

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономико-правового и
психолого-педагогического образования

 О.Е. Баланчук

Протокол заседания Совета факультета
экономико-правового и психолого-
педагогического образования

№ 9 «25» мая 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине

Теория организации и организационное поведение

(наименование)

образовательная программа

38.03.02 Менеджмент.

Управление бизнесом и маркетинг

форма обучения

очно-заочная

Йошкар-Ола, 2023

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	12
5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины	13
6. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины	15
Приложение к РПУД.....	19

1. Пояснительная записка

Цель изучения учебной дисциплины:

Цель – формирование у студентов основополагающих представлений об организации как субъекте совместной деятельности людей и объекте управления; изучение современных подходов к управлению организационным поведением, формирование навыков определения организационного поведения, культуры организации, в условиях динамично меняющейся внутренней и внешней среды организации.

Место учебной дисциплины в учебном плане:

Учебная дисциплина «Теория организации и организационное поведение» относится к модулю теория управления и основы профессионального менеджмента учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Управление бизнесом и маркетинг.

Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.2: Применяет при решении профессиональных задач знания (на промежуточном уровне) организационной и управленческой теории	Знать: принципы развития и закономерности функционирования организации; концепции организационного поведения; особенности индивидуального и группового поведения в организации. Уметь: применять теоретические знания и практические навыки, позволяющие осуществлять обоснованный выбор типа организации; выявлять основные тенденции развития организации; проводить анализ внутриорганизационных процессов на основе поведенческой теории. Владеть: навыками выявления основных тенденций развития организации, определения типа организационной культуры; навыками проведения оценки поведения человеческих ресурсов в организации; навыками работы по адаптации и совершенствованию организационного поведения в современных условиях.

<p>ОПК-3: Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия</p>	<p>ОПК-3.1: Выявляет проблемные ситуации, оценивает их для целей постановки задач принятия организационно-управленческих решений</p>	<p>Знать: методы оценки проблемных ситуаций в деятельности организаций. Уметь: анализировать и оценивать проблемные организационно-управленческие ситуации в деятельности организации. Владеть: навыком выявления и оценивания в деятельности организации проблемных организационно-управленческих ситуаций.</p>
	<p>ОПК-3.2: Оценивает условия среды, влияющей на процесс принятия и реализацию решений</p>	<p>Знать: методы оценки организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды. Уметь: оценивать результативность принятия организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды. Владеть: навыком принятия организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды.</p>
	<p>ОПК-3.3: Предлагает варианты организационно-управленческих решений и обосновывает их выбор с учетом последствий и социальной значимости</p>	<p>Знать: основные методы и модели принятия организационно-управленческих решений. Уметь: разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия. Владеть: навыками выявления и формирования организационно-управленческих решений, разработки и обоснования их с учетом достижения экономической, социальной эффективности на основе анализа результатов проблемных ситуаций</p>

	<p>ОПК-3.4: Организует и координирует деятельность исполнителей, направленную на содействие реализации организационно-управленческих решений</p>	<p>организации.</p> <p>Знать: роль стимулирования, коммуникаций, организационной культуры в управлении поведением людей в организации.</p> <p>Уметь: управлять поведением людей в организации, а также находить пути повышения эффективности их деятельности.</p> <p>Владеть: методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) в организации.</p>
--	---	---

Формы текущего контроля успеваемости обучающихся: устный опрос, практические задания, кейс, тестовые задания, реферат, 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 28 ч., промежуточная аттестация 27 ч., самостоятельная работа обучающихся 53 ч., 2 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. Понятие организации, ее типы и модели	6	1	1	-	-	4
2.	Тема 2. Жизненный цикл организации. Законы и принципы организации	6	1	1	-	-	4
3.	Тема 3. Методические основы формирования и функционирования организации	7	1	2	-	-	4
4.	Тема 4. Природа и характеристика поведения человека в организации	7	1	2	-	-	4
5.	Тема 5. Личность и ее развитие в организации	7	1	2	-	-	4
6.	Тема 6. Коммуникативное поведение в организации	7	1	2	-	-	4
7.	Тема 7. Мотивация и результативность организации	7	1	2	-	-	4
8.	Тема 8. Формирование группового поведения в организации	8	1	2	-	-	5
9.	Тема 9. Лидерство в организации	8	1	2	-	-	5
10.	Тема 10. Управление поведением организации	6	1	-	-	-	5
11.	Тема 11. Персональное развитие в организации	6	1	-	-	-	5
12.	Тема 12. Организационное поведение в системе международного бизнеса	6	1	-	-	-	5
	экзамен	27	-	-	-	27	
	итого:	108	12	16	-	27	53

3. Содержание учебной дисциплины

№	Наименование раздела учебной дисциплины /темы	Содержание
1	Тема 1. Понятие организации, ее типы и модели	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Понятие организации. Свойства и признаки организации.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на семинар/практическое занятие Модели организации.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы 1. Подготовка к аудиторным занятиям: Предмет и метод теории организации. 2. Изучение дополнительного теоретического материала: Теория организации как самостоятельная область знаний. Предмет и объект теории организации, ее взаимосвязь с другими дисциплинами. Цели и задачи теории организации. Развитие представлений о формах организации и управления. Основные проблемы и методы анализа в теории организации. Функции теории организации. Современные тенденции и общие направления развития теории организации. Организация как система. Подсистемы организации и их характеристики. 3. Подготовка докладов/рефератов.</p>
2	Тема 2. Жизненный цикл организации. Законы и принципы организации	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Законы организации и законы для организаций. Взаимосвязь законов организации. Принципы организации.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на семинар/практическое занятие Жизненный цикл организации. Различные концепции жизненного цикла организации. Классическая модель жизненного цикла организации. Развитие организации. Этапы и стадии развития организации в бизнесе. Критерии определения цикла и стадии развития организации. Причины кризисов на различных циклах развития. Связь методов управления со стадиями развития организации.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы 1. Подготовка к аудиторным занятиям: Общие понятия о зависимостях, закономерностях, законах и принципах организации. Законы организации и законы для организаций. Закон синергии. Условия возникновения и особенности синергетических процессов и синергетического эффекта. Закон самосохранения. Факторы гибкости, самосохранения и устойчивости организации. Закон и</p>

		<p>принципы развития.</p> <p>Закон информированности-упорядоченности. Общие сведения об управленческой информации. Характеристики управленческой информации. Обеспечение безопасности информации. Особенности закона информированности - упорядоченности.</p> <p>Закон единства анализа и синтеза. Анализ и синтез как элементы человеческого познания. Закон единства, его следствия и принципы выполнения. Методы управленческого анализа и синтеза организации.</p> <p>Закон композиции и пропорциональности. Философия гармонии. Принципы закона. Практика использования закона. Специфические законы социальной организации.</p> <p>Принципы организации: принципы статической и динамической организации; принципы формирования процесса организации; принципы рационализации деятельности организации.</p> <p>Жизненный цикл организации.</p> <p>2. Изучение дополнительного теоретического материала: Классификация и оценка организационной культуры. Организационное обучение.</p> <p>3. Подготовка докладов/рефератов.</p>
3	Тема 3. Методические основы формирования и функционирования организации	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</p> <p>Организационные структуры управления. Методы построения организационных структур.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на семинар/практическое занятие</p> <p>Факторы выбора организационных структур. Разработка организационных документов.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</p> <p>1. Подготовка к аудиторным занятиям: Методические основы формирования и функционирования организации.</p> <p>2. Подготовка докладов/рефератов.</p>
4	Тема 4. Природа и характеристика поведения человека в организации	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</p> <p>Природа и характеристика организации. Понятие и основное содержание организационного поведения, его влияние на процессы управления, результативность и развитие организации.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на семинар/практическое занятие</p> <p>Роль организационного поведения в управлении. Формы и модели организационного поведения. Методы изучения организационного поведения.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</p> <p>1. Подготовка к аудиторным занятиям.</p> <p>2. Изучение дополнительного теоретического материала: Связь дисциплины с другими науками.</p>

		<p>Психологические теории поведения человека в организации: Теории бихевиористской ориентации: Дж. Уотсона, Б. Скиннера, Э. Толмена, Э. Торндайка, А. Бандуры.</p> <p>Теория психоанализа З. Фрейда, К. Юнга, А. Адлера, К. Хорни.</p> <p>Теории когнитивистской ориентации К. Левина, Л. Фестингера.</p> <p>Теории роста (Гуманистическая психология).</p> <p>Микросоциологические теории поведения человека в организации: классическая теория «социального действия» М. Вебера, символический интеракционизм, этнометодология.</p> <p>Макросоциологические теории поведения человека в организации: общая теория социального действия, теория обмена.</p> <p>3. Подготовка докладов/рефератов.</p>
5	Тема 5. Личность и ее развитие в организации	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</p> <p>Личность и организация. Индивидуальные психологические различия людей и их влияние на организационное поведение.</p>
		<p>Перечень вопросов, выносимых на семинар/практическое занятие</p> <p>Свойства личности. Базовые и программирующие свойства личности. Роль соционики и области ее применения. Модификация поведения человека в организации.</p>
		<p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</p> <p>1. Подготовка к аудиторным занятиям.</p> <p>2. Изучение дополнительного теоретического материала: Окно Джогари. Понятие и типы темперамента. Определение рода деятельности, наиболее подходящего для различных типов темперамента. Понятие и типы характеров. Черты характера. Акцентуация. Типология людей на основе соционических признаков. Интертипные отношения. Факторы, влияющие на поведение человека в организации. Адаптация и научение организационному поведению. Ролевое поведение.</p> <p>3. Подготовка докладов/рефератов.</p>
6	Тема 6. Коммуникативное поведение в организации	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</p> <p>Коммуникации. Деловое общение и его фазы. Управление коммуникациями в организации.</p>
		<p>Перечень вопросов, выносимых на семинар/практическое занятие</p> <p>Понятие и модели коммуникативного поведения. Мотивы внутриорганизационных коммуникаций. Коммуникативный процесс в организации. Коммуникационные роли. Понятие делового общения.</p>

		<p>Методы делового общения.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</p> <p>1. Подготовка к аудиторным занятиям.</p> <p>2. Изучение дополнительного теоретического материала: Коммуникативный, интерактивный и перцептивный аспекты делового общения. Каналы общения. Односторонние и двусторонние коммуникации, их преимущества и недостатки. Вербальное и невербальное коммуникативное поведение. Коммуникативные барьеры. Методы слушания. Трансакционный анализ. Виды трансакций. Манипуляции и меры борьбы с ними.</p> <p>3. Подготовка докладов/рефератов.</p>
7	Тема 7. Мотивация и результативность организации	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</p> <p>Виды мотивов в организационном поведении. Типы трудовой мотивации. Мотивация и организационное поведение.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на семинар/практическое занятие</p> <p>Мотивация и научение. Влияние мотивации на результативность организации и целеполагание.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</p> <p>1. Подготовка к аудиторным занятиям.</p> <p>2. Изучение дополнительного теоретического материала: Факторы, влияющие на мотивацию. Динамика мотивации труда. Этапы служебной карьеры и мотивация. Целеполагание.</p> <p>3. Подготовка докладов/рефератов.</p>
8	Тема 8. Формирование группового поведения в организации	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</p> <p>Понятие группы и их виды. Групповая динамика и ее процессы.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на семинар/практическое занятие</p> <p>Формальные и неформальные группы. Причины создания формальных и неформальных групп. Стадии развития групп. Характеристики групп. Преимущества и недостатки групповой работы.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</p> <p>1. Подготовка к аудиторным занятиям.</p> <p>2. Изучение дополнительного теоретического материала: Группа и команда: сходство и различие. Новые типы команд. Условия и факторы эффективности групповой работы.</p> <p>3. Подготовка докладов/рефератов.</p>
9	Тема 9. Лидерство в организации	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</p> <p>Понятие и типы лидерства. Лидерство и руководство.</p>

		<p>Перечень вопросов, выносимых на семинар/практическое занятие Природа лидерства. Лидер организации. Управленческий аспект лидерства. Делегирование полномочий и ответственности.</p>
		<p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы 1. Подготовка к аудиторным занятиям: Лидерство в организации. 2. Подготовка докладов/рефератов.</p>
10	Тема 10. Управление поведением организации	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Менеджмент и поведение организации. Управление поведением персонала. Роль организационной культуры в управлении поведением организации.</p>
		<p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы 1. Закрепление пройденного материала: Подчиненные как объект управления. Мотивация и стимулирование поведения подчиненных. 2. Подготовка докладов/рефератов.</p>
11	Тема 11. Персональное развитие в организации	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Развитие личности в организации. Роль организационной культуры в адаптации персонала. Деловая карьера и ее этапы.</p>
		<p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы 1. Закрепление пройденного материала: Персональное развитие в организации. Основные понятия персонального развития в организации. Служебная карьера, ее основные этапы. Составление личного плана жизни и развития. Меры по улучшению собственной мотивации. Забота работника о своем физическом и психологическом состоянии. Умственная работоспособность и ее самовосстановление. 2. Подготовка докладов/рефератов.</p>
12	Тема 12. Организационное поведение в системе международного бизнеса	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Организационное поведение и национальная культура. Особенности международной деловой среды.</p>
		<p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы 1. Закрепление пройденного материала: Факторы международной среды, влияющие на организационное поведение и организационную культуру компаний. Модели межкультурных различий. Модель ценностной ориентации А. Клухона и Ф. Стродтбека. Выделение групп стран по признаку сходства культурных ценностей. Модель изучения культурных ценностей Г. Хофстеде. 2. Подготовка докладов/рефератов.</p>

Распределение трудоемкости СРС при изучении учебной дисциплины

Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (час)
Подготовка к экзамену	10
Проработка конспекта лекций	10
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	10
Проработка учебного материала	12
Написание докладов, рефератов	11

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная 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> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

2. Семенов, А. К. Организационное поведение : учебник / А. К. Семенов, В. И. Набоков. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 272 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621937> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

3. Баранников, А. Ф. Теория организации : учебник / А. Ф. Баранников. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 701 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684628> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

Дополнительная литература

1. 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> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

2. 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> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

3. Михненко, П. А. Теория организации и организационное поведение : учебник : [16+] / П. А. Михненко. – Москва : Университет Синергия, 2019. – 192 с. : табл., граф., ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571508> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

4. Понуждаев, Э. А. Теория организации: учебное пособие (курс лекций, практикум, тесты) : [16+] / Э. А. Понуждаев, Ю. И. Богомоллова, И. А. Шишова. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 388 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=686791> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

5. Долгов, А. И. Теория организации : учебное пособие / А. И. Долгов. – 5-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 224 с. : табл., схем. – (Экономика и управление). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83139> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

6. 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> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

7. Ивасенко, А. Г. Организационное поведение: 100 экзаменационных ответов : учебное пособие / А. Г. Ивасенко, Я. И. Никонова, В. В. Цевелев. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 296 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103524> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

8. Ружанская, Л. С. Теория организации : учебное пособие : [16+] / Л. С. Ружанская, А. А. Яшин, Ю. В. Солдатова ; под общ. ред. Л. С. Ружанской. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 201 с. : табл., схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482312> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

9. Семенов, А. К. Организационное поведение : учебник / А. К. Семенов, В. И. Набоков. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 272 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621937> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

10. Грачева, О. Ю. Организационное поведение: шпаргалка : учебное пособие : [16+] / О. Ю. Грачева ; Научная книга. – 2-е изд. – Саратов : Научная книга, 2020. – 32 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578438> (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, 424007, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д.28, каб. № 211.	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), Kaspersky Endpoint Security (Лицензия №17E0-171117-092646-487-711, договор №Tr000171440 от 17.07.2017 г.).
Помещение для самостоятельной работы, 424007, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д.28, каб. № 302.	Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: автоматизированные рабочие	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-

	<p>места, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационную образовательную среду организации.</p>	<p>40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г. Windows 7 Professional (Microsoft Open License). Sys Ctr Endpoint Protection ALNG Subscriptions VL OLVS E 1Month AcademicEdition Enterprise Per User (Сублиц. договор № Tr000171440 17.07.2017). Office Professional 2010 (Microsoft Open License). Архиватор 7-zip (GNU LGPL). Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО). Adobe Flash Player (Бесплатное ПО).</p>
--	---	---

6. Методические указания для обучающихся по освоению учебной 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.

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

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

по дисциплине	Теория организации и организационное поведение
	(наименование)
образовательная программа	38.03.02 Менеджмент. Управление бизнесом и маркетинг

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций	21
2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания.....	25
3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	46

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 представления в ФОС
1	ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.2: Применяет при решении профессиональных задач знания (на промежуточном уровне) организационной и управленческой теории	Знать: принципы развития и закономерности функционирования организации; концепции организационного поведения; особенности индивидуального и группового поведения в организации. Уметь: применять теоретические знания и практические навыки, позволяющие осуществлять обоснованный выбор типа организации; выявлять основные тенденции развития организации; проводить анализ внутриорганизационных процессов на основе поведенческой теории. Владеть: навыками выявления основных тенденций развития организации, определения типа организационной культуры; навыками проведения оценки поведения человеческих ресурсов в организации;	Вопросы для устного опроса Практические задания Кейс Тестовые задания Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и тестовых заданий к экзамену

			навыками работы по адаптации и совершенствованию организационного поведения в современных условиях.	
2	<p>ОПК-3: Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия</p>	<p>ОПК-3.1: Выявляет проблемные ситуации, оценивает их для целей постановки задач принятия организационно-управленческих решений</p>	<p>Знать: методы оценки проблемных ситуаций в деятельности организаций. Уметь: анализировать и оценивать проблемные организационно-управленческие ситуации в деятельности организации. Владеть: навыком выявления и оценивания деятельности организации проблемных организационно-управленческих ситуаций.</p>	<p>Вопросы для устного опроса Практические задания Кейс Тестовые задания Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и тестовых заданий к экзамену</p>
		<p>ОПК-3.2: Оценивает условия среды, влияющей на процесс принятия и реализацию решений</p>	<p>Знать: методы оценки организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды. Уметь: оценивать результативность принятия организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды. Владеть: навыком принятия организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды.</p>	<p>Вопросы для устного опроса Практические задания Кейс Тестовые задания Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и тестовых заданий к экзамену</p>

		<p>ОПК-3.3: Предлагает варианты организационно-управленческих решений и обосновывает их выбор с учетом последствий и социальной значимости</p>	<p>Знать: основные методы и модели принятия организационно-управленческих решений. Уметь: разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия. Владеть: навыками выявления и формирования организационно-управленческих решений, разработки и обоснования их с учетом достижения экономической, социальной эффективности на основе анализа результатов проблемных ситуаций организации.</p>	<p>Вопросы для устного опроса Практические задания Кейс Тестовые задания Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и тестовых заданий к экзамену</p>
		<p>ОПК-3.4: Организует и координирует деятельность исполнителей, направленную на содействие реализации организационно-управленческих решений</p>	<p>Знать: роль стимулирования, коммуникаций, организационной культуры в управлении поведением людей в организации. Уметь: управлять поведением людей в организации, а также находить пути повышения эффективности их деятельности. Владеть: методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и</p>	<p>Вопросы для устного опроса Практические задания Кейс Тестовые задания Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и тестовых заданий к экзамену</p>

			контроль) организации.	В	
--	--	--	---------------------------	---	--

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 организационное поведение»

Обучающиеся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Управление бизнесом и маркетинг проходят текущую аттестацию во 2 семестре.

Оценочные средства текущего контроля:

- устный опрос;
- практические задания;
- кейс;
- тестовые задания;
- доклад;
- реферат.

Основные виды оценочных средств по темам представлены в таблице

№ п\п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции/ Индикаторы достижения компетенций	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Понятие организации, ее типы и модели	ОПК-1.2, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3	Вопросы для устного опроса Практические задания Тестовые задания Тематика рефератов и докладов
2.	Тема 2. Жизненный цикл организации. Законы и принципы организации	ОПК-1.2, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3	Вопросы для устного опроса Практические задания Тестовые задания Тематика рефератов и докладов
3.	Тема 3. Методические основы формирования и функционирования организации	ОПК-1.2, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3	Вопросы для устного опроса Практические задания Тестовые задания Тематика рефератов и докладов
4.	Тема 4. Природа и характеристика поведения человека в организации	ОПК-1.2, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-3.4	Вопросы для устного опроса Практические задания Тестовые задания Тематика рефератов и докладов

5.	Тема 5. Личность и ее развитие в организации	ОПК-1.2, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-3.4	Вопросы для устного опроса Практические задания Тестовые задания Тематика рефератов и докладов
6.	Тема 6. Коммуникативное поведение в организации	ОПК-1.2, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-3.4	Вопросы для устного опроса Практические задания Тестовые задания Тематика рефератов и докладов
7.	Тема 7. Мотивация и результативность организации	ОПК-1.2, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-3.4	Вопросы для устного опроса Практические задания Тестовые задания Тематика рефератов и докладов
8.	Тема 8. Формирование группового поведения в организации	ОПК-1.2, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-3.4	Вопросы для устного опроса Практические задания Кейс Тестовые задания Тематика рефератов и докладов
9.	Тема 9. Лидерство в организации	ОПК-1.2, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-3.4	Вопросы для устного опроса Практические задания Тестовые задания Тематика рефератов и докладов
10.	Тема 10. Управление поведением организации	ОПК-1.2, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-3.4	Вопросы для устного опроса Тематика рефератов и докладов
11.	Тема 11. Персональное развитие в организации	ОПК-1.2, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-3.4	Вопросы для устного опроса Тематика рефератов и докладов
12.	Тема 12. Организационное	ОПК-1.2, ОПК-3.1, ОПК-3.2,	Вопросы для

	поведение в системе международного бизнеса	ОПК-3.3, ОПК-3.4	устного опроса Тематика рефератов и докладов
--	--	------------------	---

Вопросы для устного опроса

1. В чем заключается суть организации как предмета исследования?
2. Что такое тектология?
3. Какие основные этапы в развитии научных взглядов на организацию вам известны?
4. В чем суть механистических моделей организаций?
5. Какие бюрократические модели организации вы знаете?
6. Каковы основополагающие законы теории организации?
7. Что такое системный подход в теории организации?
8. Что такое процессы самоорганизации системы?
9. В чем суть процессного подхода в теории организации?
10. В чем суть ситуационного подхода в теории организации?
11. Как определить понятие «структура управления»?
12. Какие принципы построения организационных структур вам известны?
13. Какие методы построения организационных структур вам известны?
14. В чем заключается процесс организационного проектирования?
15. Что такое реинжиниринг бизнес-процессов?
16. Как наиболее эффективно инициировать изменения в организации?
17. В чем заключается роль руководителя при реализации изменений? Приведите примеры.
18. Каковы основные типы изменений в организации?
19. Почему изменения в организации взаимосвязаны между собой?
20. Почему организации испытывают сопротивление переменам? Какие методы существуют для их преодоления?
22. Раскройте концепцию организационного развития, ее достоинства и ограничения.
23. Как можно оценить эффективность усилий по организационному развитию?
24. Как создание инновационного климата способствует инициированию изменений?
25. Какие виды организационных документов вы знаете?
26. Что такое организационная культура, каковы ее свойства?
27. Какие типы организационной культуры вы знаете?
28. Что такое жизненный цикл организации, из каких этапов он состоит?
29. Как вы можете охарактеризовать организационное развитие? Сформулируйте основные задачи, которые должна решать организация.
30. Дайте краткую характеристику следующим теориям поведения человека в организации: бихевиоризм, психоанализ, когнитивизм.
31. Охарактеризуйте основные теории поведения в организации.
32. Опишите поведение людей в организации в какой-либо ситуации с помощью психологических теорий поведения.
33. Определите какие особенности личности определяет наличие того или иного темперамента?
34. Какие профессии являются наиболее подходящими для представителей разных темпераментов?
35. Опишите основные группы черт характера человека.
36. Определите: человек с каким характером наиболее подходит для работы руководителем?

37. Дайте характеристику соционическим типам личности? Как эти знания можно использовать на практике?
38. Назовите факторы, влияющие на характер коммуникаций. Какие из них вы считаете наиболее важными и почему?
39. Для каких целей служат косвенный и управляемый косвенный каналы?
40. Какие виды каналов общения вы знаете?
41. Каковы причины неудовлетворительного коммуникативного поведения и совершенствование коммуникаций?
42. Как в организации преодолеваются проблемы коммуникативного поведения? Предложите собственные меры.

Средство оценивания: устный опрос

Устный опрос оценивается по 5-балльной шкале. Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся не только глубоко и прочно усвоил весь программный материал, но и проявил знания, выходящие за его пределы, почерпнутые из дополнительных источников (учебная литература, научно-популярная литература, научные статьи и монографии, сборники научных трудов и интернет-ресурсы и т. п.); умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязывает знания с практикой; приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся усвоил только основной программный материал, но не знает отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки.

Практические задания

Задание 1. Постройте график жизненного цикла организации во временной шкале.

Задание 2. Выделите на графике основные этапы ее жизненного цикла.

Задание 3. Проведите анализ основных этапов жизненного цикла организации.

Задание 4. Определите, на каком этапе жизненного цикла находится организация сейчас.

Задание 5. Предложите свои рекомендации по продлению ее жизненного цикла.

Задание 6. Смоделируйте ситуацию, в которой в известной для Вас компании будет удалена организационная составляющая (т.е. сам процесс организации).

Задание 7. Опишите, в какой форме проявляются свойства организации как системы в практике известной Вам компании?

Задание 8. Приведите примеры из практики российских компаний применения сетевых организационных форм. В чем их преимущество перед иерархическими структурами?

Задание 9. Приведите примеры из практики российских компаний применения специфических законов организации (например, закон своеобразия).

Задание 10. Смоделируйте ситуацию, в которой в известной для Вас компании будет применяться иной подход в менеджменте, чем сейчас. Как это отразится на системе управления?

Задание 11. Смоделируйте ситуацию, в которой в известной для Вас компании будет изменена миссия организации. Сформулируйте соответствующие цели и стратегию.

Задание 12. Постройте организационную структуру управления известной Вам организации?

Задание 13. Проведите сравнительный анализ коллективных и индивидуальных методов принятия решений.

Задание 14. Опишите 4 типа моделей организации, отражающих эволюцию теоретических концепций менеджмента, и рассмотрите подходы к измерению и оценке эффективности организации, соответствующие этим моделям.

Задание 15. Дайте краткую характеристику основных нормативных документов, определяющих поведение организации по отношению к работнику.

Средство оценивания: практические задания

Шкала оценивания:

Практическое задание оценивается по 5-балльной шкале. Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если практическое задание правильно решено, приведена подробная аргументация своего решения, показано хорошее знание теоретических аспектов решения практического задания.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если практическое задание правильно решено, приведена достаточная аргументация своего решения, показано определенное знание теоретического материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если практическое задание частично имеет правильное решение, аргументация не полная, не прослеживается знание теоретического материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если практическое задание решено неверно, отсутствуют необходимые знания теоретического материала.

Кейс по теме Формирование группового поведения в организации

Ситуация для анализа «Создание автономных самоуправляемых рабочих команд»

Один из заводов фирмы «Мицубиси» осваивал поточный выпуск принципиально нового газового обогревателя для жилых помещений. Производство началось на обычной конвейерной линии с цепью контрольных пунктов. Продвижение изделия по конвейеру, таким образом, тщательно опекалось, малейшие отступления от технологии немедленно устранялись. Однако дефекты не снижались. Тогда решили создать автономные рабочие группы, побудив их участников к самостоятельным действиям на линии. Перестройка трудового процесса потребовала серии мероприятий.

Во-первых, заводской учебный центр организовал профессиональную подготовку персонала.

Во-вторых, были созданы «мозговые» инженерные группы по два – три человека, которых разместили в конторках мастеров. Работники в случае надобности могли приходиться к инженерам за консультацией. Самим инженерам рекомендовалось воздерживаться от вмешательства в деятельность рабочих на линии.

В-третьих, была проведена целенаправленная тренировка персонала на рабочих местах.

После ее окончания каждый работник сдавал экзамен по вопросам технологии и при положительной оценке получал квалификационный жетон и только в этом случае допускался к работе на линии.

Как только намеченные мероприятия были выполнены, администрация завода приступила к внедрению новой организации труда на всех поточных линиях. При этом были дополнительно проделаны следующие работы:

1) уточнена технология производства по отдельным блокам. Каждой группе планировались сборка и испытание только одного блока изделия. Поскольку газовый обогреватель включал в себя шесть блоков, производственная линия дробилась на шесть автономных секций. Контроль качества поручался самим работникам, заменившим штатных контролеров;

2) уточнена внутренняя структура рабочих групп, организованы выборы лидеров;

3) устроены репетиции деятельности групп, в ходе которых каждая группа добивалась отлаженности совместных действий, выяснила подготовленность каждого работника (при необходимости происходило доучивание).

Контроль качества сводился к следующему:

1) составлялись паспорта качества по блокам. Для проверки каждого узла блока предусматривались приборы, приспособления, таблицы. Помощь в этом случае оказывали «мозговые» инженерные группы;

2) разрабатывались нормативные оценки качества на каждом переходе;

3) каждая рабочая группа готовила таблицу нормативов по блокам изделия, по которой работники обязаны были сверять результаты своих действий.

В процессе работы мастер участка и весь состав рабочих групп регулярно обсуждали проблемы качества, себестоимости и безопасности труда. Деятельность рабочих групп регулярно отражалась на сводном стенде. В результате проделанной работы новая система организации труда обеспечила сокращение в 3 раза времени, необходимого для законченного технологического цикла, и повышение в 8 раз качества продукции.

Вопросы:

1. Каковы причины создания самоуправляемых команд?
2. Какие этапы в своем развитии прошли эти команды?
3. Почему производительность труда и качество продукции в группе резко возросли?
4. Какие нормы поведения в этих командах являются наиболее важными?
5. Какие преимущества и недостатки команд можно увидеть в данной ситуации?
6. Какие роли выполняют участники команд?

Средство оценивания: кейс

Шкала оценивания:

Кейс оценивается по 5-балльной шкале. Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если кейс правильно решен, приведена подробная аргументация своего решения, показано хорошее знание теоретических аспектов решения кейса.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если кейс правильно решен, приведена достаточная аргументация своего решения, показано определенное знание теоретических аспектов решения кейса.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если кейс частично правильно решен, приведена недостаточная аргументация своего решения, не прослеживается знание теоретических аспектов решения кейса.

Перечень тем рефератов и докладов

1. Формирование в организации культуры творческого взаимодействия.
2. Роль творческого потенциала персонала организации в решении бизнес-задач.
3. Творческий потенциал персонала организации как экономическая категория.
4. Проблемы управления творческим потенциалом персонала организации.
5. Анализ методик активации и развития творческого потенциала персонала организации.

6. Управление развитием творческого потенциала персонала организации.
7. Факторы эффективности творческого потенциала персонала организации.
8. Развитие творческого потенциала персонала и стратегия организации.
9. Использование творческого потенциала персонала организации как конкурентное преимущество.
10. Роль руководителей и неформальных лидеров в развитии творческого потенциала персонала организации.
11. Технология управления конфликтными ситуациями.
12. Невербальное общение и его роль в коммуникации.
13. Вербальное общение и его роль в коммуникации.
14. Корпоративная культура и ее роль в управлении поведением персонала организации.
15. Особенности организационного поведения в современном мире.
16. Моделирование поведения личности.
17. Слухи как эффективный способ управления организацией.
18. Лидерство и его роль в организационном поведении.
19. Имиджевые регуляторы поведения.
20. Деловые переговоры как важнейший коммуникативный акт.
21. Искусство проведения деловых переговоров.
22. Стили руководства в организации.
23. Поведенческое формирование имиджа организации.
24. Коммуникативное поведение руководителя организации.
25. Влияние национальной культуры на организационное поведение.
26. Стресс и методы борьбы со стрессом в организации.
27. Стратегическое поведение руководителя организации.
28. Тактическое поведение руководителя организации.
29. Лидерство в организации.
30. Роль харизматического лидера в организации.
31. Управление организационным поведением в конфликтных ситуациях.
32. Конструктивные конфликты в организациях.
33. Роль неформального лидера в организации.
34. Современные теории мотивации в организациях.
35. Управление изменениями и нововведениями в организациях.
36. Стили поведения и их влияние на организационное поведение.
37. Управление нововведениями в международных организациях.
38. Методы формирования приверженности персонала организации.
39. Преданность организации: миф или реальность.
40. Преданность руководителю. Искусство достижения успеха.
41. Методы формирования боеспособной команды в организации.
42. Модель развития команды.
43. Самоуправляемая команда: преимущества и недостатки.
44. Властный аспект организационного лидерства.
45. Делегирование полномочий и ответственности в организации.
46. Современные оценки феномена лидерства.
47. Коммуникативное поведение в организации.
48. Барьеры на пути эффективных коммуникаций.
49. Патологии в организации.
50. Формирование и поддержание корпоративной культуры организации.
51. Репутация организации и поведение сотрудников.
52. Поведение руководителя при изменении корпоративной культуры организации.
53. Современные тенденции развития организации.
54. Основные принципы управления изменениями в организациях.

55. Роль руководителя при реализации изменений в организации.
56. Обучение при вхождении в организацию.
57. Управление поведением индивида внутри организации.
58. Управление компетенциями персонала организации.
59. Исследование лояльности персонала организации.
60. Исследование лояльности клиента.
61. Параметры и модели межкультурных различий.
62. Пути решения проблемы культурной адаптации.
63. Власть и влияние в организационном поведении.
64. Роль консалтинга в организационном поведении.
65. Ситуационный подход к изучению организационного поведения.
66. Трудовое поведение персонала организации.
67. Трудовая мораль и личностные качества персонала организации.
68. Исследования влияния персонала на эффективность деятельности организации.
69. Социальная структура персонала организации.
70. Менталитет и его влияние на организационное поведение.

Средство оценивания: реферат

Шкала оценивания:

Реферат оценивается по 100-балльной шкале.

Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

86-100 баллов – «отлично»;

70- 85 баллов – «хорошо»;

51-69 баллов – «удовлетворительно»;

менее 51 балла – «неудовлетворительно».

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного текста. Максимальная оценка – 20 баллов	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы. Максимальная оценка – 30 баллов	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – обоснованность способов и методов работы с материалом; – умение работать с историческими источниками и литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников и литературы. Максимальная оценка – 20 баллов.	– круг, полнота использования исторических источников и литературы по проблеме; – привлечение новейших работ по проблеме

	(журнальные публикации, материалы сборников научных трудов, интернет-ресурсов и т. д.).
4. Соблюдение требований к оформлению. Максимальная оценка – 15 баллов.	– правильное оформление ссылок на использованные источники и литературу; – грамотность и культура изложения; – использование рекомендованного количества исторических источников и литературы; – владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; – соблюдение требований к объему реферата; – культура оформления: выделение абзацев, глав и параграфов.
5. Грамотность. Максимальная оценка – 15 баллов.	– отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; – отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; – литературный стиль.

Средство оценивания: доклад

Шкала оценивания:

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

- автор представил демонстрационный материал и уверенно в нем ориентировался;
- автор отвечает на уточняющие вопросы аудитории;
- показано владение понятиями и категориями дисциплины;
- выводы полностью отражают поставленные цели и содержание работы.

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

- демонстрационный материал использовался в докладе, но есть неточности;
- докладчик смог ответить на 2-3 уточняющих вопроса;
- докладчик уверенно использовал понятия и категории дисциплины;
- выводы докладчика не полностью отражают поставленные цели.

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

– доклад зачитывается (докладчик затрудняется воспроизвести информацию самостоятельно);

- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен с ошибками по содержанию темы доклада;
- докладчик не может ответить на 1 и более уточняющих вопроса аудитории;
- выводы представлены, но не отражают поставленные цели и содержание работы.

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

Не соответствует критериям оценки удовлетворительно.

Тестовые задания

1. Основным объектом исследования организационного поведения являются:

- 1) любые типы организаций, независимо от размера и целевого назначения;
- 2) большие и средние бизнес-компании;
- 3) любые бизнес-компании, независимо от размера;
- 4) государственные компании и некоммерческие организации.

2. Предметом организационного поведения выступают закономерности:

- 1) индивидуального поведения сотрудника в бизнес-компании;

- 2) индивидуального и группового поведения в бизнес-компании;
- 3) трудового поведения сотрудника в бизнес-компании;
- 4) индивидуального, группового и организационного поведения.
3. Организационное поведение является отраслью:
 - 1) прикладного знания;
 - 2) теоретического знания;
 - 3) практического знания;
 - 4) интуитивного знания и здравого смысла.
4. Теоретическую основу организационного поведения составляют в первую очередь:
 - 1) психология, социология и теория организаций;
 - 2) экономика, антропология и политология;
 - 3) экономика и менеджмент;
 - 4) управление человеческими ресурсами.
5. Практической целью организационного поведения является повышение эффективности управления:
 - 1) материально-техническими ресурсами организации;
 - 2) человеческими ресурсами организации;
 - 3) финансовыми ресурсами организации;
 - 4) технологическими ресурсами организации.
6. При разработке моделей организационного поведения организационное поведение опирается на понимание работника как человека:
 - 1) ленивого и равнодушного;
 - 2) с низкой потребностью в профессиональном развитии;
 - 3) заинтересованного и ответственного;
 - 4) нуждающегося в контроле.
7. Основными тенденциями развития общества, влияющими на организационное поведение, являются:
 - 1) развитие многополярного мира;
 - 2) климатические изменения — глобальное потепление;
 - 3) развитие психогенетики;
 - 4) стремительное развитие технологий.
8. Демографические изменения рабочей силы приводят к необходимости:
 - 1) ужесточать требования к приему на работу новых сотрудников;
 - 2) контролировать существующие методы управления человеческими ресурсами;
 - 3) разрабатывать новые способы управления человеческими ресурсами в ситуации разнообразия;
 - 4) разрабатывать программы повышения организационной лояльности.
9. Развитие современных компьютерных технологий ведет к тому, что:
 - 1) допускается дистанционное присутствие сотрудника на работе;
 - 2) уменьшается объем рабочей нагрузки работника;
 - 3) повышается мотивация трудовой деятельности;
 - 4) облегчается формирование команды.
10. Изменения в ожиданиях людей касаются следующих аспектов деятельности организации:
 - 1) унификации корпоративных норм и правил поведения;
 - 2) гибкости организации в ответ на потребности работника;
 - 3) повышения уровня сплоченности коллектива;
 - 4) оптимизации процессов принятия управленческих решений.
11. Интерес к организационной культуре наиболее выражен:
 - 1) в промышленных компаниях;
 - 2) в «органических» компаниях, работающих в сфере интеллектуальных услуг;

- 3) в автомобильных компаниях;
- 4) в компаниях розничной торговли.
12. Понимание культуры как доступной изменениям опирается:
 - 1) на герменевтический подход;
 - 2) на феноменологический подход;
 - 3) на объективистский подход;
 - 4) на подход, связанный с использованием метафор.
13. Понимание культуры как метафоры означает, что культура:
 - 1) пронизывает все подсистемы организации;
 - 2) пронизывает отдельные подсистемы организации;
 - 3) пронизывает одну ключевую подсистему организации;
 - 4) сама является одной из подсистем.
14. Среди существующих метафор организации Г. Морган выделяет метафору:
 - 1) организация как семья;
 - 2) организация как живой организм;
 - 3) организация как карьера;
 - 4) организация как жизнь.
15. По оценке М. Элвессона метафора организации как культуры является:
 - 1) корневой;
 - 2) организующей;
 - 3) центральной;
 - 4) глубинной.
16. Согласно пониманию Т. Ю. Базарова организационная культура – это:
 - 1) культура менеджмента организации;
 - 2) культура подчиненных;
 - 3) индивидуальная характеристика особенностей культуры;
 - 4) типологическая характеристика культуры.
17. Средний уровень структуры организационной культуры (по Э. Шейну) представляют:
 - 1) ценности и верования;
 - 2) мифы и истории, связанные с организацией;
 - 3) внешние ритуалы и церемонии;
 - 4) слабо осознаваемые базовые представления.
18. Рыночный тип культуры в модели К. Камерона и Р. Куина образуется сочетанием:
 - 1) стабильности и внутреннего контроля;
 - 2) гибкости и внутреннего контроля;
 - 3) гибкости и внешнего контроля;
 - 4) стабильности и внешнего контроля.
19. В типологии организационной культуры Р. Гоффи и Г. Джонса одним из ключевых измерений является:
 - 1) высокая — низкая социальность;
 - 2) гибкость — стабильность;
 - 3) внутренний — внешний контроль;
 - 4) ориентация на культуру Востока или Запада.
20. Ключевую роль в становлении организационной культуры играют:
 - 1) удачные слоганы;
 - 2) сложившиеся церемонии;
 - 3) харизматичные основатели компании;
 - 4) оформление ценностей культуры в форме текстов.
21. Отличительным признаком формальной рабочей группы является:
 - 1) наличие функции управления в совместной трудовой деятельности;

- 2) наличие у членов рабочей группы общих увлечений;
 - 3) наличие у членов рабочей группы взаимной симпатии;
 - 4) произвольность возникновения
22. К основным видам формальных рабочих групп относятся:
- 1) дружеские группы;
 - 2) проектные группы;
 - 3) группы по интересам;
 - 4) сплоченные коллективы.
23. Влияние роли заключается в том, что оно делает поведение человека:
- 1) результативным;
 - 2) произвольным;
 - 3) гибким;
 - 4) предсказуемым.
24. Групповые нормы — это:
- 1) официальный кодекс корпоративного поведения;
 - 2) неформальные правила поведения;
 - 3) одобряемые в компании правила поведения;
 - 4) правила этического поведения руководителя.
25. Источником должностной власти является:
- 1) референтная власть;
 - 2) экспертная власть;
 - 3) легитимная власть;
 - 4) харизматическая власть.
26. Фактором групповой сплоченности выступает:
- 1) демографический состав группы;
 - 2) взаимоотношения с другими группами;
 - 3) размер группы;
 - 4) распределение ролей в группе.
27. Исследователи различают следующие виды совместимости:
- 1) профессиональная;
 - 2) физическая;
 - 3) вкусовая;
 - 4) биологическая.
28. Феномен коллективной безответственности состоит в том, что при увеличении численности группы индивидуальная ответственность каждого:
- 1) уменьшается;
 - 2) возрастает;
 - 3) стабилизируется;
 - 4) усредняется с групповой.
29. Базовым условием формирования самоуправляемых команд является:
- 1) усиление контроля за работой группы;
 - 2) наличие высокой групповой сплоченности;
 - 3) предоставление рабочей группе дополнительных ресурсов;
 - 4) предоставление рабочей группе автономии.
30. Для успешного формирования самоуправляемых команд рекомендуют:
- 1) проводить тренинг личностного роста;
 - 2) выделить дополнительное материальное вознаграждение;
 - 3) стимулировать конкуренцию между группами;
 - 4) проводить тренинг командообразования.
31. По Дж. Коттеру лидерство в отличие от менеджмента предполагает:
- 1) планирование и составление бюджета;
 - 2) организацию и подбор персонала;

- 3) мотивацию и воодушевление;
 - 4) контроль результатов работы и последующее их решение.
32. Современные исследователи в список лидерских качеств включают:
- 1) честность и принципиальность;
 - 2) интравертированность;
 - 3) эмоциональную неустойчивость;
 - 4) макиавеллизм.
33. В ситуационной теории лидерства Р. Блейка и Дж. Моутона наиболее эффективным стилем лидерства признается стиль, который сочетает:
- 1) максимум внимания к людям и минимум к задаче;
 - 2) максимум внимания к задаче и минимум к людям;
 - 3) умеренное внимание к людям и задаче;
 - 4) максимум внимания к людям и работе.
34. Ключевое положение теории НПС Ф. Фидлера состоит в том, что лидеры с высоким НПС наиболее эффективны в условиях:
- 1) низкого контроля над ситуацией;
 - 2) умеренного контроля над ситуацией;
 - 3) высокого контроля над ситуацией;
 - 4) отсутствия контроля над ситуацией.
35. В теории ситуативного лидерства П. Херси и К. Бланшара показателем психологической зрелости работника является:
- 1) умение решать задачи;
 - 2) предшествующий опыт;
 - 3) имеющиеся знания;
 - 4) самостоятельность.
36. В концепции С. Керра и Дж. Дджермиера заменителем лидерства является:
- 1) слабая позиционная власть;
 - 2) сплоченность группы;
 - 3) физическое разделение;
 - 4) отсутствие в организации гибкости.
37. В теориях харизматического лидерства харизму связывают в первую очередь:
- 1) со взаимодействием лидера и последователей;
 - 2) с лидерскими качествами;
 - 3) со стилем лидерства;
 - 4) с профессиональной зрелостью последователей.
38. В концепции харизматического лидерства Б. Шамира основной акцент делается:
- 1) на «магнетическом» влиянии лидера на последователей;
 - 2) на умении лидера транслировать свое видение;
 - 3) на мотивации последователей;
 - 4) на кризисном характере ситуаций возникновения лидерства.
39. В атрибутивной модели лидерства Т. Митчела и Р. Вуда к внутренним причинам плохой работы относятся:
- 1) плохое оборудование;
 - 2) нереальные сроки;
 - 3) недостаточные усилия;
 - 4) болезнь членов рабочей группы.
40. В теории атрибуции Дж. Конгера и Р. Канунго харизма рассматривается как:
- 1) феномен атрибуции;
 - 2) феномен харизматических черт личности;
 - 3) феномен доверия к лидеру;
 - 4) феномен высокого профессионализма лидера.

41. Трансформационное лидерство в теории Б. Басса означает:
- 1) лидерство путем исправления ошибок последователей;
 - 2) невмешательство в деятельность последователей;
 - 3) лидерство путем обмена обещаний на результаты работы;
 - 4) лидерство путем развития людей.
42. Для развития лидерства используется:
- 1) материальное стимулирование;
 - 2) коучинг;
 - 3) самообучение;
 - 4) публичные выступления.
43. Общение выполняет:
- 1) развивающую функцию;
 - 2) перцептивную функцию;
 - 3) стимулирующую функцию;
 - 4) функцию сплочения.
44. Специфика человеческой коммуникации состоит в том, что информация:
- 1) передается без искажений;
 - 2) кодируется и декодируется;
 - 3) формируется и уточняется;
 - 4) характеризуется объемом и скоростью передачи.
45. В вербальных коммуникациях в качестве знаковой системы используется:
- 1) тональность, паузы и темп речи;
 - 2) человеческая речь;
 - 3) жесты;
 - 4) мимика и пантомимика.
46. Наиболее емким каналом вербальной коммуникации является:
- 1) видеоконференция;
 - 2) телефон;
 - 3) личная беседа;
 - 4) электронная почта.
47. Современные инновационные и интеллектуальные компании стремятся к построению:
- 1) централизованных коммуникационных сетей;
 - 2) децентрализованных коммуникационных сетей;
 - 3) неформальных коммуникационных сетей;
 - 4) «крестообразных» коммуникационных сетей.
48. Организационные слухи:
- 1) способствуют социальным контактам и общению сотрудников;
 - 2) дополняют недостающую профессиональную информацию;
 - 3) являются важным источником информации для принятия решений;
 - 4) дезорганизуют работу сотрудников компании.

Средство оценивания: тест

Шкала оценивания:

Если обучающийся ответил правильно на 91-100 % вопросов, то ему ставится оценка «отлично».

Если обучающийся ответил правильно на 71-90 % вопросов, то он получает оценку «хорошо».

Если обучающийся ответил правильно на 51-70 % вопросов, то ему ставится оценка «удовлетворительно».

Если обучающийся ответил правильно менее чем на 51 % вопросов, то дисциплина считается неувоенной, и он получает оценку «неудовлетворительно».

Промежуточная аттестация по дисциплине «Теория организации и организационное поведение»

Обучающиеся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Управление бизнесом и маркетинг проходят промежуточную аттестацию в форме экзамена по дисциплине «Теория организации и организационное поведение» во 2семестре.

При проведении экзамена по дисциплине «Теория организации и организационное поведение» может использоваться устная или письменная форма проведения.

Примерная структура экзамена по дисциплине «Теория организации и организационное поведение»:

1. устный ответ на вопросы

Обучающимся 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 теории 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
Высокий	Владеет навыками выявления основных тенденций развития организации, определения типа организационной культуры. Владеет навыками проведения оценки поведения человеческих ресурсов в организации. Владеет навыками работы по адаптации и совершенствованию организационного поведения в современных условиях. Владеет навыком выявления и оценивания в деятельности организации проблемных организационно-управленческих ситуаций. Владеет навыком принятия организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды. Владеет навыками выявления и формирования организационно-управленческих решений, разработки и	Отлично

	<p>обоснования их с учетом достижения экономической, социальной эффективности на основе анализа результатов проблемных ситуаций организации.</p> <p>Владеет методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) в организации.</p>	
Продвинутый	<p>Применяет теоретические знания и практические навыки, позволяющие осуществлять обоснованный выбор типа организации.</p> <p>Выявляет основные тенденции развития организации.</p> <p>Проводит анализ внутриорганизационных процессов на основе поведенческой теории.</p> <p>Анализирует и оценивает проблемные организационно-управленческие ситуации в деятельности организации.</p> <p>Оценивает результативность принятия организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды.</p> <p>Разрабатывает обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействует их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивает их последствия.</p> <p>Управляет поведением людей в организации, а также находит пути повышения эффективности их деятельности.</p>	Хорошо
Базовый	<p>Имеет представление о принципах развития и закономерностях функционирования организации; концепциях организационного поведения; особенностях индивидуального и группового поведения в организации.</p> <p>Имеет представление о методах оценки проблемных ситуаций в деятельности организаций.</p> <p>Имеет представление о методах оценки организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды.</p> <p>Имеет представление об основных методах и моделях принятия организационно-управленческих решений.</p> <p>Имеет представление о роли стимулирования, коммуникаций, организационной культуры в управлении</p>	Удовлетворительно

	поведением людей в организации.	
Компетенции не сформированы	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.

Перечень вопросов к экзамену

1. Понятие организации. Свойства и признаки организации. Модели организации.
2. Организация как система. Подсистемы организации и их характеристики.
3. Теория организации как самостоятельная область знаний. Предмет и объект теории организации, ее взаимосвязь с другими дисциплинами.
4. Цели и задачи теории организации. Функции теории организации.
5. Основные проблемы и методы анализа в теории организации.
6. Современные тенденции и общие направления развития теории организации.
7. Законы организации и законы для организаций. Взаимосвязь законов организации.
8. Принципы организации.
9. Жизненный цикл организации: концепции, модель.
10. Развитие организации. Этапы и стадии развития организации.
11. Организационные структуры управления. Методы построения организационных структур.
12. Методические основы формирования и функционирования организации.
13. Понятие и основное содержание организационного поведения, его влияние на процессы управления, результативность и развитие организации.
14. Формы и модели организационного поведения.
15. Методы изучения организационного поведения.
16. Роль организационного поведения в управлении.
17. Личность и организация. Свойства личности. Типы темперамента.
18. Сущность и типы акцентуации.
19. Значение соционических типов в организационном поведении.
20. Факторы, влияющие на поведение человека в организации.
21. Индивидуальные психологические различия людей и их влияние на организационное поведение.
22. Понятие коммуникационного процесса в организации.
23. Односторонние и двусторонние коммуникации, их преимущества и недостатки.
24. Каналы общения.
25. Понятия вербального и невербального коммуникационного общения.
26. Коммуникационные роли.
27. Виды адаптации человека в организации.
28. Коммуникативные барьеры.
29. Последствия неудовлетворительного коммуникационного поведения.
30. Понятие манипулятора. Меры борьбы с манипуляциями. Манипуляционные игры.
31. Деловое общение и его фазы. Принципы делового общения.

32. Управление коммуникациями в организации.
33. Мотивация и организационное поведение.
34. Динамика мотивации труда. Влияние мотивации на результативность организации и целеполагание.
35. Виды мотивов в организационном поведении.
36. Факторы, влияющие на мотивацию.
37. Виды мотивов в организационном поведении.
38. Основные теории мотивации, их сравнительные характеристики и использование в практике управления персоналом.
39. Мотивация работников на этапах трудовой карьеры.
40. Понятие группы и их виды. Методы формирования группы.
41. Особенности группового поведения.
42. Роль человека в группе.
43. Условия и факторы эффективности групповой работы.
44. Преимущества и недостатки групповой работы.
45. Понятие и типы лидерства. Лидерство в организации.
46. Понятие руководства.
47. Управление поведением персонала.
48. Подчиненные как объект управления. Мотивация и стимулирование поведения подчиненных.
49. Основные понятия персонального развития в организации.
50. Служебная карьера, ее основные этапы.
51. Организационное поведение и национальная культура.
52. Особенности международной деловой среды.
53. Факторы международной среды, влияющие на организационное поведение и организационную культуру компаний.

**Примерные тестовые задания по дисциплине
«Теория организации и организационное поведение»
0 вариант**

1. К каким двум процессам сводится жизнь любой организации, направленным на ее поддержание?
 - а) функционирования и развития
 - б) создания и развития
 - в) организации и ликвидации
2. Предметом изучения теории организации является:
 - а) анализ процессов, протекающих в организационных системах
 - б) изучение влияния людей на функционирование организации
 - в) технологии производства
3. Общими характеристиками организаций являются:
 - а) среда, ресурсы, разделение труда
 - б) необходимость управления
 - в) жизненный цикл
4. Основными свойствами систем являются:
 - а) эмерджентность, неаддитивность, централизованность
 - б) устойчивость, обособленность, адаптивность
 - в) все вышеперечисленное
5. Формы существования организаций:
 - а) органическая
 - б) динамическая
 - в) статическая
 - г) механистическая

6. Различают следующие организационные структуры:
- а) линейные, функциональные, линейно-штабные, управление через отделы, программно-целевые
 - б) линейные, функциональные, линейно-штабные, управление через отделы, программно-целевые, матричные
 - в) линейные, линейно-штабные, дивизиональные, матричные, линейно-функциональные
7. Существуют следующие типы структур управления:
- а) бюрократическая и органическая
 - б) линейно-штабная и органическая
 - в) органическая и неорганическая
8. Как называлась теория мотивации, предложенная Д. МакГрегором?
- а) «Х» и «У»
 - б) «А» и «Z»
 - в) «Х» и «Z»
9. Стадии жизненного цикла организации:
- а) детство, юность, расцвет, старение
 - б) рождение, расцвет, старение, смерть
 - в) рождение, развитие, расцвет, старение, смерть
10. Основные законы функционирования организаций:
- а) обратных связей, пропорциональности, развития, объединения
 - б) синергии, самосохранения, развития, композиции, пропорциональности
 - в) анализа и синтеза, неаддитивности, эмерджентности, обособленности
11. Мотивация труда – это
- а) процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения личных целей и целей организации
 - б) процесс принуждения себя и других к деятельности для достижения личных целей и целей организации
 - в) процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения целей организации
12. Что является основным способом мотивации труда?
- а) повышение
 - б) вознаграждение
 - в) отпуск
13. По вопросу о поведении человека, какое из утверждений относится к теории «У»?
- а) человек изначально не любит работать и будет избегать работы
 - б) поскольку человек не любит работать, его следует принуждать, контролировать, угрожать наказанием, чтобы заставить работать
 - в) человек любит работу, она для него так же естественна, как игра
14. Сколько стадий жизненного цикла организации существует:
- а) 1
 - б) 3
 - в) 5
 - г) нет правильного ответа
15. Какая функция занимает центральное место среди всех функций, так как призвана строго регламентировать поведение объекта в процессе реализации поставленных перед ним целей, задач?
- а) нормирования
 - б) координации
 - в) планирования
 - г) мотивации

16. Недостатком какой организационной структуры считают частичное дублирование управленческих функций?

- а) линейная
- б) функциональная
- в) линейно-штабная
- г) дивизиональная

17. Мотивация – это:

- а) недостаток чего-либо у человека
- б) предоставление человеку того, что он считает ценным для себя
- в) процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения личных целей и целей организации

18. Основные специфические законы социальной организации:

- а) установки, осмысления, информированности, композиции
- б) декомпозиции, анализа, синтеза, гармонии
- в) своеобразия, загрузки, гармонии, осмысления, установки

19. Какой из типов темперамента наиболее инертный по отношению к подвижности нервных процессов?

- а) сангвиник
- б) флегматик
- в) холерик
- г) меланхолик

20. Индивидуальные особенности человека, определяющие динамику протекания его психических процессов и поведения, интенсивность эмоциональных процессов, а также некоторые внешние особенности поведения человека – это определение:

- а) состояния
- б) темперамента
- в) характера
- г) спокойствия

21. Под делегированием полномочий понимается:

- а) передача подчиненному задачи или деятельности из сферы действий руководителя
- б) проект будущей трудовой деятельности на предстоящий временной период
- в) это синтез средств и способов подготовки управленческих решений и организация их выполнения

г) передача управленческой ответственности подчиненным

22. На какой основе осуществляется делегирование полномочий руководителем:

- а) официальной
- б) полуофициальной
- в) неофициальной
- г) личной

23. Что предусматривает матрица Эйзенхауэра:

- а) современные способы мотивации персонала
- б) виды разрешения конфликтов
- в) возможность делегирования полномочий
- г) способы управления персоналом.

24. Факторы, оказывающие наибольшее влияние на людей в организации

- а) иерархическая структура организации
- б) культура организации
- в) рынок
- г) дисциплина
- д) семейное благополучие

25. Система мотивации персонала предприятия

а) включает в себя материальные и нематериальные методы стимулирования труда
б) предполагает комплекс мер, направленных на повышение трудовой активности работающих

в) исключает возможность влияния трудового коллектива на управление предприятием

г) является системой мер, запрещающих увольнение

д) является системой введения привилегий

26. Убеждение в том, что персонал - это основной ресурс организации приводит к:

а) совершенствованию системы управления

б) долгосрочным инвестициям в персонал

в) систематическому повышению квалификации

г) текучести кадров

д) нарушению дисциплины

27. Основные типы лидеров:

а) организатор

б) дипломат

в) творец

г) утешитель

д) борец

28. Формы авторитета руководителя:

а) моральный

б) деловой

в) функциональный

г) формальный

д) все перечисленные

29. Расстановка кадров – это:

а) система мероприятий, включающая привлечение лиц, ищущих работу.

б) отбор наиболее подходящих кандидатов и процедуру их зачисления в штат и ввода в должность

в) закрепление работников за рабочими местами

г) направление работников именно туда, где они могут быть использованы с максимальным эффектом

д) система мер по оценке профессиональной пригодности человека

30. Разделение труда означает:

а) обособление различных видов труда и закрепление их за участниками производственного процесса

б) обеспечение организации планирования и эффективного внедрения всех элементов управления

в) осуществление мер контроля за повышением производительности труда

г) обеспечение необходимой взаимозаменяемости работников на основе овладения ими смежными профессиями

д) использование персонала в соответствии с его профессией и квалификацией

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, обучающийся 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, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка доклада требует от студента 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 обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Средство оценивания: реферат МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА

Тему реферата студент выбирает самостоятельно, ориентируясь на прилагаемый примерный список. В реферате студенты 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. Студенту необходимо

ознакомиться с Программой курса по истории, выбрать нужную тему, подобрать и изучить рекомендованные документы и литературу. Если заинтересовавшая студента 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, студент 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 учебного заведения, кафедры, полное название темы реферата, курс, отделение, номер учебной группы, инициалы и фамилия студента, 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 указывайте автора, 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 [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 студент 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 студент 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.

Средство оценивания: тест
МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Непременной сопутствующей процедурой преподавания любой дисциплины являлся 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 обучающихся. Тестовые задания являются одной из наиболее научно обоснованных процедур для выявления реального качества знания у испытуемого 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 по сей день 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: кейс
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К РЕШЕНИЮ
КЕЙСА

Решение кейса – это показатель знаний учебного материала, специальных исследований, источников, т.е. глубины изучения рекомендованной литературы.

В первую очередь студенту рекомендуется ознакомиться с условиями кейса, изучить конспект лекции, соответствующую тему учебника, а также материал к указанной в кейсе теме. После этого следует возвратиться к условиям кейса и, выяснив значение каждого положения, решить кейс по существу в соответствии с поставленными вопросами в задаче или исходя из логической сути.

Ответы оформляются письменно.