

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления

Кафедра экономики труда и управления персоналом

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ПОВЕДЕНИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ**

Образовательная программа  
38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки  
*Общий*

Уровень высшего образования  
*бакалавриат*

Форма обучения  
*очная*

Статус дисциплины: *дисциплина по выбору*

Махачкала, 2021

Рабочая программа дисциплины «Поведение в организации» составлена в 2021 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом от 12 августа 2020 г. № 955.

Разработчик: кафедра «Экономика труда и управление персоналом»  
Магомедов М. А., к.э.н., доцент

Рабочая программа дисциплины одобрена:  
на заседании кафедры «Экономика труда и управление персоналом»  
от «30» 06 2021 г., протокол № 10

Зав. кафедрой  Магомедов М. М.

на заседании Методической комиссии факультета управления  
от «1» 07 2021 г., протокол № 10

Председатель  Гашимова Л. Г.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно – методическим управлением  
«9» 07 2021 г.

Начальник УМУ  Гасангаджиева А. Г.

### Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Поведение в организации» входит в блок «Дисциплины по выбору» ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленности (профиля) «Общий».

Дисциплина реализуется на факультете управления ДГУ, кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием профессиональных умений и навыков по вопросам организационного поведения.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника:

- общепрофессиональных - ОПК -1; - профессиональных - ПК - 8.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задач и промежуточный контроль в форме зачета.

Объем дисциплины 3 зачетные единицы, в том числе 108 академических часов по видам учебных занятий;

Очная форма обучения

Семестр	Учебные занятия							СРС	Форма промежуточной аттестации
	в том числе:								
	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем					всего		
		из них							
	Лекции и	Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	консультации				
6	108	28	14	-	14	-	-	80	Зачет

#### 1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины являются:

- формирование теоретических знаний необходимых для решения задач, связанных с убеждениями, ценностями и моделями поведения сотрудников, грамотно выстраивать межличностные отношения;

- воспитание у студентов чувства ответственности, закладка нравственных, этических норм поведения в обществе и коллективе, формирование патриотических взглядов, мотивов социального поведения и действий, управленческого мировоззрения, способностей придерживаться законов и норм поведения, принятых в обществе и в своей профессиональной среде.

#### 2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Поведение в организации» является дисциплиной по выбору ОПОП бакалавриата 38.03.03 Управление персоналом, направленности (профиля) «Общий».

Дисциплина «Поведение в организации» изучается после курса «Управление персоналом», «Экономическая теория», «Основы менеджмента», «Теория организации», «Инновационный менеджмент» и др.

### 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенций (в соответствии с ОПОП)	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач		<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы экономических знаний в различных сферах деятельности.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации.</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования знаний в основных сферах жизнедеятельности в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.</li> </ul>	Устный опрос, письменный опрос, решение задач, выполнение кейс-заданий, написание реферата, доклада, тестирование, круглый стол
ПК – 8 знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике		<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать на практике знания подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации.</li> </ul>	Устный опрос, письменный опрос, решение задач, выполнение кейс-заданий, написание реферата, доклада, тестирование, круглый стол

#### 4. Объем, структура и содержание дисциплины

4.1. Объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

#### 4.2. Структура дисциплины

##### 4.2.1. Структура дисциплины в очной форме

№ п/п	Разделы и темы дисциплины по модулям	Всего	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Контроль	СРС	
<b>Модуль 1: Личность, группа в системе организационного поведения</b>								
1	Тема 1.1. Строение организации	10					10	Опрос, оценка выступлений, защита реферата
2	Тема 1.2. Теории поведения	14	2	2			10	Опрос, оценка

	человека в организации						выступлений, защита реферата.
3	Тема 1.3. Личность организации	12	2	2		8	Опрос, оценка выступлений, защита реферата.
	<i>Итого по модулю 1:</i>	36	4	4		28	<i>тестирование</i>
<b>Модуль 2. Методы руководства и формирование группового поведения</b>							
6	Тема 2.1. Мотивация и результативность организации	14	2	2		10	Опрос, оценка выступлений, защита реферата.
7	Тема 2.2. Формирование группового поведения	14	2	2		10	Опрос, оценка выступлений, защита реферата.
8	Тема 2.3. Лидерство в организации	8				8	Опрос, оценка выступлений, защита реферата
	<i>Итого по модулю 2:</i>	36	4	4		28	<i>тестирование</i>
<b>Модуль 3. Изменения в организации</b>							
9	Тема 3.1. Роль организационной культуры в организации	10	2	2		6	Опрос, оценка выступлений, защита реферата
10	Тема 3.2. Изменения в организации и управления нововведениями	10	2	2		6	Опрос, оценка выступлений, защита реферата.
11	Тема 3.3. Управление организационным поведением	10	2	2		6	Опрос, оценка выступлений, защита реферата
12	Тема 3.4. Организационное поведение в сфере международного бизнеса	6				6	Опрос, оценка выступлений, защита реферата
	<i>Итого по модулю 3:</i>	36	6	6		24	<i>тестирование</i>
	<i>Итого:</i>	108	14	14		80	

### 4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

#### 4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине

##### **Модуль 1. Теоретические основы «Поведение в организации»**

##### **Тема 1.1. Предмет и задачи курса «Поведение в организации»**

Понятие и предмет дисциплины «Поведение в организации». Системный подход к изучению поведения в организации. Человек в системе организационных отношений. Типы организаций поведенческого характера. Корпоративная организация. Индивидуалистическая организация. Эдхократическая организация. Партиципативная организация.

##### **Тема 1.2. Теории поведения человека в организации**

Становление концепции поведения. Научная и административная школы управления. Школа человеческих отношений и поведенческая школа. Бихевиоризм в системе человеческих отношений. Типы поведения человека в организации

##### **Тема 1.3. Личность и организация**

Человеческий фактор в социально-экономических системах. Современные теории личности. Особенности взаимодействия личности организации. Трудовая адаптация персонала. Восприятие организационным окружением человека. Введение человека в организацию. Взаимодействие человека и организации.

##### **Модуль 2: Коммуникации в организации**

##### **Тема 2.1. Мотивация и результативность в организации**

Мотивация и результативность в организации. Мотивационный процесс. Теории процесса мотивации. Теории содержания мотивации. Стимулирование и мотивация персонала, управление деловой карьерой.

### **Тема 2.2. Формирование группового поведения в организации**

Понятие группы и классификация групп. Базовые теории формирования группы. Основные характеристики группы. Взаимодействие человека и группы. Эффективность групповой деятельности. Групповая сплоченность.

### **Тема 2.3. Роль организационной культуры в организации**

Понятие организационной культуры в организации. Понятие организационной культуры, ее функции. Основные теории организационной культуры. Формирование и развитие организационной культуры в организации.

## **Модуль 3: Управление поведением в организации**

### **Тема 3.1. Лидерство в организации**

Понятие и типология лидерства. Основные теории лидерства. Лидерство и руководство. Типы и функции лидеров. Управленческая позиция и личность руководителя. Базовые роли руководителя. Стили лидерства и руководства. Качество и черты личности эффективного лидера.

### **Тема 3.2. Изменения в организации и управления нововведениями**

Жизненные стадии и циклы организации. Особенности организационных изменений. Сопротивление организационным изменениям и способы его преодоления. Необходимость внедрения инновационных методов мотивации. Косвенные методы мотивации персонала. Прямые методы мотивации персонала.

### **Тема 3.3. Управление поведением в организации**

Модель организационного поведения. Поведенческий маркетинг: поведенческий подход. Сегментация рынка по поведенческому принципу, два типа покупателей: индивидуальный покупатель и покупатель-организация. Факторы, оказывающие влияние на поведение покупателя. Управление деловым общением. Управление организационными конфликтами.

## **4.3.2. Содержание практических занятий по дисциплине**

### **Модуль 1. Теоретические основы «Поведение в организации»**

#### **Тема 1.1. Предмет и задачи курса «Поведение в организации»**

1. *Человек в системе организационных отношений.*
2. *Типы организаций поведенческого характера.*
3. *Условия формирования организационного поведения.*
3. *Результативность организационного поведения.*

#### **Тема 1.2. Теории поведения человека в организации**

1. *Научная и административная школы управления.*
2. *Школа человеческих отношений и поведенческая школа.*
3. *Бихевиоризм в системе человеческих отношений.*
4. *Типы поведения человека в организации*

#### **Тема 1.3. Личность и организация**

1. *Взаимодействие личности и организации.*
2. *Адаптация человека к организации.*
3. *Ролевое поведение в организации.*
4. *Понятие деловой карьеры.*

### **Модуль 2: Коммуникации в организации**

**Тема 2.1. Мотивация и результативность в организации**

1. *Понятие и значение мотивации.*
2. *Взаимосвязь понятий: потребности, мотивы, стимулы.*
3. *Классификация потребностей и мотивов.*
4. *Содержательные теории мотивации*
5. *Процессуальные теории мотивации*

**Тема 2.2. Формирование группового поведения в организации**

1. *Понятие и типология малых профессиональных групп.*
2. *Факторы группового поведения.*
3. *Этапы развития групп и команд.*
4. *Эффективность команд.*

**Тема 2.3. Роль организационной культуры в организации**

1. *Понятие организационной культуры в организации, ее функции.*
2. *Основные теории организационной культуры.*
3. *Формирование и развитие организационной культуры в организации.*

**Модуль3: Управление поведением в организации****Тема 3.1. Лидерство в организации.**

1. *Понятие лидерства.*
2. *Лидерство и руководство.*
3. *Основные теории лидерства.*
4. *Факторы, влияющие на выбор стиля руководства.*

**Тема 3.2. Изменения в организации и управления нововведениями**

1. *Необходимость внедрения инновационных методов мотивации.*
2. *Косвенные методы мотивации персонала.*
3. *Прямые методы мотивации персонала.*

**Тема 3.3. Управление поведением в организации**

1. *Принципы маркетинга в организационном поведении.*
2. *Управление поведением клиентуры организации.*
3. *Маркетинговая поведенческая культура организации.*
4. *Поведенческая ориентация персонала.*

**5. Образовательные технологии**

Для проведения лекционных и практических занятий используются различные образовательные технологии.

При ведении лекционных и практических занятий по данной дисциплине используются как стандартные методы обучения (лекция-презентация, решение практических задач, тестирование, фронтальный опрос, индивидуальный опрос и т.п.), так и интерактивные методы.

При ведении занятий определенное количество часов отведено интерактивным формам. Лекции при этом проводятся с использованием средств визуализации лекционного материала (мультимедийных презентаций) и применением таких методов и технологий, как дискуссия, проблемная лекция, групповой тренинг, анализ конкретной ситуации, лекция с использованием имитационных упражнений и т.п.

Вузовская лекция должна выполнять не только информационную функцию, но также и мотивационную, воспитательную и обучающую.

Информационная функция лекции предполагает передачу необходимой информации по теме, которая должна стать основой для дальнейшей самостоятельной работы студента.

Мотивационная функция должна заключаться в стимулировании интереса студентов к науке. На лекции необходимо заинтересовывать, озадачить студентов с целью выработки у них желания дальнейшего изучения той или иной экономической проблемы.

Воспитательная функция ориентирована на формирование у молодого поколения чувства ответственности, закладку нравственных, эстетических норм поведения в обществе и коллективе, формирование патриотических взглядов, мотивов социального поведения и действий, финансово-экономического мировоззрения.

Обучающая функция реализуется посредством формирования у студентов навыков работы с первоисточниками и научной и учебной литературой.

При проведении практических занятий в интерактивной форме используются следующие методы: дебаты, круглый стол, мини-конференция, деловая игра, игровые упражнения и т.п.

К участию в проведении интерактивных практических занятий привлекаются представители российских компаний, государственных и общественных организаций.

Кроме того, в процессе изучения дисциплины с целью повышения качества обучения предполагается использование результатов научно-исследовательской работы студентов.

#### **6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.**

Для теоретического и практического усвоения дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа студентов, которая может осуществляться студентами индивидуально и под руководством преподавателя.

Самостоятельная работа студентов предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку студентов к каждому практическому занятию.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине *«Поведение в организации»*, предусмотренная учебным планом в объеме 80 часов, представляет собой способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процесса преподавателей.

Основными видами самостоятельной работы студентов в рамках освоения дисциплины *«Поведение в организации»* выступают следующие:

- 1) проработка учебного материала;
- 2) работа с вопросами для самопроверки;
- 3) работа со статистическими и аналитическими данными;
- 4) изучение рекомендованной литературы;
- 5) поиск в Интернете дополнительного материала;
- 6) написание рефератов;
- 7) подготовка докладов;
- 8) подготовка презентаций;
- 9) выполнение кейс-заданий;
- 10) решение задач.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат представляет собой вид развернутого сообщения по определенной теме с использованием ранее опубликованной информации. Для реферата выбираются наиболее

важные с научной точки зрения и достаточно исследованные факты, позволяющие проиллюстрировать актуальность избранной проблемы и указать способы ее решения.

Написание реферата используется в учебном процессе вуза в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п.

С помощью рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

Процесс написания реферата включает:

- выбор темы;
- подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение;
- составление плана;
- написание текста работы и ее оформление.

Работу над рефератом следует начинать с общего ознакомления с темой (прочтение соответствующего раздела учебника, учебного пособия, конспектов лекций). После этого необходимо изучить нормативные акты, литературные и иные источники, рекомендованные преподавателем. Однако перечень источников не должен связывать инициативу студента. Он может использовать произведения, самостоятельно подобранные в результате изучения библиографии в библиотеке.

План реферата должен быть составлен таким образом, чтобы он раскрывал название работы. Реферат, как правило, состоит из введения, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, основного материала, содержащего суть проблемы и пути ее решения, заключения, содержащего теоретические выводы, списка использованной литературы.

Изложение материала должно быть кратким, точным, последовательным. Объем реферата - от 5 до 15 машинописных страниц.

Материал в реферате располагается в следующей последовательности:

- титульный лист
- план работы
- введение
- текст работы (разбитый на разделы)
- заключение
- список литературы.

На титульном листе студент указывает название вуза, кафедры, полное наименование темы реферата, свою фамилию и инициалы, а также ученую степень, звание, фамилию и инициалы научного руководителя, в самом конце - дату написания работы.

Текст полностью написанной и оформленной работы подлежит тщательной проверке. Ошибки и опiski как в тексте, так и в цитатах, и в научно-справочном аппарате отрицательно сказываются на оценке.

Реферат отражает результаты самостоятельно проведенного студентом научного исследования. В нем студент должен показать умение подбирать и изучать необходимую по теме литературу, находить в ней подходящую информацию, грамотно и хорошо излагать свои

мысли, правильно и свободно пользоваться как общепринятой экономической, так и специальной финансовой терминологией.

Выбор темы реферативной работы осуществляется в соответствии с предложенной преподавателем тематикой. В отдельных случаях студент может выбрать для своего реферата тему, которая не вошла в тематику, но отражает его приверженность определенному направлению научных поисков.

#### *Методические рекомендации по подготовке докладов*

Доклад – это публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение на определённую тему.

В отличие от реферата доклад представляет собой анализ какой-либо темы, опирающийся на всестороннее исследование проблемы или ее отдельных аспектов. Он строится по принципу демонстрации определенной позиции автора, подкрепленной научно-исследовательскими работами в этой области со ссылками на источники, цитатами и обоснованием авторского мнения.

Тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме занятия.

Работа студента над докладом-презентацией включает отработку навыков ораторства и умения организовать дискуссию.

Структура доклада:

- титульный лист
- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);
- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);
- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);
- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);
- список использованных источников.

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.

Содержание доклада студент докладывает на практическом занятии, заседании кружка, научно-практической конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 5-7 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. На основе обсуждения студенту выставляется соответствующая оценка.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на практических занятиях и/или студенческих научно-практических конференциях.

Критерии оценки рефератов/докладов

При оценке качества представленной студентом работы (реферата/доклада) принимается во внимание следующее:

1. Содержательное наполнение представленной работы (учитывается, насколько содержание соответствует теме).
2. Полнота раскрытия темы работы (учитывается количество описанных фактов, понятий и т. п.).
3. Логика изложения материала (учитывается умение студента логически верно строить план работы).
4. Количество и качество использованных источников литературы.
5. Оригинальность работы (осуществляется проверка на наличие заимствований).
6. Защита студентом представленной работы.

**7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

**7.1. Типовые контрольные задания**

Текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задач и промежуточный контроль в форме зачета.

**Тесты:**

**1. Функцией каких переменных является поведение индивида?**

- а) восприятия
- б) окружающей среды
- в) особенностей индивида
- г) типа предприятия
- д) функциональной роли
- е) стажа работы
- ж) типа предприятия
- з) сформированного в процессе восприятия образа ситуации

**2. Чем является устоявшееся представление кого-либо о группе других индивидов?**

- а) способ группировки собственных мнений о людях
- б) установки
- в) паттерны восприятия
- г) стереотип
- д) социальное отражение

**3. Что такое установка личности?**

- а) постоянная тенденция обучать определенным образом кого-либо постоянная тенденция чувствовать или вести себя определенным образом по отношению к какому-либо предмету, личности, ситуации
- б) возможность понять какой-либо предмет, личность, ситуацию
- в) следование собственным принципам исследования жизни
- г) положительные эмоции относительно какого-либо объекта

**4. Что является функциями установки «защита своего «Я»?**

- а) отрицание знания о событии
- б) отрицание информации или нежелание менять установки
- в) агрессивное поведение относительно другого индивида
- г) отрицание информации или нежелание менять установки, если это нарушает сформировавшийся образ
- д) отрицание самих установок, т.к. они нарушают сформировавшийся образ

**5. Какие методы изменения установок личности являются наиболее действенными?**

- а) предоставление большей информации
- б) влияние коллег, привлечение к сотрудничеству
- в) воздействие при помощи страха низкого уровня

- г) воздействие при помощи страха среднего уровня
- д) воздействие при помощи страха высокого уровня

**6. Назовите компоненты установки:**

- а) аффективный (эмоциональный)
- б) когнитивный (информационный)
- в) конативный (волевой, поведенческий)
- г) сознательный
- д) мыслительный

**7. Как объясняются положения теории когнитивного диссонанса?:**

- а) личность меняет свои установки из-за противоположных понятий, знаний, мнений об одном объекте
- б) можно влиять на поведение индивида при помощи когнитивных (познавательных) элементов
- в) личность адаптируется к противоречивым внешним условиям
- г) личность может приспособиться к возникшему препятствию в достижении поставленных целей
- д) личность может выйти из состояния психологического дискомфорта в результате получения негативной информации после принятия решения

**8. На что не влияет удовлетворенность работой?:**

- а) текучесть кадров
- б) качество выполнения работы
- в) поведение сотрудников
- г) абсентеизм
- д) отношение к профсоюзам

**9. Что является функциями установки?:**

- а) функция выражения ценностных ориентаций.
- б) функция защиты собственного эго.
- в) функция приспособления
- г) познавательная функция
- д) рефлексивная функция
- е) регулирующая функция

**10. Какого лидера в организации считают негативным неформальным лидером?:**

- а) добивается своих целей путем неявного воздействия на коллег
- б) способствует решению задач руководителя, несмотря на собственные цели
- в) свою деятельность направляет на отрицание работы руководителя
- г) способствует работе группы
- д) призван заменить официального руководителя

**11. Дайте определение власти в организации:**

- а) социальные отношения, которые предполагают обязательное выполнение воли руководителя, обусловленное наличием у него прав и возможности принуждать
- б) возможность и способность оказывать определяющее воздействие на поведение других людей и групп
- в) возможность и способность подчинять своей воле деятельность других людей
- г) пожелания подчиненных
- д) поведение подчиненных

**12. Чем определяются полномочия руководителя?:**

- а) правом давать указания отдельным подчиненным
- б) возможностью выполнять задания
- в) правом принимать решения на своей должности без запроса его одобрения более высоким руководителем
- г) правом принимать решения по всем вопросам
- д) желаниями руководителя

**13. Через что осуществляется влияние власти, основанной на принуждении и подкреплении отличной системой контроля?:**

- а) пример
- б) страх
- в) положительное подкрепление
- г) традиции
- д) разумную веру

**14. Через что влияет власть, основанная на вознаграждении и дающая положительные стимулы для более качественного выполнения работы?:**

- а) пример
- б) страх
- в) положительное подкрепление
- г) традиции
- д) разумную веру

**15. Назовите основными типы власти:**

- а) принуждение
- б) вознаграждение
- в) компетенция
- г) пример и традиции
- д) призвание

**16. Что такое референтная власть?:**

- а) способность личности оказывать влияние на деятельность других людей благодаря своему служебному положению
- б) способность человека вознаграждать поведение других
- в) способность наказывать сотрудников за неподчинение
- г) власть, которая влияет на других посредством высокого профессионализма
- д) власть, основанная на харизме, присущей личности или стилю поведения

**17. Что такое манипулирование?:**

- а) форма влияния, предполагающая управление волей других людей
- б) форма влияния, предполагающая управление действиями других людей
- в) форма влияния, предполагающая использование людей в личных целях
- г) форма влияния, предполагающая маскировку настоящих намерений и целей
- д) макиавеллизм

**18. В организации сложнее всего заменить специалиста который имеет власть:**

- а) принудительную
- б) поощрительную
- в) референтную
- г) экспертную

**19. От чего зависит наличие власти у подчиненных?:**

- а) компетентности
- б) стажа работы в организации
- в) служебного положения
- г) структуры организации
- д) финансового положения

**20. Какое поведение, находится в противоречии с властной системой и рассчитано на получение выгод для лица или подразделения?:**

- а) политическое
- б) экономическое
- в) оппозиционное
- г) организованное
- д) противоправное

**21. Как называется подход к исследованию лидерства с позиций определения соотношения между наличием конкретных личных качеств и эффективностью руководства?:**

- а) системный
- б) поведенческий
- в) ситуационный
- г) атрибутивный
- д) с позиций личных качеств

**22. Как называется стиль управления, при котором руководитель навязывает свою волю подчиненным путем принуждения, вознаграждения или ссылки на традицию?:**

- а) демократическом
- б) авторитарном
- в) либеральном
- г) авторитарно-благожелательном
- д) произвольном стиле

**23. Межличностной ролью лидера является:**

- а) предприниматель - (лидер выступает с инициативой относительно разработки проекта или объединяет необходимые ресурсы для его реализации)
- б) устранитель неприятностей - (реакция на проблемы и возникшие обстоятельства)
- в) формальный руководитель - (лидер играет представительскую роль, являясь своего рода символом организации, выполняет церемониальные обязанности)
- г) распространитель ресурсов (решает, кому и что достанется в отделе)

**24. Какой руководитель дает практически полную свободу действий подчиненным?**

- а) авторитарный
- б) либеральный
- в) демократический
- г) авторитарно-благожелательный
- д) анархический

**25. Как называется теория МакГрегора соответствующая демократическому стилю руководства?:**

- а) теория Z
- б) теория X
- в) теория F
- г) теория Y
- д) теории X и Y

**26. Какой эмпирический параметр не включается в ситуационную теорию лидерства?:**

- а) степень структурированности задачи
- б) время, затрачиваемое лидером на принятие решения
- в) позиционная власть лидера
- г) взаимоотношения между лидером и членами группы

**27. Что утверждает групповая теория лидерства?:**

- а) подчиненные могут влиять на лидера так же, как и он на них
- б) стиль лидерства оказывает большее влияние на эффективность группы, чем производительность группы на стиль лидерства
- в) те, у кого сложились хорошие отношения с лидером, принимают на себя меньшую ответственность, вносят меньший вклад в работу своего подразделения
- г) лидер независим и не поддается влиянию
- д) лидером выступает только сама группа, а не отдельная личность

**28. Какие характеристики различий между лидерами и менеджерами, на Ваш взгляд, являются правильными?:**

- а) лидеры терпимо относятся к хаосу и отсутствию структуры и готовы держать ответ в ситуациях неопределенности

- б) менеджеры терпимо относятся к хаосу и отсутствию структуры и готовы держать ответ в ситуациях неопределенности
- в) лидеры добиваются порядка и контроля и стремятся избавиться от проблемы еще до того, как поняли ее смысл
- г) менеджеры добиваются порядка и контроля и стремятся избавиться от проблемы еще до того, как поняли ее смысл
- д) менеджеры и лидеры являются взаимозаменяемыми понятиями

**29. Укажите правильное определение харизматического лидерства:**

- а) лидер устанавливает, что предпочитают и чего хотят ведомые, и помогает им добиться уровня результативности, который обеспечивает удовлетворяющее их поощрение
- б) способность влиять на ведомых, основываясь на сверхъестественном даре и притягательной силе
- в) способность вдохновлять и стимулировать ведомых для достижения результатов, превышающих первоначально планируемые и обеспечивающих внутреннее поощрение
- г) способность неординарным поведением привлекать к себе внимание людей
- д) необычайная эмоциональная подпитка вдохновения ведомых энергией людей, обладающих сверхъестественным даром

**30. Какие характеристики являются общими во всех ситуационных моделях лидерства? фокус внимания на динамике лидерства?:**

- а) рассмотрение каждого проявления лидерских качеств и корректировка поведения лидеров, с указанием характерных ошибок
- б) наличие общих четко сформулированных методов и методик, большого багажа знаний и исследований
- в) проблематичность и противоречивость в области измерений, оценок
- г) недостаточность количества исследований и неоднозначность результатов исследований

***Тематика рефератов:***

1. Теория и модели современной организации.
2. Понятие, компоненты и уровни организационного поведения.
3. Анализ и конструирование организации.
4. Управление глобальной окружающей средой.
5. Управленческие функции и роли. Компетентность.
6. Организационная культура как основа организационного поведения.
7. Управление человеческими ресурсами и получение конкурентного преимущества.
8. Развитие организационной этики и благосостояние.
9. Справедливость. Принятие решений и исполнительская дисциплина.
10. Подходы к установлению взаимодействия человека и организации.
11. Научение поведению в организации.
12. Персональное развитие в организации (аспекты карьеры в организации).
13. Управление развитием способностей личности в организациях.
14. Групповое поведение в организации.
15. Мотивация и результативность организации.
16. Теории и практика мотивации.
17. Модель мотивационного процесса.
18. Лидерство – природа и функции.
19. Теории лидерства.
20. Концепция ситуационного лидерства.
21. Концепция харизматического лидерства.
22. Концепция преобразующего лидерства.

23. Правила эффективного лидерства.
24. Стили управления.
25. Функции коммуникации и ее значение.
26. Коммуникативное поведение.
27. Влияние на коммуникацию неформальных отношений, традиций, культуры, формальной структуры организации.
28. Модель коммуникационного процесса. Обратная связь и помехи.
29. Планирование коммуникационного процесса.
30. Поведенческая модель принятия решений в организации.
31. Место и роль организационного конфликта в управлении.
32. Управление конфликтом как функция руководства.
33. Методы разрешения организационных конфликтов.
34. Организационное поведение в международном бизнесе.
35. Факторы различия международных рынков.
36. Классификация мировых рынков.
37. Показатели возможностей для международного бизнеса.
38. Стимулы для глобализации деятельности организации.
39. Процесс нововведений в организации.
40. Влияние нововведений в организациях на их эффективность.

***Контрольные вопросы к зачету для промежуточного контроля:***

1. Сущность и черты организации
2. Внешняя и внутренняя среда организации
3. Типы организаций и организационных структур
4. Адаптивные (органические) структуры. Оптимальные структуры взаимодействия рабочих групп
5. Принципы построения гибридных структур
6. Подходы к управлению
7. Взаимодействие личности и организации
8. Жизненный цикл организации
9. История развития организационного поведения
10. Сущность организационного поведения
11. Система организационного поведения
12. Поле организационного поведения
13. Анализ современных проблем управления организационным поведением
14. Базисные концепции организационного поведения
15. Элементы системы организационного поведения
16. Модели организационного поведения
17. Моделирование организационного поведения
18. Тенденции развития моделей организационного поведения
19. Основная сущность и понятие мотивации
20. Виды мотивации
21. Мотивация групповой деятельности
22. Результативность мотивации.
23. Определение причин текучести кадров

24. Процесс создания и принятия индивидуальных и коллективных решений как дополнительная мотивационная структура
25. Организационные системы решения проблемы
26. Методы рационального решения проблемы
27. Коллективные подходы к принятию решений
28. Значения власти и влияния в организационном поведении
29. Современные подходы к проявлению власти и влияния
30. Баланс власти
31. Кризис власти
32. Концепции лидерства
33. Лидерство в организации при различных типах культур
34. Особенности стилей руководителя
35. Социально-психологический климат
36. Психологические основы межличностных отношений и образования групп
37. Процесс образования группы
38. Управление группами работников в процессе труда и групповая динамика в организациях
39. Функциональные аспекты формирования команд
40. Различия коллектива и команды
41. Управление командой
42. Самоуправляемые команды
43. Основы организационной культуры
44. Цели и задачи организационной культуры
45. Функции организационной культуры
46. Типология организационной культуры по национальным особенностям поведения персонала
47. Понятие и структура репутации и имиджа
48. Управление репутацией
49. Поведенческий маркетинг
50. Маркетинг как процесс управления
51. Изменения и нововведения в организации
52. Управление нововведениями
53. Способы преодоления сопротивлений
54. Стрессы в организации
55. Динамика стресса
56. Управление стрессом
57. Показатели эффективности в организации
58. Сущность эффективности организационного поведения
59. Повышение эффективности организационного поведения

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

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля - 50% и промежуточного контроля - 50%.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий – 10 баллов (на каждом занятии)

- участие на практических занятиях - 70 баллов (на каждом занятии)
- выполнение самостоятельной работы - 20 баллов.

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- устный опрос - 70 баллов,
- решение задач - 30 баллов.

#### **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

##### *а) основная литература:*

1. Джордж Дж.М. Организационное поведение. Основы управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Дж.М. Джордж, Г.Р. Джоунс. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 459 с. — 5-238-00512-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74898.html>
2. Красовский Ю.Д. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Менеджмент» и специальности «Социология» / Ю.Д. Красовский. — 4-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 487 с. — 978-5-238-02186-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71032.html>
3. Новичков В.И. Управленческая экономика. Теория организации. Организационное поведение. Маркетинг [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.И. Новичков, И.М. Виноградова, И.С. Кошель. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2020. — 132 с. — 978-5-394-02811-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70879.html>
4. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Назаренко [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2020. — 168 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76042.htm>
5. Елина В.Н. Организационное поведение в отрасли производства [Электронный ресурс] : методическое пособие / В.Н. Елина. — Электрон.текстовые данные. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2020. — 68 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73280.html>

##### *б) дополнительная литература:*

1. Басенко В.П. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.П. Басенко, Б.М. Жуков, А.А. Романов. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2020. — 381 с. — 978-5-394-01312-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60459.html>
2. Валеева Е.О. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.О. Валеева. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 176 с. — 978-5-905916-88-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31936.html>
3. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Назаренко [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2019. — 168 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76042.html>
4. Семенов А.К. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А.К. Семенов, В.И. Набоков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2019. — 272 с. — 978-5-394-02482-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60608.html>

5. Фролов Ю.В. Управление эффективностью работы в организации и процессы организационного поведения. Часть III [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Ю.В. Фролов. — Электрон.текстовые данные. — М. :Русайнс, 2019. — 146 с. — 978-5-4365-0759-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61674.html>

### **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения овсех видах лит, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. – Махачкала, 2018. – URL: <http://elib.dgu.ru> (дата обращения 23.06.2021).
2. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – Москва. – URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения 11.06.2021).
3. Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/> (дата обращения 25.06.2021).
4. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг.гос. ун-т. – г. Махачкала. – Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://moodle.dgu.ru/> (дата обращения 23.06.2021).
5. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения 03.06.2021).
6. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.gks.ru/> (дата обращения 03.06.2021).
7. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.economy.gov.ru> (дата обращения 25.06.2021).
8. Ресурсы интеллектуальной информации [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.rinti.ru/> (дата обращения 03.06.2021).
9. Сайт кафедры «Управление персоналом» ДГУ [Электронный ресурс]. – URL: <http://cathedra.dgu.ru/?id=2561> (дата обращения 23.06.2021).

### **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Оптимальным путем освоения дисциплины является посещение всех лекций и практических занятий и выполнение предлагаемых заданий в виде докладов, тестов и устных вопросов.

На лекциях рекомендуется деятельность студента в форме активного слушания, т.е. предполагается возможность задавать вопросы на уточнение понимания темы и рекомендуется конспектирование основных положений лекции. На практических занятиях деятельность студента заключается в активном слушании выступлений других студентов, предоставлении собственных результатов самостоятельной работы, участии в обсуждении рефератов, выполнении контрольных заданий и т.п.

При подготовке к практическому занятию студенты должны, прежде всего, изучить конспект лекций по заданной теме, ознакомиться с соответствующим разделом в учебнике (законодательном документе), рекомендованном в качестве основной литературы. При желании студент может ознакомиться и с дополнительной литературой, использовать ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Необходимо обратить внимание на периодику, чтобы использовать более «свежий» материал.

Форма работы с литературой должна быть разнообразной - начиная от комментированного чтения и кончая выполнением различных заданий на основе прочитанной

литературы. Например, составление плана прочитанного материала; подбор выписок из литературы по заданным вопросам; конспектирование текста.

Для изучения курса студентам необходимо использовать лекционный материал, учебники и учебные пособия из списка литературы, статьи из периодических изданий, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

При подготовке к практическим занятиям, а также при написании рефератов могут использоваться поисковые сайты сети «Интернет», информационно-справочная система «Консультант+», а также Интернет-ресурсы, перечисленные в разделе 9 данной программы. Кроме того, могут использоваться учебные курсы, размещенные на платформе Moodle ДГУ. Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться электронная почта.

**12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Лекционный зал на 50-60 человек, стандартная учебная аудитория для группы на 20-25 чел., мультимедиа -проектор, ноутбук.