

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании Совета факультета  
экономики-правового и психолого-  
педагогического образования  
Протокол заседания Совета факультета  
№ 2 «30» сентября 2021 г.  
Декан факультета экономики-правового и  
психолого-педагогического образования  
О.Е. Баланчук



ОДОБРЕНО  
на заседании кафедры экономики,  
управления и бизнеса  
Протокол заседания кафедры  
№ 2 «30» сентября 2021 г.  
Зав. кафедрой экономики, управления и  
бизнеса

 Т.М. Гусакова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по учебной дисциплине

Теория организации и психология организационного  
поведения

образовательная программа

(наименование)

37.04.01 Психология.

Психология управления, консультирование и коучинг

форма обучения

очно-заочная

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка .....	3
2. Структура учебной дисциплины для очно-заочной формы обучения .....	6
3. Содержание учебной дисциплины.....	7
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	10
5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины .....	11
6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины.....	13
Приложение к РПУД.....	17

## 1. Пояснительная записка

### Цель изучения учебной дисциплины:

Цель – освоение основ теории организации и психологии организационного поведения.

### Место учебной дисциплины в учебном плане:

Учебная дисциплина «Теория организации и психология организационного поведения» относится к модулю теория и практика психологии управления части, формируемой участниками образовательных отношений плана по направлению подготовки 37.04.01 Психология. Психология управления, консультирование и коучинг.

**Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:**

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-1. Способен к проведению научного исследования в сфере психологии управления и консультирования	ПК-1.1 Определяет методологию проведения научного исследования в сфере психологии управления и консультирования.	<b>Знать:</b> Подходы к исследованию вопросов развития теории организации и психологии организационного поведения <b>Уметь:</b> Выявлять возможности применения различных подходов в исследовании особенностей управления организации, в том числе организационного поведения <b>Владеть:</b> Навыками сбора информации различными методами исследования и диагностики субъектов и объектов организации в том числе психологии их взаимодействия
ПК-3. Способен к организации системы психологического сопровождения организации с учетом уровня ее развития	ПК-3.1. Выявляет актуальные проблемы организации, профессионально-ориентированные проблемы и потребности, определяет «точки роста».	<b>Знать:</b> Способы и методы определения актуальных проблем различных видов и типов организаций, а также особенности мотивов и потребностей в зависимости от различий индивидов в организации и коллективе. <b>Уметь:</b> Определить признаки проблем взаимоотношений в организации и коллективе в том числе, прогнозировать влияние их на развитие организации как системы <b>Владеть:</b>

		<p>Навыками применения инструментария диагностики и сбора информации в системе взаимоотношений индивидов или групп работников с целью выявления потенциальных или существующих проблем в коллективе</p>
	<p>ПК-3.2. Обеспечивает психологическое сопровождение процесса управления персоналом организации на основе конструктивного и бесконфликтного поведения.</p>	<p><b>Знать:</b> Подходы к организации и развития различных групп, индивидов и команд с целью эффективного взаимодействия для развития организации и индивидуальных характеристик</p> <p><b>Уметь:</b> Разрабатывать способы организационного развития для организации или групп людей в зависимости от их особенностей взаимодействий и взаимоотношений, в том числе в разрезе корпоративной культуры, организационного климата и вовлеченности сотрудников</p> <p><b>Владеть:</b> Навыками организации и развития групп индивидов с последующей корректировкой на различных этапах развития и адаптации индивидов или групп работников с целью конструктивных психологических взаимоотношений и взаимодействий</p>
	<p>ПК-3.3. Сопровождает процесс принятия управленческих решений с учетом роли руководителя в коллективе и уровня развития корпоративной культуры.</p>	<p><b>Знать:</b> Особенности и психологию управленческих решений субъекта управленческой деятельности, с учетом личностных качеств и компетенций</p> <p><b>Уметь:</b> Принимать участие в принятии, реализации, и оценке управленческих решений с позиции взаимоотношений и восприятия субъекта</p>

		управленческой деятельности <b>Владеть:</b> Навыками сопровождения процессов управления коллективом организации в разрезе психологических особенностей, восприятия субъектов и объектов системы и организационной культуры
--	--	--

**Формы текущего контроля успеваемости обучающихся:** доклад.

**Форма промежуточной аттестации:** экзамен.

## 2. Структура учебной дисциплины для очно-заочной формы обучения

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 24 ч., промежуточная аттестация 27 ч., самостоятельная работа обучающихся 57 ч., 1 семестр.

№ п/п	Раздел учебной дисциплины/темы	Всего	Виды учебной работы (в часах)				
			Контактная			Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Лекции	Семинар/ Практические занятия/ курсовая работа	Лабораторные занятия		
1	Тема 1. Основные понятия теории организации	10	1	2			7
2	Тема 2. Организации как результат организационного процесса	10	1	2			7
3	Тема 3. Законы организации	10	1	2			7
4	Тема 4. Элементы и процессы организационной деятельности	11	1	2			8
5	Тема 5. Теоретические основы организационного поведения	10	1	2			7
6	Тема 6. Управление поведением индивида в организации	10	1	2			7
7	Тема 7. Управление поведением групп в организации	10	1	2			7
8	Тема 8. Международные аспекты организационного поведения	10	1	2			7
	<b>экзамен</b>	<b>27</b>				<b>27</b>	
	<b>итого:</b>	<b>108</b>	<b>8</b>	<b>16</b>		<b>27</b>	<b>57</b>

### 3. Содержание учебной дисциплины

№	Наименование раздела учебной дисциплины /темы	Содержание
1	Тема 1. Основные понятия теории организации	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b> Теория организации и ее место в системе знаний. Сущность и содержание организации. Системный подход в теории организации.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b> Определение организации. Организация как объект. Организация как процесс.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b> Исследование организаций в социальных науках. Определение организационной структуры. Основные принципы построения организаций: иерархии и координации. Классификация организационных структур: адхократические (проектные, матричные и др.) и иерархические (линейно-функциональные, дивизиональные и др.). Подготовка доклада.</p>
2	Тема 2. Организации как результат организационного процесса	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b> Особенности различных типов организационных структур.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b> Типология и классификация организаций.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b> Закрепление изученного материала. Подготовка доклада.</p>
3	Тема 3. Законы организации	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b> Законы и принципы регламентирующие жизнедеятельность организационных систем.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b> Самоорганизация и самоуправление. Общие основания законов организации. Особенности социальных систем.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b> Закрепление изученного материала. Подготовка доклада.</p>
4	Тема 4. Элементы и процессы организационной деятельности	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b> Принципы динамической организации. Субъекты управленческой деятельности. Организаторские задачи и</p>

		<p>организационные проблемы</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b>          Специфика когнитивной сферы субъекта управленческой деятельности: перцептивные, мнемические, мыслительные процессы и интеллект руководителя. Специфика эмоционально-волевой регуляции управленческой деятельности в конфликтной ситуации: стресс, фрустрация, внутренний конфликт, кризис. Мотивация субъектов управленческой и исполнительской деятельности: содержательные и процессуальные теории мотивации. Проблема способностей в контексте управленческого и исполнительского труда</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b>          Сущность управленческой деятельности. Уровни анализа субъекта управленческой и исполнительской деятельности: функционально-ролевой, личностно-деятельностный, субъектно-акмеологический. Подходы к изучению управленческой деятельности: Микроанализ, эмпирический анализ, анализ действий, ролевой анализ, дименсиональный анализ, нормативный анализ, функциональный анализ.          Подготовка доклада.</p>
5	Тема 5. Теоретические основы организационного поведения	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b>          Развитие теорий организационного поведения на современном этапе. Теория поведения персонала.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b>          Феномен поведенческих дисциплин и их роль в управлении организацией. Исторические основы современной науки «организационное поведение»</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b>          Закрепление изученного материала.          Подготовка доклада.</p>
6	Тема 6. Управление поведением индивида в организации	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b>          Модели поведения индивида. Этапы управления поведением индивида. Поведение личности в группах. Модели организационного поведения.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b>          Основные характеристики индивида. Восприятие и научение в организационном поведении. Роль мотивации в модификации индивидуального поведения.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b>          Организационное поведение и этика деловых отношений. Пути совершенствования управления поведением в</p>

		организации. Подготовка доклада.
7	Тема 7. Управление поведением групп в организации	<b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b> Теория групп: основы социальной психологии. Групповая динамика и организационное поведение.
		<b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b> Концепция группы в организационном поведении. Факторы группового поведения и эффективность рабочей группы. Подчиненные как объект управления. Управление поведением персонала.
		<b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b> Мотивация организационного поведения. Лидерство в организации. Культурные детерминанты организационного поведения. Организационное поведение в условиях изменений. Подготовка доклада.
8	Тема 8. Международные аспекты организационного поведения	<b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b> Использование российскими предприятиями зарубежного опыта организационного поведения.
		<b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b> Организационная культура МНК и ее влияние на организационное поведение. Управление коммуникациями в международных компаниях
		<b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b> Стили корпоративного управления в зарубежных странах (на примере конкретной страны). Процесс глобализации мировой экономики и его влияние на человеческий потенциал организации. Подготовка доклада.

#### Распределение трудоемкости СРС при изучении учебной дисциплины

Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (час)
Подготовка к экзамену	14
Проработка конспекта лекций	12
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	8
Проработка учебного материала	16
Написание докладов и рефератов	7
Решение отдельных задач	-

#### 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

##### Основная литература

1. Кузнецов, Ю.В. Теория организации: учебник и практикум для вузов/ Ю.В. Кузнецов, Е. В. Мелякова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02949-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488801>.
2. Теория организации : учебник и практикум для вузов / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 156 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01187-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489916>.
3. Шапиро, С. А. Организационное поведение: учебное пособие: [16+] / С. А. Шапиро. — 2-е изд., доп. и перераб. — Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. — 446 с. : ил., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562608> — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-4475-2986-4. — Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).
4. Кочеткова, А. И. Организационное поведение и организационное моделирование в 3 ч. Часть 3. Комплексные методы адаптивного организационного поведения : учебник и практикум для вузов / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08250-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491138>.
5. Басманова, Н. И. Тренинг командообразования: учебное пособие: [16+] / Н. И. Басманова; Технологический университет. — Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. — 60 с.: ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572170> — Библиогр.: с. 33-34. — ISBN 978-5-4499-0549-9. — Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

##### Дополнительная литература

1. Згонник, Л. В. Организационное поведение: учебник / Л. В. Згонник. — 4-е изд., стер. — Москва: Дашков и К°, 2022. — 231 с.: ил., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684510> — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-394-04604-9. — Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).
2. Мардас, А. Н. Теория организации : учебное пособие для вузов / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 139 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06344-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490981>.
3. Демчук, О. Н. Теория организации: учебное пособие: [16+] / О. Н. Демчук, Т. А. Ефремова. — 4-е изд., стер. — Москва: ФЛИНТА, 2022. — 262 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54544> — ISBN 978-5-9765-0699-2. — Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).
4. Басенко, В. П. Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений: учебное пособие / В. П. Басенко, Б. М. Жуков, А. А. Романов. — 3-е изд., стер. — Москва: Дашков и К°, 2022. — 380 с. : ил., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684483> — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-394-04605-6. — Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

## 5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническую базу для проведения лекционных и практических занятий по учебной дисциплине составляют:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения (реквизиты подтверждающего документа)
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, (ауд. 404)	Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: переносной ноутбук, мультимедийный проектор, экран	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г., Windows 10 Education, Windows 8, Windows 7 Professional (Microsoft Open License), Office Standart 2007, 2010 (Microsoft Open License), Office Professional Plus 2016 (Microsoft Open License) , P7 – Офис. Профессиональный. (суб. договор № 010/ЙО22-003848 от 01.12.2022), Dr Web Deskto Security Suite (K3) (суб. договор № 010/ЙО22-003847 от 01.12.2022)
Помещение для самостоятельной работы, (каб. 303)	Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: Компьютерная техника (ASUSTeK Computer INC. H110M-R/Intel(R) Celeron(R) CPU G3930 @ 2.90GHz/4096.00 (DIMM_B1-4096.00))	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г. Windows 7 Professional (Средства для разработки и проектирования, доступные по подписке Microsoft Imagine Premium). Sys Ctr Endpoint Protection ALNG Subscriptions VL OLVS E 1Month AcademicEdition Enterprise Per User (Сублиц. договор № Tr000171440 17.07.2017). Office Prosessional 2010 (Microsoft Open License). Архиватор 7-zip (GNU

		LGPL). Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО). Adobe Flash Player (Бесплатное ПО) , P7 – Офис. Профессиональный. (суб. договор № 010/ЙО22-003848 от 01.12.2022), Dr Web Desktop Security Suite (КЗ) (суб. договор № 010/ЙО22-003847 от 01.12.2022).
--	--	--

## **6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины**

### **Методические указания для обучающихся с целью подготовки к лекционным занятиям**

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

В ходе лекционных занятий необходимо:

– вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

– желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

– задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;

– дорабатывать конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой – в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

### **Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям**

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо обратить внимание на конспект лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1й этап - организационный;
- 2й этап - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания, выданного на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная её часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического применения рассматриваемых теоретических вопросов.

В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении

полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

Записи имеют первостепенное значение для подготовки к семинарским работы обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у обучающегося, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать обучающимся следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.

Выступления других обучающихся необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим. Изучение обучающимися фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также арбитражную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе изучаемого вопроса: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства.

Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов.

При этом следует обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме;
- изучение и анализ выбранных источников;
- изучение и анализ арбитражной практики по данной теме, представленной в информационно - справочных правовых электронных системах и др.;
- выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Семинарские 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 обучающихся по изучаемой дисциплине.

#### **Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины в ходе самостоятельной работы**

Методика организации самостоятельной работы обучающихся зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы обучающихся, индивидуальных особенностей обучающихся и условий учебной деятельности.

При этом преподаватель назначает обучающимся варианты выполнения самостоятельной работы, осуществляет систематический контроль выполнения обучающимися графика самостоятельной работы, проводит анализ и дает оценку выполненной работы.

Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающийся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании контрольных (РГР), курсовых и выпускных квалификационных работ.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций, выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;

- участие в тестировании и др.
- Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять из:
- повторение лекционного материала;
  - подготовки к семинарам (практическим занятиям);
  - изучения учебной и научной литературы;
  - изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
  - решения задач, выданных на практических занятиях;
  - подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
  - подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
  - подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
  - выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
  - выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
  - проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;
  - написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.
  - подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
  - подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
  - выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
  - выполнения выпускных квалификационных работ и др.

**Фонд оценочных средств  
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

по дисциплине	Теория организации и психология организационного поведения
	<hr/>
	(наименование)
образовательная программа	37.04.01 Психология.
	<hr/>
	Психология управления, консультирование и коучинг

Йошкар-Ола, 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций. ....	19
2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания. ....	23
3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	35

**1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций.**

В процессе освоения образовательной программы обучающиеся осваивают компетенции указанные в федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования, сопоставленные с видами деятельности. Освоение компетенций происходит поэтапно через последовательное изучение учебных дисциплин, практик, подготовки ВКР и других видов работ, предусмотренных учебным планом АНО ВО МОСИ.

№ п/п	Планируемые результаты освоения программы (код и содержание компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства представление в ФОС
1	ПК-1. Способен к проведению научного исследования в сфере психологии управления и консультирования	ПК-1.1 Определяет методологию проведения научного исследования в сфере психологии управления и консультирования.	<p><b>Знать:</b> Подходы к исследованию вопросов развития теории организации и психологии организационного поведения</p> <p><b>Уметь:</b> Выявлять возможности применения различных подходов в исследовании особенностей управления организации, в том числе организационного поведения</p> <p><b>Владеть:</b> Навыками сбора информации различными методами исследования и диагностики субъектов и объектов организации в том числе психологии их взаимодействия</p>	Темы докладов Примерный перечень вопросов/заданий к экзамену
2	ПК-3. Способен к организации системы психологического сопровождения	ПК-3.1. Выявляет актуальные проблемы организации, профессионально-	<p><b>Знать:</b> Способы и методы определения актуальных проблем различных видов и</p>	Темы докладов Примерный перечень вопросов/

	организации с учетом уровня ее развития	ориентированные проблемы и потребности, определяет «точки роста»	<p>типов организаций, а также особенности мотивов и потребностей в зависимости от различий индивидов в организации и коллективе.</p> <p><b>Уметь:</b>  Определить признаки проблем взаимоотношений в организации и коллективе в том числе, прогнозировать влияние их на развитие организации как системы</p> <p><b>Владеть:</b>  Навыками применения инструментария диагностики и сбора информации в системе взаимоотношений индивидов или групп работников с целью выявления потенциальных или существующих проблем в коллективе</p>	заданий к экзамену
	ПК-3.2. Обеспечивает психологическое сопровождение процесса управления персоналом организации на основе конструктивного и бесконфликтного поведения.	<p><b>Знать:</b>  Подходы к организации и развития различных групп, индивидов и команд с целью их эффективного взаимодействия для развития организации и индивидуальных характеристик</p> <p><b>Уметь:</b>  Разрабатывать способы организационного развития для</p>	Темы докладов Примерный перечень вопросов/заданий к экзамену	

			<p>организации или групп людей в зависимости от их особенностей взаимодействий и взаимоотношений, в том числе в разрезе корпоративной культуры, организационного климата и вовлеченности сотрудников</p> <p><b>Владеть:</b>          Навыками организации и развития групп индивидов с последующей корректировкой на различных этапах развития и адаптации индивидов или групп работников с целью конструктивных психологических взаимоотношений и взаимодействий</p>	
		<p>ПК-3.3.          Сопровождает процесс принятия управленческих решений с учетом роли руководителя в коллективе и уровня развития корпоративной культуры.</p>	<p><b>Знать:</b>          Особенности и психологию управленческих решений субъекта управленческой деятельности, с учетом личностных качеств и компетенций</p> <p><b>Уметь:</b>          Принимать участие в принятии, реализации, и оценке управленческих решений с позиции взаимоотношений и восприятия субъекта управленческой деятельности</p> <p><b>Владеть:</b>          Навыками сопровождения процессов</p>	<p>Темы докладов          Примерный перечень вопросов/заданий к экзамену</p>

			управления коллективом организации                    в разрезе психологических особенностей, восприятия субъектов и объектов системы                    и организационной культуры	
--	--	--	---	--

**2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания.**

**Текущая аттестация по дисциплине *Теория организации и психология организационного поведения***

Обучающиеся по направлению подготовки 37.04.01 Психология. Психология управления, консультирование и коучинг проходят текущую аттестацию в I семестре.

Оценочные средства текущего контроля:

– доклад

Основные виды оценочных средств по темам представлены в таблице

<b>№ п/п</b>	<b>Контролируемые разделы (темы) дисциплины</b>	<b>Код контролируемой компетенции/ Индикаторы достижения компетенций</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
1	Тема 1. Основные понятия теории организации	ПК-1.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Доклад
2	Тема 2. Организации как результат организационного процесса	ПК-1.1, ПК-3.2	Доклад
3	Тема 3. Законы организации	ПК-1.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Доклад
4	Тема 4. Элементы и процессы организационной деятельности	ПК-1.1, ПК-3.1, ПК-3.3	Доклад
5	Тема 5. Теоретические основы организационного поведения	ПК-1.1, ПК-3.1, ПК-3.2	Доклад
6	Тема 6. Управление поведением индивида в организации	ПК-1.1, ПК-3.3	Доклад
7	Тема 7. Управление поведением групп в организации	ПК-3.1, ПК-3.2	Доклад
8	Тема 8. Международные аспекты организационного поведения	ПК-1.1	Доклад

**Перечень тем докладов**

1. Система наук об организации
2. Общие характеристики и признаки организации
3. Системный подход в теории организации
4. Основные организационно-правовые формы предприятий
5. Основные типы самоорганизующихся систем
6. Основные законы организации
7. Принципы динамической организации
8. Предмет, метод и функции теории организации
9. Организаторская мысль и теория организации
10. Системный, интеграционный и ситуационный подходы в теории организации
11. Система законов функционирования организации
12. Организация как система управленческих процессов
13. Методология проектирования организационных систем
14. Принципы построения и анализ организационной структуры

15. Исторические аспекты становления и развития науки организационное поведение
16. Организационное поведение как социальная наука
17. Роль бихевиоризма в становлении науки организационное поведение
18. Управление индивидуальными различиями работников
19. Психологические методики изучения индивида в Организационном поведении
20. Научение и познание в организационном поведении
21. Модификация поведения в организационном поведении
22. Социально-ориентированные подходы к стимулированию индивидов и групп в организации
23. Отрицательное стимулирование и его влияние на поведение индивидов в организации
24. Управление неформальными группами в организации
25. Рабочие и управленческие группы в организационном поведении
26. Методы управления коммуникациями в международных корпорациях
27. Особенности коммуникаций в международной среде
28. Управленческая деятельность в инокультурной среде
29. Методики и эффективность подготовки к культурной адаптации
30. Поведение индивидов и групп в различных культурных средах
31. Особенности управления многонациональным коллективом

#### **Средство оценивания: доклад**

Шкала оценивания:

Оценка **«отлично»** выставляется, если:

- доклад производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом;
- обучающийся представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался;
- автор отвечает на вопросы аудитории;
- показано владение специальным аппаратом;
- выводы полностью отражают поставленные цели и содержание работы.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если:

- доклад четко выстроен;
- демонстрационный материал использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности;
- обучающийся не может ответить на некоторые вопросы;
- докладчик уверенно использовал общенаучные и специальные термины;
- выводы докладчика не являются четкими.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если:

- доклад зачитывается;
- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно;
- докладчик не может четко ответить на вопросы аудитории;
- показано неполное владение базовым научным и профессиональным аппаратом;
- выводы имеются, но они не доказаны.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если:

- содержание доклада не соответствует теме;
- отсутствует демонстрационный материал;
- докладчик не может ответить на вопросы;
- докладчик не понимает специальную терминологию, связанную с темой доклада;
- отсутствуют выводы.

## Промежуточная аттестация по дисциплине Теория организации и психология организационного поведения

Обучающиеся по направлению подготовки 37.04.01 Психология. Психология управления, консультирование и коучинг проходят промежуточную аттестацию в форме экзамена в 1 семестре.

При проведении экзамена по дисциплине *Теория организации и психология организационного поведения* может использоваться устная или письменная форма проведения.

**Примерная структура экзамена по дисциплине *Теория организации и психология организационного поведения*:**

### 1. устный ответ на вопросы

Обучающемуся на экзамене дается время на подготовку вопросов теоретического характера и практического задания.

### 2. выполнение тестовых заданий

Тестовые задания выполняются в течение 30 минут и состоят из 20-30 вопросов разных типов. Преподаватель готовит несколько вариантов тестовых заданий.

**Ответ обучающегося на экзамене должен отвечать следующим требованиям:**

- научность, знание и умение пользоваться понятийным аппаратом;
- изложение вопросов в методологическом аспекте, аргументация основных положений ответа примерами из современной практики/ из опыта профессиональной деятельности;
- осведомленность в важнейших современных вопросах организации и организационного поведения.

**Выполнение практического задания должно отвечать следующим требованиям:**

- владение профессиональной терминологией;
- последовательное и аргументированное изложение решения.

### Критерии оценивания ответов на экзамене

Уровень освоения компетенции	Формулировка требований к степени сформированности компетенций	Шкала оценивания
<b>Высокий</b>	Владеет навыками сбора информации различными методами исследования и диагностики субъектов и объектов организации в том числе психологии их взаимодействия Владеет навыками применения инструментария диагностики и сбора информации в системе взаимоотношений индивидов или групп работников с целью выявления потенциальных или существующих проблем в коллективе Владеет навыками организации и развития групп индивидов с последующей корректировкой на различных этапах развития и адаптации индивидов или групп работников с целью конструктивных психологических взаимоотношений и взаимодействий Владеет навыками сопровождения	Отлично

	процессов управления коллективом организации в разрезе психологических особенностей, восприятия субъектов и объектов системы и организационной культуры	
<b>Продвинутый</b>	Выявляет возможности применения различных подходов в исследовании особенностей управления организации, в том числе организационного поведения Определяет признаки проблем взаимоотношений в организации и коллективе в том числе, прогнозировать влияние их на развитие организации как системы Разрабатывает способы организационного развития для организации или групп людей в зависимости от их особенностей взаимодействий и взаимоотношений, в том числе в разрезе корпоративной культуры, организационного климата и вовлеченности сотрудников Принимает участие в принятии, реализации, и оценке управленческих решений с позиции взаимоотношений и восприятия субъекта управленческой деятельности	Хорошо
<b>Базовый</b>	Демонстрирует знание подходов к исследованию вопросов развития теории организации и психологии организационного поведения Знает способы и методы определения актуальных проблем различных видов и типов организаций, а также особенности мотивов и потребностей в зависимости от различий индивидов в организации и коллективе. Демонстрирует знание подходов к организации и развития различных групп, индивидов и команд с целью их эффективного взаимодействия для развития организации и индивидуальных характеристик Имеет представление об особенностях и психологии управленческих решений субъекта управленческой деятельности, с учетом личностных качеств и компетенций	Удовлетворительно
<b>Компетенции не сформированы</b>	Не соответствует критериям оценки удовлетворительно	Неудовлетворительно

#### Рекомендации по проведению экзамена

1. Обучающиеся должны быть заранее ознакомлены с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНО ВО МОСИ.

2. С критериями оценивания экзамена преподаватель обязан ознакомить обучающихся до начала экзамена.

3. Преподаватель в ходе экзамена проверяет уровень полученных в течение изучения дисциплины знаний, умений и навыков и сформированность компетенций.

4. Тестирование по дисциплине проводится в Центре оценки и контроля качества образования МОСИ.

### Примерный перечень вопросов /заданий к экзамену

Открытый вопрос/ задание	Шаблон ответа	Формируемая компетенция				
<p><b>Задание 1. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</b></p> <p>При определении подхода моделирования структуры организации в основу закладывается соблюдение очень важного закона организации, который предполагает эффективное взаимодействие подразделений компании для достижения поставленных целей:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Закон синергии</li> <li>2) Закон самосохранения</li> <li>3) Закон онтогенеза</li> <li>4) Закон пропорциональности</li> </ol>	<p><b>Ответ 1)</b></p> <p><b>Обоснование.</b> Один из главных, выражающих смысл организационного объединения структурных элементов при проектировании структуры – синергия или синергизм. Синергизм - эффект повышения результативности за счет использования взаимосвязи и взаимоусиления различных видов деятельности. Закон синергизма утверждает, что потенциал и возможности организации как единого целого превышает сумму потенциала и возможностей ее отдельных элементов, что обусловлено их взаимной поддержкой и дополнением. Так, например работа основного подразделения будет эффективнее при взаимодействии с вспомогательным.</p>	ПК-1				
<p><b>Задание 2. Прочитайте текст и установите</b></p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">А</td> <td style="width: 25%;">Б</td> <td style="width: 25%;">В</td> <td style="width: 25%;">Г</td> </tr> </table>	А	Б	В	Г	ПК-1
А	Б	В	Г			

<b>соответствие</b>		3	4	2	1
<p>На поведение людей в организации влияет каждый из аспектов ее социальной среды. Это дает основание рассматривать организацию как сложную открытую систему. Открытая система – это система, которая влияет на свое окружение и испытывает влияние с его стороны, то есть она с ним взаимодействует. В системе социальной среды взаимодействуют пять основных подсистем:  <i>Соотнесите содержание и название подсистемы организации.</i>            К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца</p>					
Характеристика подсистемы		Название подсистемы			
А	действия конкретных работников, ролевая и должностная иерархия, групповая динамика и схемы влияния внутри организации	1	Техническая подсистема		
Б	управленческие цели, планирование, организационная деятельность, контроль и осуществление связи организации с ее внешней средой	2	Подсистема целей и ценностей		
В	стратегические цели, методы их достижения, философия, миссия и обязательства организации по отношению к внешней среде и к своим сотрудникам	3	Психологическая подсистема		
Г	техника, оборудование,	4	Управленческая подсистема		

процессы и вспомогательные средства, используемые при производстве товаров и/или услуг											
Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами											
<table border="1"> <tr><td>А</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	А		<table border="1"> <tr><td>Б</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	Б		<table border="1"> <tr><td>В</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	В		<table border="1"> <tr><td>Г</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	Г	
А											
Б											
В											
Г											
<p><b>Задание 3. Прочитайте текст и установите последовательность.</b></p> <p>Организационную культуру, несмотря на некоторую неопределенность и аморфность, можно в некоторой степени структурировать, т.е. выделить некоторые уровни, по которым она проявляется. Такая структура была дана исследователем управленческих структур Э. Шайном. Основным структурным признаком для изучения он предлагает наблюдаемость проявлений организационной культуры.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Символический уровень (внешние факты культуры)</li> <li>2) Уровень ценности жизненной ориентации (принимаются, как правило, бессознательно)</li> <li>3) Уровень ценностной ориентации и верований (разделяют большинство членов организации)</li> </ol> <p>Расставьте уровни организационной культуры по возрастанию.</p> <p><i>Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо.</i></p> <table border="1" data-bbox="225 1480 836 1518"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>					<table border="1" data-bbox="911 600 1193 651"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">2</td> </tr> </table>	1	3	2	ПК-1		
1	3	2									
<p><b>Задание 4. Прочитайте текст и установите соответствие</b></p> <p>Универсальная теория формирования организаций, которая получила название "теория Гласиера" по месту своего создания (Гласиеровская металлическая компания, Лондон) была создана в 50 - е годы XX века как ответ на возросший уровень социальных требований к работе после Второй мировой войны.</p> <p><i>Соотнесите содержание и название подсистемы организации.</i></p> <p>К каждой позиции, данной в левом столбце,</p>		<table border="1" data-bbox="911 1518 1225 1599"> <tr> <td>А</td> <td>Б</td> <td>В</td> <td>Г</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>1</td> </tr> </table>	А	Б	В	Г	4	3	2	1	ПК-1
А	Б	В	Г								
4	3	2	1								

<p>подберите соответствующую позицию из правого столбца</p> <table border="1"> <tr> <th colspan="2">Характеристика подсистемы</th> <th colspan="3">Название подсистемы</th> </tr> <tr> <td>А</td> <td>выработка политики для всей организации с участием избранных представителей.</td> <td>1</td> <td colspan="2">Исполнительская</td> </tr> <tr> <td>Б</td> <td>формируется путем избрания представителей, входящих в совет вместе с руководителями</td> <td>2</td> <td colspan="2">Апелляционная</td> </tr> <tr> <td>В</td> <td>право каждого члена организации обжаловать решение своего руководителя на более высоких уровнях, вплоть до головного руководства и обращения в судебные органы.</td> <td>3</td> <td colspan="2">Представительская</td> </tr> <tr> <td>Г</td> <td>исполнители должны выполнять определенные требования и нести определенную нагрузку в соответствии со своим местом в иерархии ответственности.</td> <td>4</td> <td colspan="2">Законодательная</td> </tr> </table>					Характеристика подсистемы		Название подсистемы			А	выработка политики для всей организации с участием избранных представителей.	1	Исполнительская		Б	формируется путем избрания представителей, входящих в совет вместе с руководителями	2	Апелляционная		В	право каждого члена организации обжаловать решение своего руководителя на более высоких уровнях, вплоть до головного руководства и обращения в судебные органы.	3	Представительская		Г	исполнители должны выполнять определенные требования и нести определенную нагрузку в соответствии со своим местом в иерархии ответственности.	4	Законодательная			
Характеристика подсистемы		Название подсистемы																													
А	выработка политики для всей организации с участием избранных представителей.	1	Исполнительская																												
Б	формируется путем избрания представителей, входящих в совет вместе с руководителями	2	Апелляционная																												
В	право каждого члена организации обжаловать решение своего руководителя на более высоких уровнях, вплоть до головного руководства и обращения в судебные органы.	3	Представительская																												
Г	исполнители должны выполнять определенные требования и нести определенную нагрузку в соответствии со своим местом в иерархии ответственности.	4	Законодательная																												
<p>Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами</p> <table border="1"> <tr> <td>А</td> <td>Б</td> <td>В</td> <td>Г</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					А	Б	В	Г																							
А	Б	В	Г																												
<p><b>Задание 5. Прочитайте текст и установите соответствие</b></p>					<table border="1"> <tr> <td>А</td> <td>Б</td> <td>В</td> <td>Г</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>4</td> <td>2</td> <td>1</td> </tr> </table>	А	Б	В	Г	3	4	2	1	ПК-3																	
А	Б	В	Г																												
3	4	2	1																												
<p>Мотивация — совокупность внутренних и</p>																															

внешних движущих сил, побуждающих человека к деятельности, задающих границы и формы деятельности и придающих ей направленность, ориентированную на достижение определенных целей. В основе мотивации лежат потребности человека, заставляющие его действовать определенным образом.

*Соотнесите описание и название мотивов человека, определяющих его поведение в организации.*

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца

Название мотивов		Описание мотивов	
А	материальные	1	гордость мастерством, чувство ответственности
Б	личные нематериальные	2	место парковки, кабинет, инструменты, оборудование.
В	желаемые физические условия работы	3	деньги, вещи или физические условия жизни.
Г	духовные	4	престиж, личная власть.

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами

А	Б	В	Г

**Задание 6. Прочитайте текст и установите соответствие**

Современные теории мотивации подразделяются на содержательные и процессуальные: содержательные теории мотивации основываются на выявлении внутренних побуждений (потребностей), которые заставляют людей действовать так, а не иначе; процессуальные теории мотивации более поздние, они основываются на том, как ведут себя люди с учетом их восприятия и особенностей познания.

*Соотнесите описание и название мотивов человека, определяющих его поведение в организации.*

К каждой позиции, данной в левом столбце,

А	Б	В	Г
3	4	2	1

ПК-3

<p>подберите соответствующую позицию из правого столбца</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Название мотивов</th> <th colspan="2">Описание мотивов</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А</td> <td>материальные</td> <td>1</td> <td>гордость мастерством, чувство ответственности</td> </tr> <tr> <td>Б</td> <td>личные нематериальные</td> <td>2</td> <td>место парковки, кабинет, инструменты, оборудование.</td> </tr> <tr> <td>В</td> <td>желаемые физические условия работы</td> <td>3</td> <td>деньги, вещи или физические условия жизни.</td> </tr> <tr> <td>Г</td> <td>духовные</td> <td>4</td> <td>престиж, личная власть.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>А</th> <th>Б</th> <th>В</th> <th>Г</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				Название мотивов		Описание мотивов		А	материальные	1	гордость мастерством, чувство ответственности	Б	личные нематериальные	2	место парковки, кабинет, инструменты, оборудование.	В	желаемые физические условия работы	3	деньги, вещи или физические условия жизни.	Г	духовные	4	престиж, личная власть.	А	Б	В	Г						
Название мотивов		Описание мотивов																															
А	материальные	1	гордость мастерством, чувство ответственности																														
Б	личные нематериальные	2	место парковки, кабинет, инструменты, оборудование.																														
В	желаемые физические условия работы	3	деньги, вещи или физические условия жизни.																														
Г	духовные	4	престиж, личная власть.																														
А	Б	В	Г																														
<p><b>Задание 7. Прочитайте текст и установите соответствие</b></p> <p>Жизненный цикл организации — совокупность стадий развития, которые проходит фирма за период своего существования. Эта концепция рассматривается в рамках менеджмента и подразумевает прохождение организацией нескольких этапов развития (аналогия с живыми существами):  <i>Соотнесите этапы жизненного цикла организации управленческие решения.</i></p> <p>К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Название этапов</th> <th colspan="2">Принимаемые управленческие решения</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А</td> <td>Зарождение</td> <td>1</td> <td>Расширение перечня товаров (работ, услуг)</td> </tr> <tr> <td>Б</td> <td>Рост</td> <td>2</td> <td>Сохранение ресурсов, антикризисное управление, решения в области внедрения ранее разработанных</td> </tr> </tbody> </table>				Название этапов		Принимаемые управленческие решения		А	Зарождение	1	Расширение перечня товаров (работ, услуг)	Б	Рост	2	Сохранение ресурсов, антикризисное управление, решения в области внедрения ранее разработанных	<table border="1"> <thead> <tr> <th>А</th> <th>Б</th> <th>В</th> <th>Г</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3</td> <td>1</td> <td>4</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>	А	Б	В	Г	3	1	4	2	ПК-3								
Название этапов		Принимаемые управленческие решения																															
А	Зарождение	1	Расширение перечня товаров (работ, услуг)																														
Б	Рост	2	Сохранение ресурсов, антикризисное управление, решения в области внедрения ранее разработанных																														
А	Б	В	Г																														
3	1	4	2																														

			новаций.							
В	Стабилизация	3	Выбор бизнес-модели организации, определение состава команды организации							
Г	Спад	4	Снижение расходов на расширение компании, замедление процедур принятия решений							
Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами										
	А	Б	В	Г						
<b>Задание 8. Прочитайте текст и установите последовательность</b>				1	2	3	6	5	4	ПК-3
<p>Коммуникации пронизывают все элементы организации. Их основная цель — обеспечить взаимопонимание людей, участвующих в информационном обмене. Однако сам факт обмена информацией еще не гарантирует эффективности общения. Довольно часто передаваемое сообщение оказывается неправильно понятым и, следовательно, коммуникации - неэффективными. Для того чтобы лучше понять сущность процесса обмена информацией и условия его эффективности, рассмотрим основные элементы и стадии коммуникационного процесса.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Формулирование идеи</li> <li>2) Кодирование информации</li> <li>3) Выбор канала</li> <li>4) Передача ответа отправителю</li> <li>5) Интерпретация сообщения и формирование ответа</li> <li>6) Декодирование сообщения</li> </ol> <p>Расставьте этапы процесса коммуникаций в организации.</p> <p>Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо.</p>										

<p><b>Задание 9. Прочитайте текст и установите последовательность</b></p> <p>Термин «Групповая динамика» имеет несколько значений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• модель формирования стадий малой группы (термин ввел Курт Левин);</li> <li>• название исследований, посвященных проблемам формирования и развития малых групп.</li> </ul> <p>«Школа групповой динамики» представляет собой наиболее «психологическое» направление в исследовании малых групп и связана с именем Курта Левина. Американский период деятельности Левина после эмиграции из Германии начался с создания в Массачусетском технологическом институте специального Центра по изучению групповой динамики. Групповая динамика — обозначение, в отличие от статики группы, совокупности тех динамических процессов, которые одновременно происходят в группе в какую-то единицу времени и которые знаменуют собой движение группы от стадии к стадии, то есть ее развитие. Согласно предложенной модели Б. Такмана (один из самых известных исследователей ли-нейного развития команды, на чьи работы часто опираются при построении команд), развиваясь, команда проживает четыре неизбежных этапа:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Нормализация</li> <li>2) Буря</li> <li>3) Действие</li> <li>4) Формирование</li> </ol> <p>Расставьте этапы развития команды.</p> <p><i>Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо.</i></p> <table border="1" data-bbox="228 1585 884 1621"> <tr> <td style="width: 25px; height: 15px;"></td> </tr> </table>					<table border="1" data-bbox="911 150 1228 230"> <tr> <td style="width: 25px; height: 36px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 25px; height: 36px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 25px; height: 36px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 25px; height: 36px; text-align: center;">1</td> </tr> </table>	3	2	4	1	ПК-3
3	2	4	1							

### **3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Средство оценивания: устный опрос

#### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К УСТНОМУ ОПРОСУ**

Устный опрос - удобная форма текущего контроля знаний. Целью устного опроса является обобщение и закрепление изученного материала. Главное преимущество – занимает мало времени от 5 до 7 мин., при этом в зависимости от количества вопросов, позволяет проверить большой объем и глубину знаний. Устный опрос может проводиться несколько раз за тему, что позволяет диагностировать, контролировать и своевременно корректировать усвоение материала, что значительно повышает эффективность обучения и закрепляет знания учащихся.

Для успешной подготовки к устному опросу, студент должен изучить/ законспектировать рекомендованную литературу. Внимательно осмыслить лекционный материал. При ответе особо выделить главную мысль, сделать вывод.

Средство оценивания: доклад

#### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА**

Подготовка доклада – это вид самостоятельной работы, который способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме обучающиеся составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений;
- обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана;
- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Средство оценивания: тест

#### **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ**

Непременной сопутствующей процедурой преподавания любой дисциплины является контроль уровня усвоения учебного материала. В настоящее время среди разнообразных форм контроля в учебном процессе стали активно применяться тестовые задания, которые позволяют относительно быстро определить уровень знаний обучающегося. Тестовые задания является одной из наиболее научно обоснованных процедур для выявления реального качества знания у обучающегося. Впрочем, тестирование не может заменить собой другие педагогические средства контроля, используемые сегодня преподавателями. В их арсенале остаются устные экзамены,

контрольные работы, опросы обучающихся и другие разнообразные средства. Они обладают своими преимуществами и недостатками и поэтому они наиболее эффективны при их комплексном применении в учебной практике.

По этой причине каждое из перечисленных средств применяется преподавателями на определенных этапах изучения дисциплины. Самое главное преимущество тестов – в том, что они позволяют преподавателю и самому обучающемуся при самоконтроле провести объективную и независимую оценку уровня знаний в соответствии с общими образовательными требованиями. Наиболее важным положительным признаком тестового задания является однозначность интерпретации результатов его выполнения. Благодаря этому процедура проверки может быть доведена до высокого уровня автоматизма с минимальными временными затратами. При проведении тестирования степень сложности предлагаемых вопросов определяются преподавателем в зависимости от уровня подготовленности группы.

Средство оценивания: реферат

#### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА

Тему реферата обучающийся выбирает самостоятельно, ориентируясь на прилагаемый примерный список. В реферате магистранты показывают знания дисциплины и умение реферировать, т. е. творчески анализировать прочитанный текст, а также умение аргументированно и ясно представлять свои мысли, с обязательными ссылками на использованные источники и литературу. В реферате желательно отразить различные точки зрения по вопросам выбранной темы.

Реферат следует писать в определенной последовательности. Обучающемуся необходимо ознакомиться с рабочей программой по дисциплине, выбрать нужную тему, подобрать и изучить рекомендованные документы и литературу. Если заинтересовавшая обучающегося тема не учтена в прилагаемом списке, то по согласованию с преподавателем можно предложить свою. Выбирая тему реферата, необходимо руководствоваться личным интересом и доступностью необходимых источников и литературы.

Поиск литературы по избранной теме следует осуществлять в систематическом и генеральном (алфавитном) каталогах библиотек (по фамилии автора или названию издания) на библиографических карточках или в электронном виде. Поиск литературы (особенно статей в сборниках и в коллективных монографиях) облегчит консультация с библиографом библиотеки. Возможен также поиск перечней литературы и источников по информационным сетевым ресурсам (Интернета).

Ознакомившись с литературой, магистрант отбирает для своего реферата несколько научных работ (монографий, статей и др.). Выбирая нужную литературу, следует обратить внимание на выходные данные работы.

Объем реферата колеблется в пределах 25-30 страниц формата А-4 с кеглем 14 и полуторным интервалом между строками в обычной компьютерной редакторской программе. Отредактированная работа должна быть пронумерована (номер ставится в верхней части страницы, по центру) и сброшюрована.

Реферат должен быть оформлен в компьютерном варианте. Компьютерный текст должен быть выполнен следующим образом:

- текст набирается на одной стороне листа;
- стандартная страница формата А4 имеет следующие поля: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- межстрочный интервал – полуторный;
- гарнитура шрифта – Times New Roman;
- кегль шрифта – 14;
- абзацный отступ – 1,25 пт.

На титульном листе, который не нумеруется, указывается название полное название Института, кафедры, полное название темы реферата, курс, отделение, номер учебной группы, инициалы и фамилия обучающегося, а также ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия преподавателя, который будет проверять работу.

На второй странице размещается оглавление реферата, которое отражает структуру реферата и включает следующие разделы:

– введение, в котором необходимо обосновать выбор темы, сформулировать цель и основные задачи своего исследования, а также можно отразить методику исследования;

– основная часть, состоящая из нескольких глав, которые выстраиваются по хронологическому или тематическому принципу, озаглавливаются в соответствии с проблемами, рассматриваемыми в реферате. Главы желательно разбивать на параграфы. Важно, чтобы разделы оглавления были построены логично, последовательно и наилучшим образом раскрывали тему реферата;

– заключение, в котором следует подвести итоги изучения темы, на основании источников, литературы и собственного понимания проблемы изложить свои выводы.

Ссылки на источники и литературу, использованные в реферате, обозначаются цифрами в положении верхнего индекса, а в подстрочных сносках (внизу страницы) указывается источник, на который ссылается автор. Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, на которую сделана ссылка в тексте.

Цитирование (буквальное воспроизведение) текста других авторов в реферате следует использовать лишь в тех случаях, когда необходимо привести принципиальные положения, оптимально сформулированные выводы и оценки, прямую речь, фрагмент документа и пр. В цитате недопустима любая замена слов. Если в работе содержатся выдержки (цитаты) из отдельных произведений или источников, их следует заключить в кавычки и указать источник, откуда взята данная цитата (автор, название сочинения, год и место издания, страница, например: Маршалова А. С. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие. – М., 2009. – С. 10.). Издательство в сносках обычно не указывается.

В реферате допускается передача того или иного эпизода или определенной мысли своими словами. В этом случае в тексте кавычки не ставятся, но в подстрочном примечании следует указать выходные данные источника. В тех случаях, когда сноска делается повторно на одно и то же издание, тогда в подстрочном примечании выходные данные не приводятся полностью.

Например:

Выработка политических ориентиров в значительной степени основана не на строго рациональном или научном анализе, а на понимании необходимости защиты тех или иных социальных интересов, осознании характера сопутствующей им конкуренции.

Т.е. в первой сноске указывается автор, полное название, место, год издания, страницы, на которые ссылаетесь.

В дальнейшем в сноске следует писать: Там же. – С. 98.

Если сноска на данную работу дана после других источников, следует писать: Государственная политика: Учебное пособие. – С. 197. (без указания места и года издания).

Ссылки на Интернет даются с обязательной датой просмотра сайта, т. к. сайты часто обновляются и порой невозможно найти те материалы, которые использовались в реферате. Например: Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» [электронный текстовый документ].

URL:[http://www.ranatruda.ru/ot\\_biblio/normativ/data\\_normativ/11/11264/index.php](http://www.ranatruda.ru/ot_biblio/normativ/data_normativ/11/11264/index.php) [дата обращения: 13.11.2015].

Вполне возможно помещение всех сносок реферата в специальный раздел Примечания.

В конце реферата приводится библиографический список, составленный в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к оформлению справочно-библиографического аппарата. Источники и литература должны быть оформлены на разных страницах. Следует указывать только те источники и литературу, которую магистрант действительно изучил.

Библиографический список и сноски оформляются в соответствии с действующими стандартами. Реферат может содержать приложения в форме схем, таблиц, образцов документов и другие изображения в соответствии с темой исследования.

При написании реферата должно быть использовано не менее 25 источников или единиц литературы (книг, статей, интернет-сайтов, документов и др.). Учебники, энциклопедические и справочные издания не являются основной литературой и не входят в круг этих 25 наименований.

Если в реферате магистрант желает привести небольшие по объему документы или отдельные разделы источников, касающиеся выбранной темы, различные схемы, таблицы, диаграммы, карты, образцы типовых и эксклюзивных документов и другую информацию по основам государственного и муниципального управления, то их можно привести в разделе Приложения. При этом каждое приложение должно быть пронумеровано и снабжено указанием, откуда взята информация для него.

Введение, заключение, новые главы, библиографический список, должны начинаться с нового листа.

Все страницы работы, включая оглавление и библиографический список, нумеруются по порядку с титульного листа (на нем цифра не ставится) до последней страницы без пропусков и повторений. Порядковый номер проставляется внизу страницы по центру, начиная с цифры 2.

В реферате желательно высказывание самостоятельных суждений, аргументов в пользу своей точки зрения на исследуемую проблему. При заимствовании материала из первоисточников обязательны ссылки на автора источника или интернет-ресурс, откуда взята информация. Реферат, значительная часть которого текстуально переписана из какого-либо источника, не может быть оценена на положительную оценку.