

| | | | |
|--|---|--|--------|
| Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 11.04.2025 13:33:13 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8723737 | МИНОВ НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») | Рабочая программа дисциплины "Организационное поведение" по направлению подготовки (специальности) 38.05.01 Экономическая безопасность направленности (профилю) Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности ФГБОУ ВО «ЧелГУ» | стр. 1 |
|--|---|--|--------|

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Организационное поведение

Направление подготовки (специальность)

38.05.01 Экономическая безопасность

Направленность (профиль)

Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Присваиваемая квалификация (степень)

экономист (специалист)

Форма обучения

очная

Год(ы) набора

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2023 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| |
|--|
| Цель изучения дисциплины: приобретение студентами профессиональных знаний о закономерностях и особенностях взаимодействия людей в организации, формирование умения и практических навыков в области эффективного управления организационным поведением, освоению инновационных приемов управления с учетом всестороннего анализа индивидуальных особенностей работников и целей развития организации |
|--|

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

| | |
|--|-----------------|
| Цикл (раздел) ОПОП: | К.М.03.ДВ.03.01 |
| 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося: | |
| Для успешного освоения данного курса студент должен овладеть знаниями смежных дисциплин | |
| Профессиональная этика и служебный этикет | |
| Экономика организации (предприятия) | |
| Мировая экономика и международные экономические отношения | |
| Бизнес-коммуникации | |
| Управление организацией (предприятием) | |
| 2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: | |
| В свою очередь, изучение дисциплины | |
| «Организационное поведение» позволит глубже понять последующие дисциплины | |
| Актуальные проблемы экономической безопасности в современных условиях | |
| Управление персоналом и кадровая безопасность | |
| Стратегический менеджмент (научный семинар) | |
| Планирование и прогнозирование деятельности хозяйствующих субъектов | |

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| |
|---|
| УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели |
| Знать: |
| УК-3.1. Разрабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели. |
| Уметь: |
| УК-3.2. Умеет организовывать и руководить работой команды. |
| Владеть: |
| УК-3.3. Демонстрирует понимание результатов работы команды и личных действий в ней. |
| УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия |
| Знать: |
| Обладает необходимыми знаниями о разнообразии культур и об основных принципах межкультурного взаимодействия. |
| Уметь: |
| Демонстрирует умение анализировать и использовать в профессиональной деятельности культурные и этические особенности среды. |
| Владеть: |
| Имеет навыки межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач. |



УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни

Знать:

Применяет рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития.

Уметь:

Определяет цели и приоритеты собственной деятельности и способы их достижения

Владеть:

Планирует результаты собственной деятельности с учетом необходимых ресурсов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

| | |
|------------|--|
| 3.1 | Знать: |
| 3.1.1 | основы организационного поведения, стратегического менеджмента и управления персоналом. |
| 3.1.2 | Знать о разнообразии культур и об основных принципах межкультурного взаимодействия в сфере международного экономического пространства. |
| 3.1.3 | Знать основы планирования результатов различных видов деятельности. |
| 3.2 | Уметь: |
| 3.2.1 | разрабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели, организовывать и руководить работой команды. |
| 3.2.2 | Уметь анализировать и использовать в профессиональной деятельности культурные и этические особенности, принятые в сфере международного экономического пространства. |
| 3.2.3 | Уметь определять цели и приоритеты собственной деятельности и способы их достижения; применять рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития |
| 3.3 | Владеть: |
| 3.3.1 | Владеть навыками анализа результатов работы команды и личных действий в ней. |
| 3.3.2 | Владеть навыками межкультурного взаимодействия в сфере международного экономического пространства |
| 3.3.3 | Владеть навыками планирования результатов собственной деятельности с учетом необходимых ресурсов. |

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| | |
|---|--|
| Общая трудоемкость | 2 ЗЕТ |
| Часов по учебному плану : 72 в том числе : аудиторные занятия : 34 самостоятельная работа : 34,5 : контактная работа: 37,5 ИКР: 3,5 | Виды контроля в семестрах: зачеты 9 |

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Литература |
|-------------|--|----------------|-------|---|
| | Раздел 1. Раздел 1. Основы поведения личности в организации | | | |
| 1.1 | Основы поведения личности в организации /Лек/ | 9 | 4 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 |



Рабочая программа дисциплины "Организационное поведение" по направлению подготовки (специальности)
38.05.01 "Экономическая безопасность" направленности (профилю) Экономико-правовое обеспечение
экономической безопасности ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 5

| | | | | |
|--|---|---|-----|---|
| 1.2 | Основы поведения личности в организации /Пр/ | 9 | 4 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 |
| 1.3 | Основы поведения личности в организации /Ср/ | 9 | 7 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 |
| 1.4 | Основы поведения личности в организации /ИКР/ | 9 | 1 | |
| Раздел 2. Раздел 2. Мотивация как основа организационного поведения | | | | |
| 2.1 | Мотивация как основа организационного поведения /Лек/ | 9 | 2 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 |
| 2.2 | Мотивация как основа организационного поведения /Пр/ | 9 | 2 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 |
| 2.3 | Мотивация как основа организационного поведения /Ср/ | 9 | 5 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 |
| 2.4 | Мотивация как основа организационного поведения /ИКР/ | 9 | 0,5 | |
| Раздел 3. Раздел 3. Групповое поведение в организации | | | | |
| 3.1 | Групповое поведение в организации /Лек/ | 9 | 4 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 |
| 3.2 | Групповое поведение в организации /Пр/ | 9 | 4 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 |
| 3.3 | Групповое поведение в организации /Ср/ | 9 | 6,5 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 |
| 3.4 | Групповое поведение в организации /ИКР/ | 9 | 1 | |
| Раздел 4. Раздел 4. Организационные процессы | | | | |
| 4.1 | Организационные процессы /Лек/ | 9 | 6 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 |
| 4.2 | Организационные процессы /Пр/ | 9 | 4 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 |



| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| 4.3 | Организационные процессы /Ср/ | 9 | 8 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 |
| 4.4 | Организационные процессы /ИКР/ | 9 | 1 | |
| Раздел 5. Раздел 5. Поведение организации как системы | | | | |
| 5.1 | Поведение организации как системы /Лек/ | 9 | 2 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 |
| 5.2 | Поведение организации как системы /Пр/ | 9 | 2 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 |
| 5.3 | Поведение организации как системы /Ср/ | 9 | 8 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 |

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Доклад
Собеседование
Тест

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Вопросы для докладов и собеседования

1. Сущность, содержание и значение концепции организационного поведения
2. Цель, задачи и методы организационного поведения
3. Становление и развитие теории организационного поведения
4. Личностная основа организационного поведения Понятие и структура личности
5. Социально-психологическая структура и свойства личности
6. Сущность мотивации трудового поведения персонала
7. Эволюция теорий мотивации
8. Содержательные теории мотивации
9. Процессные теории мотивации
10. Мотивационный комплекс трудовой деятельности. Современные подходы к мотивации и ее перспективы
11. Групповая динамика
12. Групповая сплоченность: достоинства и недостатки.
13. Взаимоотношения формальных и неформальных лидеров
14. Команды и командообразование в организации
15. Гендерные отношения в организации
16. Конфликты в организационном поведении
17. Коммуникации в организации Сущность и виды коммуникаций Деловое общение как основа коммуникативного поведения
18. Коммуникационные сети Коммуникационные стили Коммуникационный процесс Коммуникативные барьеры и их преодоление
19. Принятие решений в организации, виды управленческих решений
20. Сущность управленческих решений Качество управленческих решений
21. Поведенческие и личностные аспекты управленческих решений
22. Процесс разработки управленческих решений, методы разработки, принятия и оптимизации решений
23. Изменения и нововведения в организации Понятие об организационных изменениях и нововведениях
24. Причины организационных изменений, их положительные и отрицательные стороны, стратегия изменений, варианты стратегий изменений, роль менеджера по персоналу в управлении организационными изменениями



- 25 Понятие о концепции организационного развития.
- 26 Сущность изменений и нововведений в организации
- 27 Динамика изменений и нововведений, сопротивление изменениям и нововведениям их преодоление
- 28 Процесс управления изменениями, деятельность менеджера по управлению изменениями и нововведениями
- 29 Стрессы в организации. Понятие о стрессе
- 30 Организационные факторы стресса, сущность и факторы стрессов
- 31 Маркетинговый подход в организационном поведении
- 32 Клиентоориентированное поведение организации
- 33 Концепция организационного развития
- 34 Понятие и структура организационной культуры. Структура организационной
- 35 Типы организационной культуры. Формирование организационной культуры и управление ею
- 36 Организационное поведение в международном контексте
- 37 Модели национальных деловых культур
- 38 Сущность эффективности организационного поведения
- 39 Организационное поведение в системе международного бизнеса
- 40 Девиантное поведение в организации и его преодоление

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Примерный перечень тестовых заданий

- 1 Какая школа менеджмента впервые стала изучать вопросы группового поведения
 - А) Школа научного менеджмента.
 - В) Школа административного управления.
 - С) Классическая школа.
 - Д) Школа науки управления.
 - Е) Школа человеческих отношений.
- 2 Что включается в понятие «поведение личности»?
 - А) Это совокупность человеческих поведенческих процессов, связанных с удовлетворением физических и социальных потребностей и возникающих как реакция на окружающую социальную среду.
 - В) Воспитанный обществом и неосознаваемый индивидом стиль поведения – от социального до бытового.
 - С) Построение отношений основанное на идеях, компетентности и партнерстве людей, участвующих в виртуальной организации.
 - Д) Бизнес-процессы, как основа технологии и процесса создания продукта или услуги, будут доведены до замкнутого цикла, включающего динамическое моделирование и постоянное совершенствование в режиме реального времени.
 - Е) Область деятельности менеджеров, людей, осуществляющих работу по управлению.
- 3 Возможность человека научиться чему-либо принято называть
 - А) Креативностью.
 - В) Инновационностью.
 - С) Способностями.
 - Д) Интеллектом.
 - Е) Задатками.
- 4 Какими характеристиками обладает тип личности - интроверт
 - А) Замкнутый, сосредоточенный, внутренний, интенсивный, задумчивый.
 - В) Общительный, внешний, широкий, экстенсивный.
 - С) Закономерный, настоящий, фактический, практичный.
 - Д) Случайный, будущий, теоретический, оригинальный.



Е) Объективный, твердый, справедливый, четкий, аналитический.

5 Процедуру ранжирования респондентов по степени их профессиональной пригодности называют:

- А) Психодиагностикой.
- В) Построением модели отбора.
- С) Профессиограммой.
- Д) Психограммой.
- Е) Формулированием квалификационных требований.

Из перечисленных видов коммуникаций, укажите тот вид, который нельзя отнести к группе формальных коммуникаций:

- А) Приказы.
- В) Распоряжения.
- С) Выполнение служебных обязанностей.
- Д) Истории (легенды).
- Е) Отчеты.

7 Связующий процесс, представляющий собой обмен информацией между уровнями организации называется:

- А) Вертикальной коммуникацией.
- В) Горизонтальной коммуникацией.
- С) Неформальной коммуникацией.
- Д) Невербальной коммуникацией.
- Е) Межличностной коммуникацией.

8 Информация, послания отправителем с использованием слов лежит в основе

- А) Невербальной коммуникации.
- В) Неформальной коммуникации.
- С) Бессознательной связи.
- Д) Скрытой связи.
- Е) Вербальной коммуникации.

9 Зарождение идеи, кодирование, выбор канала связи, передача, декодирование- это:

- А) Виды информационного процесса.
- В) Этапы коммуникационного процесса.
- С) Способы обработки информации.
- Д) Способы общения между людьми.
- Е) Этапы передачи информации.

Тема 4. Формирование группового поведения в организации

10 Формальное поведение представляет собой А) Поведение соответствующее правилам.

- В) Поведение не связанное с достижением целей организации.
- С) Поведение противоречащее правилам организации.
- Д) Творческое поведение.
- Е) Поведение не соответствующее нормам организации.

11 Численность самоуправляемой команды составляет

- А) 5-15 человек.
- В) 1-5 человек.
- С) 10-15 человек
- Д) 15-20 человек.
- Е) 30 и более человек.

12 К педагогическим способам разрешения конфликта не относится

- А) Беседа.
- В) Просьба.
- С) Убеждения.



- Д) Разъяснение.
Е) Силовое разрешение.
- 13 Эффективность групповой работы зависит от: А) Условий деятельности организации.
В) Характеристик группы и стадии ее развития.
С) Поддерживающего окружения.
Д) Характеристик членов группы.
Е) Все вышеперечисленное.
- 14 Инициаторы, которые предлагают и отстаивают собственные идеи, причем часто могут идти на конфликт, чтобы протолкнуть их
А) Сторонники нововведений.
В) Инноваторы.
С) Колеблющиеся по отношению к нововведениям.
Д) Нейтраллисты.
Е) Скептически настроенные.
- 15 Этапы проведения инновационной ситуации: А) Новое видение организации.
В) Ознакомление с новациями и апробация новаций.
С) Внедрение новаций.
Д) Контроль новаций и оценка результатов новаций.
Е) все вышеперечисленное.
- 16 Для преодоления сопротивления изменениям необходимо предусмотреть рост индивидуальных доходов работников организации после их реализации, по отношению к уже получаемым вознаграждениям в объеме не менее
А) 5-10%.
В) 10-15%.
С) 15-20%.
Д) 20-35%.
Е) 45-50%.
- 17 Освоение работником профессиональных навыков в смежных областях трудовой деятельности называется:
А) Вертикальное развитие.
В) Горизонтальное развитие.
С) Саморазвитие.
Д) Диверсификационное развитие.
Е) Ротационное развитие.
- 18 Они не всегда видят реальные возможности для внедрения предложения, потому что уже увлечены новым
А) Сторонники нововведений.
В) Инноваторы.
С) Колеблющиеся по отношению к нововведениям.
Д) Нейтраллисты.
Е) Скептически настроенные.
- 19 Им бывает трудно оценить нововведение, поскольку они плохо понимают его смысл или, наоборот, легко оценивают как противоречивое, стремясь разглядеть в первую очередь то, что не соответствует принятым меркам.
А) Сторонники нововведений.
В) Инноваторы.
С) Колеблющиеся по отношению к нововведениям.
Д) Нейтраллисты.
Е) Скептически настроенные
- 20 Антиклиентурную форму поведения персонала всегда можно усилить:
А) применяя сдельную форму оплаты труда;
В) применяя бестарифную систему оплаты труда;



- С) применяя повременную форму оплаты труда;
- D) применяя сдельно-премиальную форму оплаты труда;
- E) ее вообще нельзя усилить

6.4. Критерии оценивания

Собеседование

Собеседование – специальная беседа преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанная на выяснение объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Критерием оценивания результатов собеседования является оценка.

Критерии оценки:

| оценка «отлично» выставляется студенту, если: он полно усвоил учебный материал; проявляет навыки анализа, обобщения, критического осмысления, критического восприятия информации; материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; высказывать свою точку зрения; продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков. Могут быть допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов;

| оценка «хорошо» ставится, если: в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не искавшие содержание ответа; допущены один – два недочета в формировании навыков публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации;

| оценка «удовлетворительно» ставится, если: неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить знание теории в процессе собеседования;

| оценка «неудовлетворительно» ставится, если: не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не сформированы компетенции, умения и навыки публичной речи, аргументации, критического восприятия информации.

Доклад

Критерием оценивания доклада является оценка.

Критерии оценки:

| оценка «отлично» выставляется студенту, если текст доклада тесно увязан с заявленной темой; актуальность представляемого материала обоснована и доказательна; доклад дополняется наглядной, информативной презентацией; материал доклада представляется эмоционально, громко и разборчиво; докладчик приводит конкретные примеры, подтверждающие те или иные факты из предметной области вопроса, акцентируя внимание на наиболее важные моменты материала;

| оценка «хорошо» выставляется студенту, если текст доклада в основных моментах пересекается с заявленной темой; студент представляет материал доклада понятно и доступно; докладчик приводит конкретные примеры, подтверждающие те или иные факты из предметной области вопроса;

| оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если текст доклада частично отражает содержание заявленной темы; в ходе доклада студент практически всегда читает материал с листа; докладчик не приводит конкретных примеров, подтверждающих те или иные факты из предметной области вопроса;

| оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если текст доклада не отражает содержание заявленной темы; в ходе доклада студент читает материал с листа; докладчик не приводит конкретных примеров, подтверждающих те или иные факты из предметной области вопроса; студент не может ответить на задаваемые по теме доклада вопросы.

Тест

Тест – является простейшей формой контроля, направленной на проверку владения терминологическим аппаратом и конкретными знаниями. Тест состоит из небольшого количества элементарных задач; может предоставлять возможность выбора из перечня ответов; занимает часть учебного занятия (10–30 минут); правильные решения разбираются на том же или следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем.

Критерии оценивания тестов:

Оценка: неудовлетворительно - менее 60 баллов, удовлетворительно - 60-75 баллов, хорошо - 76-95 баллов, отлично - 96-100 баллов.

Оценка: незачтено - менее 60 баллов, зачтено - 60-100 баллов



7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Ресурс |
|------|--|---|--|--------|
| Л1.1 | Балабанова Е.С. | Организационное поведение: учебник (https://znanium.com/catalog/document?id=395645) | Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА- М", 2022 | ЭБС |
| Л1.2 | Петросян Д.С., Фаткина Н. Л. | Организационное поведение. Новые направления теории: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=395785) | Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА- М", 2022 | ЭБС |
| Л1.3 | Карташова Л. В., Никонова Т. В., Соломанидина Т.О. | Организационное поведение: учебник (https://znanium.com/catalog/document?id=400112) | Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА- М", 2022 | ЭБС |
| Л1.4 | Резник С.Д. | Организационное поведение: учебник (https://znanium.com/catalog/document?id=414884) | Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА- М", 2023 | ЭБС |
| Л1.5 | Понуждаев Э. А., Выпржжжина И. Б., Марошина Н. Ю., Бадикова Т. А. | Организационное поведение (курс лекций, практикум, тесты): учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696513) | Москва : Директ- Медиа, 2023 | ЭБС |
| Л1.6 | Мкртычян Г. А. | Организационное поведение: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/512217) | Москва : Юрайт, 2023 | ЭБС |
| Л1.7 | Кочеткова А. И., Кочетков П. Н. | Организационное поведение и организационное моделирование в 3 ч. Часть 1. Основы, сущность и модели: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/512637) | Москва : Юрайт, 2023 | ЭБС |

7.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Ресурс |
|------|---------------------------------|---|--|--------|
| Л2.1 | Семенов А. К., Набоков В. И. | Организационное поведение: учебник (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621937) | Москва : Дашков и К, 2021 | ЭБС |
| Л2.2 | Балашов А.П. | Теория организации и организационное поведение: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=398326) | Москва : Вузовский учебник, 2021 | ЭБС |

7.1.3. Методические разработки

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Ресурс |
|------|--|--|--|--------|
| Л3.1 | Резник С.Д., Игошина И. А., Шестернина О. И. | Организационное поведение (практикум: деловые игры, тесты, конкретные ситуации): учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=395710) | Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА- М", 2022 | ЭБС |

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

| | |
|----|--------------|
| Э1 | LMS Moodle |
| Э2 | MS Office365 |
| Э3 | Adobe Reader |



7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

Adobe Connect Acrobat

LMS Moodle

MS Office365

Adobe Reader

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. - Челябинск

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

- 1) Учебные аудитории для проведения лекционных и практических занятий 2-го, 4-го и лабораторного корпусов ЧелГУ с возможностью использования переносного мультимедийное оборудование (экран, ноутбук, проектор, колонки).
- 2) Учебные аудитории 2-го корпуса ЧелГУ для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные персональными компьютерами и доступом к информационно-обучающей системе Moodle.
- 3) Ноутбуки (компьютеры) с программами для обработки звуковой и видеоинформации, текстовыми и графическими редакторами для проведения практических занятий.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Каждый студент должен использовать все формы учебных занятий – как аудиторных, так и внеаудиторных. Ведущей формой аудиторных занятий являются лекции, на которых преподаватель дает основные знания по изучаемой дисциплине. Вот почему для каждого студента важно посещение лекций и активная работа на них. Она предполагает конспектирование лекций. Конспектирование не есть дословная запись того, о чем говорит лектор. Это письменный пересказ лекции своими словами. Хотя отдельные фрагменты, например, определения понятий и категорий, необходимо записывать дословно. Обычно преподаватель диктует такие определения. То, что конспект это пересказ своими словами содержания лекции, означает необходимость понимания того, о чем говорит лектор, осмысления сказанного, без чего невозможно изложение услышанного. Поэтому при непонимании отдельных фрагментов лекции необходимо обращаться к лектору, с просьбой повторить или разъяснить непонятый фрагмент.

Важной формой учебной работы студента являются практические занятия. Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением лекционного материала и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также в литературе, рекомендованной преподавателем.

В целях закрепления знаний необходимо использовать вопросы для самопроверки. Закреплению знаний и более глубокому изучению основных тем учебной дисциплины также будет способствовать подготовка рефератов и докладов к соответствующим практическим занятиям.

Следует заметить, что к практическим занятиям следует готовиться последовательно от первой темы. Нарушение тематической последовательности изучения (прохождения) дисциплины будет способствовать появлению пробелов в знаниях, негативно скажется на качестве знаний обучающихся в целом.

Практические занятия служат для контроля преподавателем подготовленности студента; закрепления изученного материала; развития умений и навыков подготовки докладов рефератов; приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Важным видом работы студента при изучении дисциплины «Организационное поведение» является самостоятельная работа. Нельзя надеяться только на тот материал, который был озвучен в ходе лекций или практических занятий, – необходимо закрепить его и расширить его в ходе самостоятельной работы. Наибольший эффект достигается при использовании «системы опережающего чтения», т.е. предварительного самостоятельного изучения материала следующей лекции.

Самостоятельная работа должна носить творческий и планомерный характер. Ошибку совершают те студенты, которые надеются освоить весь материал только за время подготовки к зачету или к экзамену. Опыт показывает, что уровень знаний у таких студентов является низким, а, главное, недолговечным. Правильная организация самостоятельной работы является залогом успешного изучения дисциплины.

Результатом самостоятельной работы является: подготовленность к участию в практических занятиях, тестированию, выполнению контрольных работ. Для успешной подготовки заданий для самостоятельной работы по темам, указанным в данной рабочей программе дисциплины, обучающиеся в обязательном порядке должны



использовать рекомендуемую к изучению литературу, как основную, так и дополнительную, включая электронные ресурсы. В ходе изучения материала данной дисциплины предусмотрено посещение консультаций.

Для студентов, обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа является основным видом работы по изучению дисциплины. Она включает изучение материала установочных занятий и рекомендованной литературы, выполнение заданий преподавателя (домашних контрольных заданий, рефератов).

Результаты работы студентов подводятся в ходе их промежуточной и итоговой аттестации. Промежуточная аттестация обычно проводится два раза в семестр – в октябре и декабре. Она отражает посещение студентами лекций и работу на практических занятиях. В случае если студент не прошел аттестацию, он не будет допущен к экзамену. Экзамен проводится в письменной форме и может включать: ответ на теоретический вопрос, задачу, выполнение тестовых заданий.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «ElBraille-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебных аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или



полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.). В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

