

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»)

ФАКУЛЬТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра «История и философия»

УТВЕРЖДАЮ

Декан технологического факультета

/ Л. М. Хорошман /

«01» сентября 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Организационное поведение»

направление подготовки (специальность)
20.03.01 «Техносферная безопасность»
(уровень подготовки – бакалавриат)

направленность (профиль):
«Защита в чрезвычайных ситуациях»

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО направления подготовки 20.03.01 «Техносферная безопасность».

Составитель рабочей программы

Ст. преподаватель кафедры «История и философия»,  Г. В. Безуглая

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «История и философия»

«16» ноября 2021 г., протокол № 04

И. о. заведующего кафедрой «История и философия»

«16» ноября 2021 г.

 В. В. Агафонов

1 Цель и задачи дисциплины учебной дисциплины

Основная цель изучения дисциплины «Организационное поведение» - овладение методами и приемами управления поведением личностью и группы в организации.

Задачи изучения курса:

- дать представление о современном состоянии и тенденциях развития организационного поведения;
- изучить методы построения таких организационных систем, центром которых являются человек и его потребности;
- изучить методы описания поведения работников и группы в организации;
- дать навыки управления поведением индивида и группы с целью повышения эффективности деятельности организации.

2 Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование универсальных компетенций:

УК-3 – Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в программе бакалавриата индикаторами достижения компетенций, представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в программе бакалавриата индикаторами достижения компетенций

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения УК	Планируемый результат обучения по дисциплине	Код показателя освоения
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1 _{УК-3} Знает различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия.	Знать: <ul style="list-style-type: none">– взаимодействие человека и организации;– мотивация и результативность в организации;– формирование группового поведения в организации;– лидерство в организации;	3(УК-3)1 3(УК-3)2 3(УК-3)3 3(УК-3)4
		ИД-2 _{УК-3} Умеет строить отношения с окружающими людьми, с коллегами.	Уметь: <ul style="list-style-type: none">– самостоятельно и на достаточно высоком уровне решать реальные поведенческие задачи;– грамотно выстраивать межличностные отношения;– эффективно осуществлять управление группами людей;	У(УК-3)1 У(УК-3)2 У(УК-3)3
		ИД-3 _{УК-3} Имеет практический опыт участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного	Владеть: <ul style="list-style-type: none">– методами целенаправленного формирования персонала организации;	В(УК-3)1

		взаимодействия.	<ul style="list-style-type: none"> – методами управления индивидуальным поведением; – методами психологического побуждения (мотивации). 	В(УК-3)2 В(УК-3)3
--	--	-----------------	---	--------------------------

3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Организационное поведение» является дисциплиной по выбору (части формируемой участниками образовательных отношений) учебного плана основной профессиональной образовательной программы. Содержание дисциплины непосредственно связано и основывается на знаниях умениях и навыках, а также сформированных компетенциях по результатам освоения других дисциплин.

Знания, умения и навыки, полученные студентами по результатам изучения дисциплины, а также сформированные уровни компетенции должны служить базой при изучении профессиональных дисциплин, при осуществлении научно-исследовательской работы, прохождении практик, подготовке и защите ВКР.

4 Содержание дисциплины

4.1 Распределения учебных часов по разделам дисциплины

Таблица 2 – Распределение учебных часов по разделам дисциплины очной формы обучения

Наименование разделов и тем	Всего часов	Аудиторные занятия	Контактная работа по видам учебных занятий			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля	Итоговый контроль знаний по дисциплине
			Лекции	Семинарские (практические занятия)	Лабораторные работы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Раздел 1	35	16	8	8		19	тест	–
Тема №1. Поведение и эффективность организации	8	4	2	2	–	4	Вопросы для самоконтроля, доклады, практические задания	–
Тема №2. Личность и организация	9	4	2	2	–	5	Вопросы для самоконтроля, доклады, практические задания	–
Тема №3. Мотивация и результативность	9	4	2	2	–	5	Вопросы для самоконтроля, доклады,	–

							практические задания	
Тема №4. Формирование группового поведения в организации	9	4	2	2	–	5	Вопросы для самоконтроля, доклады, практические задания	–
Раздел 2	37	18	9	9	–	19	тест	–
Тема №5. Лидерство в организации	8	4	2	2	–	4	Вопросы для самоконтроля, доклады, практические задания	–
Тема №6. Коммуникативное поведение в организации	9	4	2	2	–	5	Вопросы для самоконтроля, доклады, практические задания	–
Тема №7. Конфликты в организации	9	4	2	2	–	5	Вопросы для самоконтроля, доклады, практические задания	–
Тема №8. Социализация индивида в организации	11	6	3	3	–	5	Вопросы для самоконтроля, доклады, практические задания	–
Зачет	–	–	–	–	–	–	Вопросы к зачету	–
Всего	72	34	17	17	–	38	–	–

Таблица 3 – Распределение учебных часов по разделам дисциплины заочной формы обучения

Наименование разделов и тем	Всего часов	Аудиторные занятия	Контактная работа по видам учебных занятий			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля	Итоговый контроль знаний по дисциплине
			Лекции	Семинарские (практические занятия)	Лабораторные работы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Раздел 1	34	4	2	2	–	30	тест	–
Тема №1. Поведение и эффективность организации	8	1	1	–	–	7	Вопросы для самоконтроля,	–

							доклады, практическ ие задания	
Тема №2. Личность и организация	8	1	1	–	–	7	Вопросы для самоконтро ля, доклады, практическ ие задания	–
Тема №3. Мотивация и результативность	9	1	–	1	–	8	Вопросы для самоконтро ля, доклады, практическ ие задания	–
Тема №4. Формирование группового поведения в организации	9	1	–	4	–	8	Вопросы для самоконтро ля, доклады, практическ ие задания	–
Раздел 2	34	4	2	2	–	30	тест	–
Тема №5. Лидерство в организации	8	1	1	–	–	7	Вопросы для самоконтро ля, доклады, практическ ие задания	–
Тема №6. Коммуникативное поведение в организации	8	1	1	–	–	7	Вопросы для самоконтро ля, доклады, практическ ие задания	–
Тема №7. Конфликты в организации	9	1	–	1	–	8	Вопросы для самоконтро ля, доклады, практическ ие задания	–
Тема №8. Социализация индивида в организации	9	1	–	1	–	8	Вопросы для самоконтро ля, доклады, практическ ие задания	–
Зачет	–	–	–	–	–	–	Вопросы к зачету	–
Всего	72	8	4	4	–	60	–	–

4.2. Содержание дисциплины по разделам

Раздел 1

Тема №1. Поведение и эффективность организации

Лекция

Рассматриваемые вопросы:

Организация как система, встроенная во внешний мир: основные специфические свойства организации; организация как процесс; организация как открытая и закрытая система; организация и менеджмент; менеджмент и внешнее окружение организации; управление внутри организации. Организационное поведение в системе менеджмента организации: научные основы, подходы и методы изучения организационного поведения; подходы к изучению организационного поведения; основополагающие концепции организационного поведения; принципы построения системы организационного поведения. Поведение как категория. Теории поведения человека в организации: школа научного управления; административная школа; школа человеческих отношений; поведенческие науки. Эффективная деятельность организации: преимущество коллективных способов организации работ; групповые формы организации труда и управления; эффективность деятельности группы.

Основные понятия темы: личность, группа, эффективность деятельности группы, формирование целенаправленного поведения работников.

Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте определение понятию «поведение».
2. Назовите основные виды поведения в организации.
3. Какими формами характеризуется трудовое поведение?
4. Охарактеризуйте эволюционное развитие теорий управления.
5. Как школа научного управления относилась к человеческому фактору?
6. Каковы отличительные характеристики школы человеческих отношений?
7. Опишите развитие бихевиористских теорий менеджмента.
8. Что такое иерархическая теория потребностей А. Маслоу?
9. Что послужило толчком для развития школы поведенческих наук? Назовите основных представителей этой школы.
10. Назовите критерии эффективности организации, сравните эффективность индивида и группы и покажите их взаимосвязи.

Практическое занятие

Вопросы для обсуждения (доклады):

1. Поведение как категория.
2. Теории поведения человека в организации.
3. Индивидуальная и коллективная деятельность.
4. Взаимосвязь индивидуальной, групповой и организационной эффективности.

Литература: [1], [2], [3].

Тема №2. Личность и организация

Лекция

Рассматриваемые вопросы:

Теории поведения личности: теории типов; теории черт; психодинамические и психоаналитические теории; бихевиоризм; гуманизм; теории социального научения; ситуационизм; интеракционизм. Процесс формирования и развития личности. Подходы к формированию и развитию личности (З. Фрейд, Э. Эриксон, А. Маслоу, К. Роджерс, Ж. Пиаже, Ш. Бюлер, А.В. Петровский, В.И. Слободчиков). Факторы черт личности. Ценности: базовые ценности; инструментальные ценности. Система ценностей человека по Альфреду Адлеру. Установки: понятие, компоненты и функции установок. Изменение установок. Когнитивный диссонанс. Удовлетворённость трудом. Вовлечённость в работу и

приверженность организации.

Основные понятия темы: внутренняя структура личности, психические свойства личности, внешняя социальная структура личности, восприятие.

Вопросы для самоконтроля:

1. В чем состоит цель изучения теории личности?
2. Какие элементы включает в себя внутренняя (социально-психологическая) структура личности? Какова их роль в формировании поведения человека?
3. Что является внешней (социальной) структурой личности? Как она влияет на поведение человека?
4. Раскройте содержание восприятия и установок личности.
5. В чем заключается ролевое поведение в организации?
6. Назовите основные методы изучения качеств личности.
7. Какие элементы включает социально-психологическая (внутренняя) структура личности?
8. Как формируется внешняя структура личности?
9. Из чего строятся ценностные ориентации и потребности личности?
10. Что такое психологические особенности личности?
11. Каковы основные виды темперамента?

Практическое занятие

Вопросы для обсуждения (доклады):

1. Теории поведения личности.
2. Процесс формирования и развития личности.
3. Личность и работа.
4. Ценности.
5. Установки.

Литература: [1], [2], [3].

Тема №3. Мотивация и результативность

Лекция

Рассматриваемые вопросы:

Сущность и значимость восприятия. Основные переменные, влияющие на индивидуальное поведение. Роль восприятия в поведении человека. Свойства восприятия: предметность, структурность, активность, апперцептивность, контекстность, осмысленность. Процесс восприятия. Внешние факторы восприятия. Внутренние факторы восприятия. Формы и принципы организации восприятия. аконы и эффекты восприятия. Атрибуция. Фундаментальная ошибка атрибуции. Фундаментальная ошибка атрибуции. Формирование впечатлений и управление впечатлениями. Сущность и содержание мотивации. Комплекс мотивов поведения работника. Самоорганизация индивида. Стадии самоорганизации индивида. Развитие самоорганизации личности. Комплекс задач мотивации работника. Мотивация и стимулирование. Система экономического стимулирования. Инструментарий стимулирования труда. Механизм мотивации. Результативность мотивации.

Основные понятия темы: активизация, воспитание, инстинкт, инструмент, интерес, мотив, мотивация, потребность, результативность, рычаг, стимул.

Вопросы для самоконтроля:

1. Как соотносятся потребности и интересы индивида?
2. Каковы место и роль мотивации в поведении человека?
3. В чем заключается сущность мотивации ОП?

4. Каким образом инстинкты влияют на мотивацию поведения индивида?
5. Что формирует состав и содержание мотивов организационного поведения?
6. Как классифицируются мотивы ОП?
7. В чем общее и каковы различия между мотивацией и стимулирование?
8. Чем определяется выбор и применение инструментария стимулирования?
9. Каков механизм формирования и развития мотивов?
10. Каковы место и роль мотивации в механизме ОП?
11. Чем определяется стиль руководства и управления в организации?
12. Как взаимосвязаны мотивы и стиль поведения индивида?
13. Как формируется закон результата?
14. Что определяет результативность мотивации ОП?
15. Чем обеспечивается повышение результативности мотивации?

Практическое занятие

Вопросы для обсуждения (доклады):

1. Сущность и содержание мотивации.
2. Самоорганизация индивида.
3. Мотивация и стимулирование.
4. Механизм мотивации.
5. Результативность мотивации.

Литература: [1], [2], [3].

Тема №4. Формирование группового поведения в организации

Лекция

Рассматриваемые вопросы:

Природа групп: классификация групп; причины создания групп; стадии развития групп. Характеристики групп: основные характеристики группы; ситуационные характеристики группы; групповая сплоченность. Формальные и неформальные группы, их взаимодействие в организации. Преимущества работы в группе. Основные потенциальные недостатки работы в группе. Рабочая группа и команда: сходство и различие. Модель развития команды. Самоуправляемая команда. Управленческая команда. Условия и факторы эффективности групповой работы. Управление межгрупповыми конфликтами.

Основные понятия темы: группа, команда, формальная группа, групповые нормы, групповая сплоченность, групповое единomyслие, межгрупповой конфликт, управление межгрупповыми конфликтами.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какие основные факторы определяют развитие группового поведения?
2. От каких переменных факторов зависит продуктивность группового поведения?
3. Назовите социально-психологические характеристики сплоченной группы.
4. Каковы основные условия формирования сплоченной группы?
5. Какие стадии проходит коллектив в своем развитии?
6. Какие методы изучения группы вы знаете?
7. Почему возникает необходимость в создании групп?
8. Какими признаками обладает формальная группа?
9. Какие отличительные признаки присущи малым группам?
10. Как проявляются межличностные отношения в группе?
11. Кто и как формирует групповые нормы поведения? Приведите пример групповых норм в вашей организации.
12. Какие изменения в поведении индивида могут произойти под влиянием группы?
13. В чем может проявляться давление группы на личность? Приведите пример.

14. Какие ограничения препятствуют эффективной работе группы?
15. Что представляют собой условия появления эффекта синергии в группе?
16. Что такое групповое единомыслие и каковы его симптомы?

Практическое занятие

Вопросы для обсуждения (доклады):

1. Понятие группы и группового поведения в организации.
2. Формирование сплоченной группы.
3. Методы изучения и анализа взаимоотношений в группе.

Литература: [1], [2], [3].

Раздел 2

Тема №5. Лидерство в организации

Лекция

Рассматриваемые вопросы:

Истоки и классические исследования лидерства: теории личностных черт; поведенческий подход; ситуационные теории. Организационное лидерство или лидер организации. Властный аспект организационного лидерства. Управленческий аспект лидерства: делегирование полномочий и ответственности; проблемы делегирования полномочий.

Основные понятия темы: лидерство, лидер организации, роли лидера, идентификация, делегирование полномочий.

Вопросы для самоконтроля:

1. Каковы истоки и классические исследования лидерства?
2. Что значит быть лидером организации?
3. Почему только совмещение компетенции лидера и менеджера может служить залогом успешной деятельности организации?
4. Раскройте феномен власти через различные процессы и явления, происходящие в организации.
5. В чем заключается управленческий аспект лидерства?
6. Раскройте смысл понятия и идентификации.
7. Какие возможны варианты идентификации лидера организации?
8. Какую роль играет делегирование полномочий и ответственности в деятельности лидера организации?
9. Какая современная теория связывает лидерство с процессом принятия решений в верхнем звене структуры власти?
10. Какие теории связи стратегии и лидерства являются современными аспектами рассмотрения феномена лидерства?
11. Какой возможен способ снижения чрезмерной хаотичности в области теории лидерства?

Практическое занятие

Вопросы для обсуждения (доклады):

1. Природа и классификация лидерства.
2. Лидерство и власть.
3. Лидер и организация.
4. Пути формирования и развития лидерского потенциала.

Литература: [1], [2], [3].

Тема №6. Коммуникативное поведение в организации

Лекция

Рассматриваемые вопросы:

Процесс коммуникации. Виды коммуникаций в организации. Классификация коммуникаций. Невербальные коммуникации. Барьеры на пути эффективных коммуникаций. Активное слушание как средство эффективного общения. Коммуникационные сети.

Основные понятия темы: коммуникации, процесс коммуникации, кодирование, декодирование, канал связи, обратная связь, коммуникативные барьеры, межличностные коммуникации.

Вопросы для самоконтроля:

1. В чем главное значение коммуникации в процессе управления организацией? Почему менеджеры должны владеть искусством коммуникации?
2. Назовите и охарактеризуйте основные элементы коммуникационного процесса. Какой коммуникационный процесс называют двусторонним?
3. Раскройте роль обратной связи в осуществлении коммуникации. Препятствует или способствует обратная связь коммуникациям? Назовите важнейшие характеристики эффективной обратной связи и объясните их.
4. Какие коммуникации имеют особое значение для изучения ОП и почему? От каких факторов они зависят?
5. Существует ли связь между вербальными и невербальными коммуникациями? Какова роль невербальных сигналов в осуществлении вербальных коммуникаций?
6. Какая система коммуникаций носит название «виноградная лоза»? В чем состоят ее особенности?
7. Почему организационная структура управления и коммуникации так тесно связаны?
8. Какие виды коммуникаций в организациях вы можете назвать? Поясните примерами из собственной практики.
9. Назовите коммуникативные барьеры, существующие в учебной аудитории.
10. Раскройте пути улучшения коммуникаций в организации.
11. Почему при осуществлении коммуникаций менеджеру необходимо знание культурных различий? Обоснуйте свой ответ с помощью конкретных примеров.
12. Почему для менеджера так важно умение слушать? Как отражается такое качество менеджера, как умение слушать, на осуществлении восходящих коммуникаций? Какие рекомендации вы можете дать менеджеру по развитию навыков эффективного слушания?
13. Назовите типы коммуникационных сетей в группах. Какой тип коммуникационной сети вы предпочитаете?
14. Какой тип коммуникационной сети вы можете рекомендовать при решении сложных нестандартных проблем?

Практическое занятие

Вопросы для обсуждения (доклады):

1. Процесс коммуникации.
2. Виды коммуникаций в организации. Классификация коммуникаций.
3. Невербальные коммуникации.
4. Барьеры на пути эффективных коммуникаций.
5. Активное слушание как средство эффективного общения.

Литература: [1], [2], [3].

Тема №7. Конфликты в организации

Лекция

Рассматриваемые вопросы:

Сущность и классификация конфликтов. Типы конфликтов: мотивационные конфликты; конфликты коммуникации; конфликты власти и безвластия; внутриличностный конфликт; межличностный конфликт; конфликт между личностью и группой; межгрупповой конфликт. Причины и последствия конфликтов. Приемы предотвращения и создания конфликтов. Пути разрешения и профилактики конфликтов.

Основные понятия темы: конфликт, естественные конфликты, искусственные конфликты, эмоциональные конфликты, конфликтная ситуация, предмет конфликта.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое конфликт?
2. Перечислите и охарактеризуйте основные виды конфликтов.
3. Назовите основные причины конфликтов.
4. Что можно рекомендовать для эффективного разрешения конфликтов?
5. Каковы пути достижения компромиссов в процессе предотвращения конфликтов?
6. Сущность конфликта и его структура.
7. Определение основных структурных элементов конфликта.
8. Классификация конфликтов.
9. Причины конфликтов.
10. Динамика конфликта.
11. Каковы возможные последствия конфликта?

Практическое занятие

Вопросы для обсуждения (доклады):

1. Сущность и классификация конфликтов.
2. Причины и последствия конфликтов.
3. Пути разрешения и профилактики конфликтов.

Литература: [1], [2], [3].

Тема №8. Социализация индивида в организации

Лекция

Рассматриваемые вопросы:

Сущность процесса социализации. Обучение при вхождении в организацию. Методологическое представление социализации личности в организации. Проблематика организационной социализации. Факторы, способствующие девиации. Прототипы трудовой культуры в части девиации. Взаимодействие человека и организационного окружения.

Основные понятия темы: социализация, организационная социализация, девиация.

Вопросы для самоконтроля:

1. От успешности какого процесса социализации зависит развитие как члена организации, так и самой организации?
2. Какие проблемы сопутствуют процессу вхождения человека в организацию?
3. В чем состоит самая труднопреодолимая сложность организационной социализации?
4. В чем состоит различие в подходах к построению взаимодействия человека и организационного окружения?
5. Сущность процесса социализации.
6. Значение проблематики организационной социализации.

7. Подходы к построению взаимодействия человека и организационного окружения.

Практическое занятие

Вопросы для обсуждения (доклады):

1. Сущность процесса социализации.
2. Значение проблематики организационной социализации.
3. Подходы к построению взаимодействия человека и организационного окружения.

Литература: [1], [2], [3].

5 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к практическим занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий (решение задач) по темам лекционных и практических занятий;
- подготовка презентаций для иллюстрации докладов;
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний;
- написание рефератов (эссе);

Основная доля самостоятельной работы приходится на подготовку к практическим (семинарским) занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств прилагается к рабочей программе дисциплины и включает перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание их шкал оценивания; оценочные материалы, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

Вопросы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

1. Предмет изучения дисциплины «Организационное поведение».
2. Невербальная коммуникация
3. Организационная культура.
4. Модели организационных культур.
5. Материальное стимулирование в трудовых коллективах.
6. Организационно-экономические принципы построения системы вознаграждения и компенсации.
7. Организация обучения менеджеров.
8. Психологическое состояние коллектива.
9. Коллектив: закономерности становления и функционирования.
10. Движущие силы и мотивация конфликта.
11. Социология конфликта.
12. Потеря мотивации как один из типов социального стресса.
13. Типы работников и стили обращения с ними.
14. Условия полноценного общения.

15. Оценка деятельности работника в организации.
16. Содержательные теории мотивации.
17. Процессуальные теории мотивации.
18. Место человека в организационной системе.
19. Природа и динамика формирования групп. Типы групп. Формальные и неформальные
20. группы.
21. Неформальные группы и неформальные организации. Нормы и роли в неформальных группах. Положительные и отрицательные стороны неформальных групп.
22. Команды: сущность, причины формирования, эффективность.
23. Природа стресса. Факторы стресса. Причины стресса. Способы предупреждения и борьбы со стрессом.
24. Сущность власти. Классификация власти. Власть, влияние и полномочия. Стратегия приобретения власти.
25. Сущность лидерства. Истоки лидерства. Власть и лидерство.
26. Лидерство. Теории лидерства.
27. Стили лидерства. Решетка менеджмента (Управленческая решетка Блейка-Моутона).
28. Системы менеджмента Р. Лайкерта.
29. Коммуникации и их роль в организации. Коммуникационный процесс. Нисходящие и восходящие коммуникации.
30. Сущность коммуникаций. Невербальные коммуникации.
31. Поведенческие аспекты принятия решений. Модели принятия решений.
32. Методы принятия решений. Метод «Дельфи». Метод номинальной группы. Поведенческие методы принятия решений.
33. Организационная культура и ее роль в деятельности организации.
34. Сущность и смысл организационной культуры. Типы культур. Сильные и слабые культуры.
35. Создание и поддержание культуры. Организационная культура и субкультура.
36. Влияние национальной культуры на особенности организационного поведения.
37. Коммуникации в международной среде. Нарушения в межкультурных коммуникациях.
38. Изменения, с которыми сталкиваются организации. Подходы и методы организационного развития.

7 Рекомендуемая литература

7.1 Основная литература

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

7.2 Дополнительная литература

2. Мкртычян, Г. А. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / Г. А. Мкртычян. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 237 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8789-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470080>
3. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-

8 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Публикации, статьи и книги: [Электронный ресурс]/официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.psychology.ru>
2. Министерство образования и науки Российской Федерации: [Электронный ресурс]/официальный сайт. – Режим доступа: <http://минобрнауки.рф/>
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»: [Электронный ресурс]/официальный сайт. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
4. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: [Электронный ресурс]/официальный сайт. – Режим доступа: <http://fcior.edu.ru/>
5. Российский портал открытого образования: Электронный ресурс/официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.openet.ru/>
6. Официальный интернет-портал правовой информации: Электронный ресурс/официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru/>
7. Гарант.ру Информационно-правовой портал: Электронный ресурс/официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
8. Консультант Плюс. Справочно-правовая система: Электронный ресурс/официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Подготовка к **лекционному занятию** включает выполнение всех видов заданий, рекомендованных к каждой лекции, т.е. задания выполняются еще до лекционного занятия по соответствующей теме.

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 оставить 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.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Практические занятия - составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии студентов. На практических занятиях студенты учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, вести полемику, убеждать, доказывать, опровергать, отстаивать свои убеждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Всё это помогает приобрести навыки и умения, необходимые современному специалисту. Следует иметь в виду, что подготовка к практическим занятиям зависит от формы, места проведения семинара, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание доклада с последующим обсуждением, коллоквиум.

Подготовка к **семинарскому занятию** включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания 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 к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его 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 приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Обучающемуся следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар, продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью.

Готовясь к **научному докладу**, обучающийся может обращаться за методической помощью к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Научный доклад представляет собой исследование по конкретной проблеме, изложенное перед аудиторией слушателей. Работа по подготовке доклада включает не только знакомство с литературой по избранной тематике, но и самостоятельное изучение определенных вопросов.

Подготовка научного доклада включает несколько этапов работы:

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

Структура и содержание доклада:

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

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

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

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

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

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

Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

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

Требование к оформлению доклада:

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем.

Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

Критерии оценки доклада:

- Актуальность темы исследования;
- Соответствие содержания теме;
- Глубина проработки материала;
- Правильность и полнота использования источников;

- Соответствие оформления доклада стандартам.

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

10 Курсовой проект (работа)

Выполнение курсового проекта (работы) не предусмотрено учебным планом.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

–электронные образовательные ресурсы, представленные в п. 8 данной рабочей программы;

–интерактивное общение с обучающимися и консультирование посредством электронной почты;

–работа с обучающимися в ЭИОС ФГБОУ ВО «КамчатГТУ».

11.2 Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса

При освоении дисциплины используется лицензионное программное обеспечение:

–операционные системы Microsoft Windows™;

–текстовый процессор Microsoft Word™;

–программы работы с электронными таблицами Microsoft Excel™;

–программные средства редактирования презентация Microsoft Power Point™;

–программы просмотра файлов в формате PDF – Adobe AcrobatReader™;

–программа проверки текстов на предмет заимствования «Антиплагиат».

11.3 Перечень информационно-справочных систем

– справочно-правовая система Консультант-плюс <http://www.consultant.ru/online>

– справочно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/online>

12 Материально-техническое обеспечение дисциплины

– для проведения занятий лекционного типа, практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации – учебная аудитория с комплектом учебной мебели согласно паспорту аудитории;

– для самостоятельной работы обучающихся – кабинет самостоятельной работы 7-305, оборудованный рабочими станциями с доступом к сети «Интернет», и комплектом учебной мебели (согласно паспорту кабинета);

– доска аудиторная;

– мультимедийное оборудование (компьютер, проектор).