора. Что вы предпримете?

Ситуация 3

Всякий раз, когда вы ведете серьезный разговор с одной из ваших подчиненных, критикуете ее работу и спрашиваете, почему она так поступает, она отделяется молчанием. Вам это неприятно, вы не знаете толком, с чем связано ее молчание, воспринимает она критику или нет, вы расстраиваетесь и злитесь. Что можно предпринять, чтобы изменить ситуацию?

Ситуация 4

Вы критикуете одну свою служащую, она реагирует очень эмоционально. Вам приходится каждый раз свертывать беседу и не доводить разговор до конца. Вот и сейчас, после ваших замечаний – она расплакалась. Как добиться того, чтобы довести до нее свои соображения?

Ситуация 5

У вас есть несколько подчиненных, которые совершают немотивированные действия. Вы видите их постоянно вместе, при этом вам кажется, что вы знаете, кто у них неформальный лидер. Вам нужно заставить их хорошо работать, а не устраивать «тусовки» прямо на рабочем месте. Вы не знаете, какой интерес их объединяет. Что вы предпримете для изменения ситуации и улучшения работы?

Ситуация 6

Вы приняли на работу молодого способного специалиста, только окончившего престижный институт. Он отлично справляется с работой. Уже закончил несколько проектов, и клиенты им очень довольны. Вместе с тем он резок и заносчив в общении с другими работниками, особенно с обслуживающим персоналом. Вы каждый день получаете такого рода сигналы, а сегодня поступило письменное заявление по поводу его грубости. Какие замечания и каким образом необходимо сделать молодому специалисту, чтобы изменить его стиль общения в коллективе?

Ситуация 7

Во время делового взаимодействия с вами ваш сотрудник «вышел из себя», не принимая ваших замечаний по поводу очередного рекламного проекта. Вы не можете позволить подчиненному так себя вести. Ведь это подрывает ваш авторитет. Что вы предпримете?

Ситуация 8

Ваш заместитель, очень опытный специалист, он действительно знает работу как «свои пять пальцев», практически он незаменим, когда он рядом, вы уверены, что все будет хорошо. Однако вы знаете, что он бесчувственный человек и никакие «человеческие» проблемы его не интересуют. От этого в коллективе последнее время стало тревожно, некоторые коллеги собираются подать заявление об уходе, так как он их обидел. Вы пытались в неформальной беседе с ним это обсудить, но он даже не понимает, о чем вы говорите, его интересует только план и прибыль. Как нужно воздействовать на своего заместителя, чтобы изменить стиль его взаимодействия с персоналом? Что вы предпримете?

6. Практическое упражнение «Использование позиции другого человека»

Цели:

- познакомиться с понятием и механизмом эмпатии;
- получить навыки целенаправленного отказа от своей собственной точки зрения;
- развить эмпатийные навыки;
- научиться лучше понимать людей, используя обратную связь.

Эмпатия –это механизм, который позволяет поставить себя на место другого человека, пережить схожие чувства, но отнюдь не гарантирует достижение точно такого же состояния. Люди обладают разной степенью эмпатийности как по количественному, так и по качественному критерию.

Эмпатия особым образом сказывается на результатах процесса наблюдения: люди накапливают большее количество информации о тех, кому эмпатируют; при этом эмпатию легче испытывают по отношению к людям со сходными личностными чертами, а к похожим людям чаще испытывают симпатию (аттракцию). Эти зависимости отражает эффект «проецирования своих свойств на другого». Конечно, проще увидеть в другом то, что тебе хорошо знакомо (самого себя). В реальности в процессе общения чаще всего встречаются два совершенно разных человека, и понимание деталей этого различия, постижение неповторимой индивидуальности другого позволит спрогнозировать поведение любого собеседника. Процесс понимания человека должен подкрепляться умениями:

- наблюдать за поведением окружающих людей;
- правильно выбирать теорию для прогнозирования поведения другого человека;
- приобретать и использовать сведения о типичных представителях группы для объяснения поведения конкретных членов этой группы;
- учитывать индивидуальное своеобразие конкретного человека.

Для того чтобы научиться по-настоящему понимать людей, необходима практика, причем обязательно с получением обратной связи. Только зная о своих ошибках можно научиться их исправлять.

Таким образом, чтобы воспринимать мир так, как это делает другой человек, нужно обладать эмпатией. Эмпатия требует от воспринимающего отказа от его собственной точки зрения. Это упражнение помогает развить эмпатийные навыки.

Этапы работы:

1. Представьте себя адвокатом или другом, желающим понять и помочь другому человеку.
2. Прочитайте каждый из приведенных ниже текстов и запишите свои отклики на описанные в них ситуации, используя эмпатийные навыки. (Хорошо было бы часть этих ситуаций представить в виде эмоциональных сцен, разыгрываемых характерными персонажами.)
3. После того как все завершили выполнение задания, группа должна рассмотреть несколько откликов и выяснить, использовали ли участники эмпатийные навыки.

Следующий пример демонстрирует отклик.

Пример:

«Дим, ты знаешь Стаса из отдела кадров? Он постоянно перебивал меня и других членов группы на рабочем собрании вчера. Он вел себя так, как будто все знает, принижал эффективность других членов группы. Если он поступит так же на следующем собрании, я не знаю, что буду делать».

Эмпатийный отклик:

«Стае монополизировал собрание. Похоже, ты расстроен и не знаешь, как поступить».

Неэмпатийные отклики:

«Я знаю, что ты чувствуешь. Он все время так поступает». «Не застопоривайтесь на этом. Покажите ему, кто главный». «Если он снова это сделает, почему бы тебе не сказать, чтобы он заткнулся?» «Если бы я был на твоём месте, я бы попросил его замолчать».

1. Сотрудница останавливается перед вашим офисом и говорит вам, что она расстроена тем, что ее зарплата на следующий год выросла меньше, чем средняя. Она считает это дискриминацией, вызванной тем, что она не втирается в доверие к боссу, как другие.

Ваш отклик: _____

2. «Я думал, что переход сюда поможет моей карьере. Босс обещал, что у меня будет возможность получать ответственные задания, чтобы показать себя. Но обещание не выполнено. Я все еще делаю ту же не- важную работенку и никогда не получу здесь приличного повышения».

Ваш отклик: _____

3. «Я работаю в этой компании почти шесть лет, но никого хорошо не знаю. Я пытаюсь быть дружелюбным, но кажется, это никого не волнует. Я не понимаю, почему я не умею заводить друзей. Может быть, со мной что-то не так, но я не знаю что? Мария, что мне сделать, чтобы найти друга?»

Ваш отклик: _____

4. «У меня есть подчиненный, который меня все время достает. Что бы я ни делал, он всегда находит, на что пожаловаться. На днях я выз- вал его и сказал, что не понимаю его поведения. И знаешь что? Он обвинил меня в потворстве тем сотрудникам, которые втираются ко мне в доверие. Что я должен делать в этой ситуации?»

Ваш отклик: _____

7. Практическое упражнение на определение навыков делового общения. «Умеете ли вы вести деловые переговоры?»

1. Бывает ли, что вас удивляют реакции людей, с которыми вы сталкиваетесь в первый раз?
2. Есть ли у вас привычка договаривать фразы, начатые вашим собеседником, т.к. вам кажется, что вы угадали его мысль, а говорит он слишком медленно?
3. Часто ли вы жалуетесь, что вам не дают всего необходимого для того, чтобы успешно закончить порученную вам работу?
4. Когда критикуют мнение, которое вы разделяете, или коллектив, в котором вы работаете, возражаете ли вы (или хотя бы возникает у вас такое желание)?
5. Способны ли вы предвидеть, чем вы будете заниматься в ближайшие 6 месяцев?
6. Если вы попадаете на совещание, где есть незнакомые вам люди, стараетесь ли вы скрыть ваше мнение по обсуждаемым вопросам?
7. Считаете ли вы, что в любых переговорах всегда кто-то становится победителем, а кто-то обязательно проигрывает?
8. Говорят ли о вас, что вы упорны и твердолобы?
9. Считаете ли вы, что на переговорах всегда надо запрашивать вдвое больше того, что вы хотите получить в конечном итоге?
10. Трудно ли вам скрыть свое плохое настроение, например, когда вы играете в карты и проигрываете?
11. Считаете ли вы необходимым возразить по всем пунктам тому, кто на совещании высказал мнение, противоположное вашему?
12. Неприятна ли вам частая смена видов деятельности?
13. Заняли ли вы ту должность и получили ли ту зарплату, которые наметили для себя несколько лет назад?
14. Считаете ли вы допустимым пользоваться слабостями других для достижения своих целей?
15. Уверены ли вы, что можете легко найти аргументы, способные убедить других в вашей правоте?
16. Готовитесь ли вы старательно к встречам и совещаниям, в которых вам предстоит принять участие?

Ответы

Запишите себе по одному очку за каждый ответ, совпавший с данными ниже:

1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 14, 15, 16 – нет

5, 8, 10, 11, 12, 13 – да

0–5 баллов – Вы не рождены для переговоров. Лучше всего вам подобрать себе работу, где от вас этого и не потребуется.

6–11 баллов – Вы хорошо умеете вести переговоры, но есть опасность, что вы проявите властные черты своего характера в самый неподходящий момент. Вам стоит заняться повышением своей квалификации в этой сфере, а главное – учиться жестко держать себя в руках.

12–16 баллов – Вы всегда очень ловко ведете переговоры. Но будьте осторожны!

Окружающие вас люди могут подумать, что за этой ловкостью скрывается нечестность и от вас лучше держаться подальше. А такое мнение на пользу не идет!

Методические рекомендации по написанию контрольных работ
Контрольная работа не предусмотрена учебным планом.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Организационное поведение и управление изменениями»

Таблица 5

Фонд оценочных средств по дисциплине

Промежуточная аттестация (в конце семестра)						
Курсовая работа	Курсовой проект	Контрольная работа (для заочной формы обучения)	Промежуточное тестирование	Зачет	Зачет с оценкой	Экзамен
1	2	3	4	5	6	7
-	-	-	+	+	-	-

Контролирующие мероприятия:

1. Промежуточное тестирование

Цель - оценка уровня усвоения понятийно-категориального аппарата, теоретических положений по темам и разделам дисциплины, сформированности отдельных умений, навыков.

Процедура - тестирование проводится с использованием «Системы управления обучением СГЭУ. Студентам предлагается для ответа 30 вопросов по разделам курса, предполагающие выбор варианта ответа.

Содержание

Варианты тестовых заданий

1 вопрос. Вставьте пропущенное слово. Организационное поведение – это понимание и объяснение причин поступков людей, работающих в организации, поведенческих моделей в различных ситуациях, контроль модификации поведения и стимуляция мотивов производительности труда и результативности работ

А) прогнозирование б) определение в) улучшение г) перестраивание.

Код контролируемой компетенции: ОК-6.

2 вопрос. Социально ответственный бизнес – это....., которые активно участвуют в жизни сообщества, вкладывая свои силы и средства в социально значимые проекты.

А) автономные некоммерческие организации

Б) коммерческие организации

В) государственные организации.

Код контролируемой компетенции: ОК-6; ПК-1; ПК-6.

3 вопрос. Сущность этической функции бизнеса в общественном развитии?

А) способность оказывать определяющее влияние на принятие политических решений

- Б) способность общества существовать и успешно развиваться в условиях хозяйственной деятельности, предполагающей эффективную деловую активность и управление ею.
- В) способность влиять на состояние общественной жизни
- Г) своеобразный практический ориентир-образец для нравственной культуры общества и других сфер общественной жизни.
- Д) способность обеспечить экономические условия выживания и развития социума, реализацию новейших достижений НТП.

Код контролируемой компетенции: ОК-6; ПК-1; ПК-6.

4 вопрос. Что является самым главным в деловой беседе?

- А) демонстрация остроумия и красноречия; Б) умение ориентироваться в темах разговора;
- В) умение слушать и чувство меры; Г) умение управлять своим голосом;
- Д) узнать как можно больше подробностей от партнера.

Код контролируемой компетенции: ОК-6.

5 вопрос. Вставьте пропущенное слово в определение «Корпоративная культура - это, присущая конкретной фирме, совокупность формальных и неформальных правил и законов, по которым существует и развивается фирма».

- а) среда б) особенность в) микрокультура г) ориентация д) субкультура.

Код контролируемой компетенции: ОК-6.

6 вопрос. Какие задачи решает менеджер по вопросу мотивации персонала?

- а) разработка структуры оплаты труда и льгот; управление содержанием и процессом мотивации трудового потенциала; управление конфликтами
- б) организация обучения и повышения квалификации; планирование и развитие карьеры; формирование «корпоративного духа», «корпоративного потенциала»
- в) сбор и анализ маркетинговой информации по персоналу; выбор, разработка и использование методического обеспечения определения; потребности в персонале; набор, оценка и отбор персонала
- г) планирование качественной потребности.

Код контролируемой компетенции: ОК-6; ПК-1; ПК-6.

7 вопрос. В чем заключается сущность холистического подхода к работнику?

- А) в формировании личных стимулов к труду
- Б) в планирование карьеры и развитие личности
- В) в проявлении уважения к работнику как к человеку
- Г) в отношении к нему как к целостной личности.

Код контролируемой компетенции: ОК-6.

8 вопрос. На какой стадии позиционирования бизнеса в обществе главными проблемами являются удержание и расширение захваченного рынка, притязания на преференции и уважение общества.

- А) стадия первоначального накопления Б) стадия самооправдания бизнеса перед обществом
- В) стадия «социального партнерства»

Код контролируемой компетенции: ОК-6; ПК-1; ПК-6.

9 вопрос. Какого типа барьер больше всего оказывает воздействие на эффективность организационных коммуникаций?

- а) языковой; б) временный; в) семантический; г) психологический.

Код контролируемой компетенции: ОК-6; ПК-1; ПК-6.

10 вопрос. Характеристика полиактивных культур.....

- А) одновременное количество дел сразу, планирование очередности дел не по расписанию, а по степени относительной привлекательности, значимости того или иного мероприятия в данный момент.

Б) планирование всей жизни, составление расписания, организация деятельности в определенной последовательности, занятие только одним делом в данный момент.
В) наибольшее значение придается вежливости и уважению, предпочтение молча и спокойно слушать собеседника, осторожно реагируя на предложения другой стороны.
Код контролируемой компетенции: ОК-6.

11 вопрос. Деятельностный подход в теории коммуникации предполагает, что коммуникация

а) это передача информации, однонаправленный процесс, предполагающий некое информационное воздействие субъекта на объект с последующей возможной обратной связью.

Б) это обмен информацией, взаимодействие, в ходе которого участники выступают субъектами и объектами попеременно.

В) это деятельность, направленная на регулирование совместной деятельности.

Код контролируемой компетенции: ОК-6; ПК-6.

12 вопрос. В своей теории мотивации Дуглас Макгрегор пришел к выводу, что возможно применить два различных подхода к управлению, которые он назвал “Теория X” и “Теория Y”. Охарактеризуйте “Теорию X”.

А) воплощает чисто авторитарный стиль управления.

Б) соответствует демократическому стилю управления.

В) комбинация различных стилей управления.

Код контролируемой компетенции: ОК-6.

13 вопрос. Что подразумевает под собой параметр организационной культуры «дистанция власти»?

А) в какой мере члены общества воспринимают различия в положении и статусе отдельных лиц;

Б) как люди чувствуют себя в неопределенных ситуациях, когда они не способны точно предсказывать будущие события;

В) проявление индивидуализма в профессиональной деятельности;

Г) проявление настойчивости, доминирования и независимости.

Код контролируемой компетенции: ОК-6; ПК-1; ПК-6.

14 вопрос. Для каких организаций характерен формализованный тип культуры?

А) адвокатские конторы, консультационные фирмы

Б) банки, страховые компании, промышленные предприятия

В) инновационные фирмы, маркетинговые службы

Г) рекламные агентства, школы бизнеса.

Код контролируемой компетенции: ОК-6; ПК-1; ПК-6.

15 вопрос. Сущность перцептивной стороны общения состоит ...

А) в обмене информацией между общающимися индивидами.

Б) не только в обмене информацией, но и в организации «обмена действиями», планировании общей деятельности.

В) в процессе восприятия и познания друг друга партнерами по общению и установления на этой основе взаимопонимания.

Код контролируемой компетенции: ОК-6; ПК-6.

16 вопрос. Какую идею обосновал отечественный ученый А.Ф. Лазурский в 1924 году в рамках мотивации поведения человека?

А) индивидуальность и активное приспособление к окружающей среде

Б) влияние доминанты, придающее определенную направленность поведению

В) социальная обусловленность

Г) общественно-трудовая деятельность.

Код контролируемой компетенции: ОК-6; ПК-6.

17 вопрос. Корпоративная культура основана на:

- а) общепринятых нормах поведения;
- б) правилах, определяемых руководством организации;
- в) разделяемых большинством членов организации убеждениях и ценностях;
- г) кодекс корпоративной этики;
- д) национальных традициях.

Код контролируемой компетенции: ОК-6; ПК-1; ПК-6.

18 вопрос. Отрицательная обратная связь в коммуникации предполагает...

- А) изменение воспринятого сигнала или неприятие сигнала.
- Б) восприятие и возвращение сигнала в неизменном виде.
- В) использование повтора слов несколько раз для вероятности его правильного восприятия.

Код контролируемой компетенции: ОК-6; ПК-1.

19 вопрос. Личностный фактор мотивационного поведения сотрудника?

- А) морально-психологическая обстановка в коллективе
- Б) потребности, мотивы, установки, ценности человека
- В) поведение других людей, отношения, оценки, реакции окружающих, физические условия
- Г) материальное стимулирование деятельности и поведения.

Код контролируемой компетенции: ОК-6; ПК-6.

20 вопрос. Какие функции социального конфликта являются позитивными (выберите несколько вариантов ответа):

- А) ухудшение социального климата, снижение производительности труда, избавление от части сотрудников в целях разрешения конфликта;
- Б) уменьшение сотрудничества между конфликтующими сторонами;
- В) конфликт не даёт сложившейся системе отношений застыть, окостенеть, он толкает к её изменению и развитию, открывает дорогу инновациям, способным её усовершенствовать;
- Г) играет информационную и связующую роль, поскольку в ходе конфликта его участники лучше узнают друг друга.

Код контролируемой компетенции: ОК-6; ПК-1; ПК-6.

21 вопрос. Конечной целью деятельности предприятия является ...

- А) сокращение размеров организационных звеньев
- Б) переход к всестороннему применению современных информационных сетей и компьютерных систем
- В) упрочение ее позиций на рынке за счет максимизации прибыли
- Г) сохранение или увеличение имеющейся доли рынка.

Код контролируемой компетенции: ОК-6; ПК-1; ПК-6.

22 вопрос. Целевая установка на первой стадии жизненного цикла предприятия ?

- А) выход на рынок, обеспечение стартового уровня продаж
- Б) расширение производственных мощностей, захват рынков
- В) борьба за удержание своей доли рынка
- Г) продолжение операций в течение определенного периода времени для минимизации убытков.

Код контролируемой компетенции: ОК-6; ПК-1; ПК-6.

23 вопрос. Составляющие делового имиджа:

- | | |
|--|---|
| А) 1. привлекательный внешний вид; | Б) 1. хорошие манеры; |
| 2. грамотная речь; | 2. диплом о высшем образовании; |
| 3. независимое естественное поведение; | 3. дисциплинированность; |
| 4. достойные манеры; | 4. обязательное соблюдение правил этикета |
| 5. спокойная реакция на похвалу и критику. | |

- В) 1. точное соблюдение правил культуры поведения;
2. уважение к окружающим;
3. умение вести переговоры;
4. стильный дорогой костюм;
5. правильная цветовая гамма в одежде.

Код контролируемой компетенции: ОК-6; ПК-6.

24 вопрос. Лидерство – это...

- А) процессы внутренней самоорганизации и самоуправления группы, возникшие в результате индивидуальной инициативы его членов.
Б) способность к адекватным изменениям в ответ на значимые изменения внутренних и внешних факторов за определенное время.
В) свойства личности, позволяющие ей оказывать влияние на других в отсутствие иных способов воздействия.

Код контролируемой компетенции: ОК-6; ПК-1; ПК-6.

25 вопрос. Дайте правильное определение понятия «деловой этикет»:

- А) Это многоплановый процесс развития контактов между людьми, порождаемый потребностями совместной деятельности.
Б) Это система универсальных и специфических нравственных требований и норм поведения, реализуемых в профессиональной деятельности.
В) Это формы и методы этических и этико-психологических взаимоотношений в процессе трудовой деятельности.
Г) Это сочетание формальных правил поведения в заранее определенных ситуациях со здравым смыслом, рациональность вложенного в них содержания.

Код контролируемой компетенции: ОК-6; ПК-6.

26 вопрос. Согласно теории Мак Клеllandа ...

- А) не только потребность является необходимым условием мотивации человека для достижения цели, но и выбранный тип поведения.
Б) деньги имеют важное значение для большинства служащих, как из-за их покупательной способности, так и из-за статуса, который имеет их владелец.
В) люди, стремящиеся к власти, должны удовлетворить эту свою потребность и могут это сделать при занятии определенных должностей в организации.

Код контролируемой компетенции: ОК-6; ПК-6.

27 вопрос. Сущность коммуникативной стороны общения состоит ...

- А) в обмене информацией между общающимися индивидами.
Б) не только в обмене информацией, но и в организации «обмена действиями», планировании общей деятельности.
В) в процессе восприятия и познания друг друга партнерами по общению и установления на этой основе взаимопонимания.

Код контролируемой компетенции: ОК-6; ПК-6.

28 вопрос. Мотивация - это

- А) процесс сознательного выбора человеком того или иного типа поведения, определяемого комплексным воздействием внешних и внутренних факторов.
Б) система внутренних побуждений, которые вызывают трудовую активность человека, направляют её на достижение профессиональных целей и регулируют структуру и функции деятельности.
В) состояние предрасположенности, готовности, склонности человека действовать тем или иным способом.

Код контролируемой компетенции: ОК-6; ПК-1; ПК-6.

29 вопрос. Что отражают физиологические потребности человека применительно к рабочей среде?

А) желание сохранить уже полученные награды и положение и защитить себя от опасности, вреда, угроз, травм, потерь или лишений.

Б) потребность в дружбе, любви и принадлежности

В) потребности в заработной плате, отпуске, пенсионном обеспечении, перерывах, благоприятных рабочих условиях, освещении, отоплении и вентиляции

Г) удовлетворение самим собой, достижения цели, компетентности, знаний, зрелости и зависимости, потребность в уважении других людей.

Код контролируемой компетенции: ОК-6; ПК-1; ПК-6.

30 вопрос. Механистический подход в теории коммуникации предполагает, что.....

А) коммуникация - это передача информации, однонаправленный процесс, предполагающий некое информационное воздействие субъекта на объект с последующей возможной обратной связью.

Б) это обмен информацией, взаимодействие, в ходе которого участники выступают субъектами и объектами попеременно.

В) это деятельность, направленная на регулирование совместной деятельности.

Код контролируемой компетенции: ОК-6; ПК-1; ПК-6.

Таблица 7

Шкала и критерии оценки

Количество правильных ответов	Оценка	Уровень сформированности компетенции
30-26	отлично	Повышенный
26-25	хорошо	Повышенный
24-20	удовлетворительно	Пороговый
< 20	Неудовлетворительно	Компетенции не сформированы

2. Зачёт

Цель - проверка качества усвоения студентами учебного материала по дисциплине, наработки определенных умений, навыков.

Процедура - аудиторная форма. Зачет проводится в устной форме путем опроса по вопросам

Содержание

Таблица 8

Вопросы к зачету

Содержание вопроса	Код контролируемой компетенции
1. Понятие «организационное окружение» и его элементы.	ОК-6
2. Личность и организация, модель взаимодействия. Вхождение человека в организацию.	ОК-6; ПК-1; ПК-6.
3. Рольевой аспект взаимодействия человека и организации. Причины, пути устранения ролевых конфликтов.	ОК-6; ПК-1; ПК-6.
4. Теории поведения человека в организации. Личностный аспект взаимодействия человека и организации.	ОК-6; ПК-6.
5. Адаптация человека к организации. Научение поведению в организации.	ОК-6; ПК-1;

	ПК-6.
6. Жизненный цикл и фазы развития организации. Типы организаций.	ОК-6; ПК-1; ПК-6.
7. Организационное поведение в системе международного бизнеса.	ОК-6; ПК-1; ПК-6.
8. Концепция организационной культуры, атрибуты, уровни организационной культуры, типы.	ОК-6; ПК-6.
9. Развитие и изменение организационной культуры, барьеры. Совместимость стратегии и культуры организации.	ОК-6; ПК-1; ПК-6.
10. Методы управления организационными изменениями. Инновационный потенциал.	ОК-6; ПК-1; ПК-6.
11. Сопротивление переменам в организации: причины, способы их преодоления. Создание инновационного климата в организации.	ОК-6; ПК-1; ПК-6.
12. Управление поведением организации. Формирование имиджа организации.	ОК-6; ПК-1; ПК-6.
13. Проблемы лидерства в организации; развитие лидерского потенциала. Соотношение лидерства и менеджмента.	ОК-6; ПК-1; ПК-6.
14. Теории лидерства: традиционный и поведенческий подход, управленческая решетка, системы управления.	ОК-6; ПК-1; ПК-6.
15. Концепции ситуационного лидерства (модели).	ОК-6; ПК-1; ПК-6.
16. Мотивация и результативность организации: понятие, общая характеристика. Сущность мотивационного процесса.	ОК-6; ПК-1; ПК-6.
17. Основные положения содержательных теорий мотивации. Применение идей на практике.	ОК-6; ПК-1; ПК-6.
18. Основные положения процессуальных теорий мотивации. Применение идей на практике.	ОК-6; ПК-1; ПК-6.
19. Составляющие имиджа менеджера по управлению персоналом.	ОК-6; ПК-1; ПК-6.
20. Персональное развитие и поведение менеджера. Личный менеджмент: управление временем, саморегуляция, саморазвитие и т.п.	ОК-6; ПК-1; ПК-6.
21. Формирование группового поведения в организации. Основные стадии развития коллектива.	ОК-6; ПК-1; ПК-6.
22. Формальная и неформальная структуры организации/коллектива, их взаимовлияние. Проблемы участия работников в управлении.	ОК-6; ПК-1; ПК-6.

23. Социально-психологический климат коллектива.	ОК-6; ПК-1; ПК-6.
24. Коммуникативное поведение в организации: уровни межличностного общения. Вербальное и невербальное общение.	ОК-6; ПК-1; ПК-6.
25. Психологические основы делового общения: эмоции, речевой этикет, барьеры, механизмы воздействия, приемы манипуляций, формулы логического убеждения.	ОК-6; ПК-1; ПК-6.
26. Управление конфликтами в организации. Стратегии поведения в конфликтах. Способы разрешения межличностных конфликтов.	ОК-6; ПК-1; ПК-6.
27. Профессиональная этика менеджера. Служебный этикет и внутрикорпоративная культура.	ОК-6; ПК-1; ПК-6.
28. Виды делового общения.	ОК-6; ПК-1; ПК-6.
29. Учет национальных особенностей делового этикета.	ОК-6; ПК-1; ПК-6.
30. Учет психологических факторов в управлении организацией/коллектива. Психологическая совместимость.	ОК-6; ПК-1; ПК-6.

Таблица 9

Шкала и критерии оценки

Зачтено	Не зачтено
<ol style="list-style-type: none"> 1. Полно раскрыто содержание вопроса; 2. Материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология; 3. Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; 4. Продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; 5. Ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов. 6. Ответ удовлетворяет в основном требованиям, изложенным в пунктах 1- 5, но при этом может иметь следующие недостатки: - в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; - допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию экзаменатора; - допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию экзаменатора. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Не раскрыто содержание вопроса.

<p>- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала.</p> <p>- имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</p> <p>- при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков</p>	
--	--

Промежуточный контроль по дисциплине позволяет оценить степень выраженности (сформированности) компетенций:

Таблица 10

Уровни сформированности компетенций

Компетенции (код, наименование)	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
ОК- 6 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	1. Пороговый	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - роли, функции и задачи управленца в современной организации. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативно-правовые акты, регламентирующие сферу профессиональной деятельности. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач.
	2. Повышенный	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений; - характеристику особенностей правового регулирования гражданских, семейных, трудовых, административных, уголовных экологических правоотношений. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативно-правовые акты, регламентирующие сферу профессиональной деятельности; - осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

		<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками принятия организационно-управленческих решений и оценивать их последствия.
<p>ПК-1</p> <p>способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	1. Пороговый	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные теории и концепции взаимодействия людей в организации. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать актуальные научные проблемы. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.
	2. Повышенный	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы описания поведения работников, групп, организаций; - роли, функции и задачи управленца в современной организации; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности; - применять современный инструментарий для решения содержательных управленческих задач; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>ПК-6</p> <p>способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</p>	1. Пороговый	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять деловое общение, деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками принятия организационно-управленческих решений и оценивать их последствия.
	2. Повышенный	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая типы

		<p>организационной культуры и методы ее формирования;</p> <p>- вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования;</p> <p>уметь:</p> <p>- проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</p> <p>- 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);</p> <p>владеть:</p> <p>- способами изменения поведения индивида, группы в соответствии с критериями эффективности работы организации.</p>
--	--	--

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8. 1. Рекомендуемая литература по дисциплине «Организационное поведение и управление изменениями»

Основная литература:

Латфуллин Г.Р., Громова О.Н. Организационное поведение: Учебник для вузов, 2-е издание, дополненное и переработанное. — Санкт-Петербург: Питер 2015 г.— 464 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-496-01726-8
<http://ibooks.ru/product.php?productid=344659>

Дополнительная литература:

Угрюмова Н.В., Блинов А.О. Теория организации и организационное поведение: Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения. — Санкт-Петербург: Питер 2015 г.— 288 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-496-01585-1
<http://ibooks.ru/product.php?productid=344635>

Литература для самостоятельного изучения

1. Дорофеева, Л. И. Организационное поведение: учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. И. Дорофеева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 395 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9184-0. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/E4F53323-0670-4A3E-88AE-5E4DE3688F9D>
2. Зуб, А. Т. Управление изменениями: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. Т. Зуб. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 284 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-5739-6. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/B415BA28-60CF-41AB-914C-67A4FD0869B2>
3. Бондаренко, В.В. Организационное поведение: учебное пособие / В.В. Бондаренко, С.М. Васин, А.В. Седлецкий. - М.: КноРУС, 2016.- 287 с. Режим доступа: <http://www.book.ru/book/918803>
4. Резник, С.Д. Организационное поведение. Конспект лекций: учебное пособие / С.Д. Резник, М.В Черниковская; под ред. С.Д. Резника. - М.: КноРУС, 2016.- 192с. Режим доступа: <http://www.book.ru/book/919632>

5. Оксинайд, К.Э. Организационное поведение: учебник / К.Э. Оксинайд. - М.: КноРУС, 2017. - 472с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/920403>
6. Шапиро, С.А. Организационное поведение: учебное пособие.- М.: КноРУС, 2012. Режим доступа: <http://www.book.ru/book/908345>
7. Латфуллин, Г.Р. Организационное поведение: Учебник и практикум /Отв. ред. О.Н. Громова, А.В. Райченко. Гриф УМО ВО. - М.:Юрайт, 2016. – 301с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/61CC7BCB-99E0-4762-BC4A-C354278E6866#page/1>
8. Голубкова, О.А., Сатикова С.В. Организационное поведение: 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум/ О.А Голубкова, С.В. Сатикова. Гриф УМО ВО. - М.:Юрайт, 2016. – 223с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/4F643424-90BD-4F1E-AF02-BB5539CF13FF>
9. Красовский Ю.Д. Организационное поведение. 4-е изд.- М.:ЮНИТИ,2012г. - 487с. – Электронное издание.- Гриф УМО РФ. – ISBN – 978-5-238-02186-7 <http://ibooks.ru/reading.php?productid=24725>
10. Басенко В.П. Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений / Басенко В.П., Жуков Б.М, Романов А.А.–М.:Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко»,2012- 384с.- Электронное издание – Гриф УМО – ISBN 978-5-394-01312-6 <http://ibooks.ru/reading.php?productid=28863>

8.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- <http://www.book.ru/book/918803>
<http://www.book.ru/book/919632>
<http://www.book.ru/book/914330>
<http://www.book.ru/book/908345>

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Таблица 11

Вид помещения	Оборудование
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	1. Комплекты ученической мебели 2. Мультимедийный проектор 3. Доска 4. Экран
Учебные аудитории для проведения лабораторных занятий	1. Комплекты ученической мебели 2. Мультимедийный проектор 3. Доска 4. Экран 5. Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и доступом к ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	1. Комплекты ученической мебели 2. Мультимедийный проектор 3. Доска 4. Экран 5. Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и доступом к ЭИОС СГЭУ
Помещения для самостоятельной работы	1. Комплекты ученической мебели 2. Мультимедийный проектор 3. Доска 4. Экран 5. Компьютеры с выходом в сеть

Вид помещения	Оборудование
	«Интернет» и доступом к ЭИОС СГЭУ
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования.

Таблица 12

Перечень программного обеспечения, необходимого для реализации дисциплины
«Организационное поведение и управление изменениями»

1. Microsoft Office 2007 Russian OLP NL AE	Пакет офисных программ. Только лицензия. Тип лицензии OLP NL AE (корпоративная, предназначена для государственных образовательных учреждений).
2. Почтовый клиент	Microsoft Outlook из комплекта Microsoft Office 2007 Russian OLP NL AE или же почтовый веб-клиент
3. Интернет-браузер	Любой из свободно-распространяемых интернет браузеров или же Microsoft Internet Explorer 8 и выше.

Перечень учебно-наглядных пособий (демонстрационного оборудования), необходимых для реализации дисциплины **«Организационное поведение и управление изменениями»**

1. Электронные плакаты (презентации) по курсу **«Организационное поведение и управление изменениями»**

Разработчик: Бобкова Т.С.

канд. псих. наук, доцент,

кафедра экономики и управления

Сызранского филиала ФГБОУ ВО «СГЭУ»

подпись

ФИО