

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»



Утверждаю
Декан факультета
Н.В. Снегирева
«28» октября 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Теория менеджмента: организационное поведение (ТМ:ОП)
(наименование дисциплины)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы Менеджмент

Квалификация выпускника бакалавр

Форма обучения очная, заочная

Год начала подготовки – 2019, 2020

Разработана
канд. экон. наук, доцент кафедры экономики и
менеджмента
А.А. Кобелева

Согласована
Зав. кафедрой ЭиМ
Е.В. Кашеева

Рекомендована
на заседании кафедры
от «28» октября 2020 г.
протокол № 2
Зав. кафедрой Е.В. Кашеева

Одобрена
на заседании учебно-методической
комиссии факультета
от «28» октября 2020 г.
протокол № 2.1
Председатель УМК Н.В. Снегирева

Ставрополь, 2020 г.

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
 2. Место дисциплины в структуре ООП
 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине
 4. Объем дисциплины и виды учебной работы
 5. Содержание и структура дисциплины
 - 5.1. Содержание дисциплины
 - 5.2. Структура дисциплины
 - 5.3. Занятия семинарского типа
 - 5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)
 - 5.5. Самостоятельная работа
 6. Образовательные технологии
 7. Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
 - 8.1. Основная литература
 - 8.2. Дополнительная литература
 - 8.3. Программное обеспечение
 - 8.4. Профессиональные базы данных
 - 8.5. Информационно-справочные системы
 - 8.6. Интернет-ресурсы
 - 8.7. Методические указания по освоению дисциплины
 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины
 10. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья
- Приложение

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Теория менеджмента: организационное поведение» являются: предоставление студентам знаний и сведений об основных закономерностях поведения человека в организации и способствование формированию навыков и умений управления индивидуальной и совместной деятельностью в рамках определенных организационных структур.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина «Теория менеджмента: организационное поведение» относится к базовой части блока 1 ООП ВО бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Управление человеческими ресурсами	Корпоративная и социальная ответственность
Теория менеджмента: теория организации	Управление организационными изменениями
Теория менеджмента: история управленческой мысли	

Требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин, включают следующее:

- знать: правовые основы организации труда, основы менеджмента персонала организации; принципы, формы управленческих решений; сущность и основные понятия теории организации; теорию и практику современного организационного проектирования,
- уметь: формулировать организационно-управленческие решения и распределять обязанности; разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами и реализовывать ее в конкретных условиях,
- владеть навыками: аргументации принятых решений и объяснения их последствий; распределения ответственности, контроля и оценки персонала в соответствии с обязанностями.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формируемые компетенции (код компетенции, наименование)	Планируемые результаты обучения на данном этапе формирования компетенции
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов
	Знать условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста
	Уметь анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере
ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Знать правовые основы организации труда, основы менеджмента персонала организации.
	Знать принципы, формы управленческих решений.
	Уметь определять степень важности деловых решений и уровень собственной компетентности и ответственности. Уметь формулировать организационно-управленческие решения и распределять обязанности.

	Владеть способностями аргументировать принятые решения и объяснять их последствия.
	Владеть современными методиками принятия и реализации организационно-управленческих решений.
ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Знать сущность и модели организационного поведения.
	Знать теорию и практику современного организационного проектирования.
	Знать причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях.
	Уметь разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами и реализовывать ее в конкретных условиях.
	Уметь проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность в персонале.
	Владеть навыком распределения ответственности, контроля и оценки персонала в соответствии с обязанностями.
ПК-1 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знать основные управленческие теории, подходы к мотивации и стимулированию.
	Уметь аргументировано отстаивать управленческие решения, заинтересовывать и мотивировать персонал.
	Уметь диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию.
	Владеть методами стимулирования и мотивации.
	Владеть методами проведения аудита человеческих ресурсов и оценки организационной культуры.
ПК-2 владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Знать природу деловых и межличностных конфликтов.
	Знать принципы построения моделей межличностных коммуникаций в организации.
	Знать основы организационного проектирования и порядка взаимодействия и подчинения.
	Уметь использовать эффективные способы минимизации негативного влияния конфликтов на деятельность предприятия.
	Уметь моделировать и оценивать систему деловых связей взаимоотношений в организации и ее подразделениях (на разных уровнях).
	Владеть психологическими и правовыми знаниями, используемыми в разрешении конфликтных ситуаций.

4. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 3 зачётных единицы, 108 академических часов.

ОФО

Вид учебной работы	Всего часов	Триместр
		6

Контактная работа (всего)	36	36
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	12	12
из них		
– лекции	12	12
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	24	24
из них		
– семинары (С)	24	24
– практические занятия (ПР)		
– лабораторные работы (ЛР)		
3) групповые консультации		
4) индивидуальная работа		
5) промежуточная аттестация		
Самостоятельная работа (всего) (СР)	72	72
в том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		
Реферат	20	20
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	52	52
Подготовка к аттестации	-	-
Общий объем, час	108	108
Форма промежуточной аттестации	Диф. зачет	Диф. зачет

ЗФО

Вид учебной работы	Всего часов	Три-местр
		6
Контактная работа (всего)	18,3	18,3
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	8	8
из них		
– лекции	8	8
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	10	10
из них		
– семинары (С)	10	10
– практические занятия (ПР)		
– лабораторные работы (ЛР)		
3) групповые консультации		
4) индивидуальная работа		
5) промежуточная аттестация	0,3	0,3
Самостоятельная работа (всего) (СР)	89,7	89,7
в том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		

Реферат	20	20
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	66	66
Подготовка к аттестации	3,7	3,7
Общий объем, час	108	108
Форма промежуточной аттестации	Диф. зачет	Диф. зачет

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
1	Понятие и сущность организации	Понятие «организация». Организационные теории. Модели организаций. Жизненный цикл организации
2	Личность в организации	Структура личности. Личностные начала поведения человека. Требования социальной роли. Методы изучения работников
3	Мотивация и результативность в организации	Основные понятия процесса мотивации. Факторы, определяющие результативность деятельности работника в организации. Теории мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессные теории мотивации. Современные теории мотивации.
4	Коммуникативное поведение в организации	Понятие коммуникации. Процесс коммуникации. Коммуникативные сети. Невербальные коммуникации
5	Групповое поведение в организации	Типы групп. Команды: особая разновидность групп. Структурная динамика рабочей группы
6	Лидерство в организации	Теория лидерских качеств. Баланс власти и ее формы. Ситуационные теории лидерства
7	Организационные конфликты	Сущность понятия «конфликт». Конфликтогены и их роль в возникновении конфликта. Причины возникновения конфликтов. Виды конфликтов и типология конфликтных личностей. Предупреждение конфликтов. Управление конфликтными ситуациями и способы их разрешения.
8	Изменения в организации. Управление нововведениями	Причины и цели планируемых организационных изменений. Сопротивление организационным изменениям. Подходы к управлению сопротивлением.
9	Организационное поведение и деловая этика	Менеджерская этика: проблемы, нормы, значение. Взаимосвязь морали и нрава в менеджменте.
10	Организационная культура	Понятие и структура организационной культуры. Формирование и поддержание организационной культуры. Управление организационной культурой.

5.2. Структура дисциплины для ОФО

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов				
		Всего	Л	С	ЛР	СР
1	Понятие и сущность организации	13	2	4	-	7
2	Личность в организации	13	2	4	-	7
3	Мотивация и результативность в организации	11	2	2	-	7
4	Коммуникативное поведение в организации	11	2	2	-	7
5	Групповое поведение в организации	11	2	2	-	7
6	Лидерство в организации	11	2	2	-	7
7	Организационные конфликты	9	-	2	-	7
8	Изменения в организации. Управление нововведениями	9	-	2	-	7
9	Организационное поведение и деловая этика	10	-	2	-	8
10	Организационная культура	10	-	2	-	8
	Общий объем	108	12	24	-	72

для ЗФО

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов				
		Всего	Л	С	ЛР	СР
1	Понятие и сущность организации	12	2	2	-	8
2	Личность в организации	12	2	2	-	8
3	Мотивация и результативность в организации	12	2	2	-	8
4	Коммуникативное поведение в организации	12	2	2	-	8
5	Групповое поведение в организации	11	-	2	-	9
6	Лидерство в организации	9	-	-	-	9
7	Организационные конфликты	9	-	-	-	9
8	Изменения в организации. Управление нововведениями	9	-	-	-	9
9	Организационное поведение и деловая этика	9	-	-	-	9
10	Организационная культура	9	-	-	-	9
	Аттестация	4	-	-	-	-
	Общий объем	108	8	10	-	86

5.3. Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование	Количество часов	
				ОФО	ЗФО
1.	1	С	Понятие и сущность организации	4	2
2.	2	С	Личность в организации	4	2
3.	3	С	Мотивация и результативность в организа-	2	2

			ции		
4.	4	С	Коммуникативное поведение в организации	2	2
5.	5	С	Групповое поведение в организации	2	2
6.	6	С	Лидерство в организации	2	-
7.	7	С	Организационные конфликты	2	-
8.	8	С	Изменения в организации. Управление нововведениями	2	-
9.	9	С	Организационное поведение и деловая этика	2	-
10.	10	С	Организационная культура	2	-

5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)

Типовые темы рефератов:

1. Сущность и черты организации
2. Организации как закрытые и открытые системы
3. Жизненный цикл организации
4. Сущность и элементы организационной культуры
5. Виды организационной культуры
6. Сила и толщина организационной культуры
7. Процесс формирования организационной культуры
8. Изменение организационной культуры
9. Управление организационной культурой
10. Принципы построения модели организационного поведения
11. Методы исследования организации
12. Сущность и цель организационного поведения
13. Поле организационного поведения
14. Научные основы организационного поведения
15. Концепции организационного поведения: Человеческая природа.
16. Концепции организационного поведения: Природа организации.
17. Теоретические подходы в организационном поведении
18. Система организационного поведения
19. Элементы системы организационного поведения
20. Модели организационного поведения
21. Проблемы управления организационным поведением
22. Моделирование организационного поведения
23. Мотивация индивидуального труда
24. Мотивация групповой деятельности
25. Политика поощрений
26. Управленческие коммуникации в организации как дополнительная мотивационная структура
27. Процесс создания и принятия индивидуальных и коллективных решений как дополнительная мотивационная структура
28. Сущность и эволюция организационной структуры
29. Сравнительная характеристика типов организационных структур
30. Виды организационных структур

5.5. Самостоятельная работа

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов	
		ОФО	ЗФО
1-10	ОФО Подготовка к семинару	24	20

1-5 ЗФО			
1-10	Изучение специальной методической литературы	22	44
1-10	Подготовка реферата	20	20
5-7 ОФО 5 ЗФО	Подготовка презентации	6	2
1-10	Подготовка к диф. зачету	-	3,7
	Общий объем, час	72	89,7

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.
- использование дистанционных технологий в рамках ЭИОС.

Интерактивные и активные образовательные технологии

№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПР, С, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
5	С	Компьютерная презентация	2	2
6	С	Компьютерная презентация	2	-
7	С	Компьютерная презентация	2	-

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине приводятся в приложении.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Джордж, Дж. М. Организационное поведение. Основы управления : учебное пособие для вузов / Дж. М. Джордж, Г. Р. Джоунс ; перевод Е. А. Климов. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 459 с. — ISBN 5-238-00512-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74898.html>
2. Организационное поведение : учебное пособие / А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец, Д. С. Кенина [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. — 168 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/76_042.html
3. Фролов, Ю. В. Теория организации и организационное поведение. Методология организации : учебное пособие для вузов / Ю. В. Фролов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 116 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-

534-09522-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452972>

8.2. Дополнительная литература

1. Киселева, М. М. Теория менеджмента: организационное поведение : учебное пособие / М. М. Киселева. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2016. — 87 с. — ISBN 978-5-7782-2905-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91553.html>

2. Кочеткова, А. И. Организационное поведение и организационное моделирование в 3 ч. Часть 3. Комплексные методы адаптивного организационного поведения : учебник и практикум для вузов / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08250-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452255>

8.3. Программное обеспечение

1. Пакет программ MicrosoftOffice



8.4. Профессиональные базы данных

1. «Инвестиционный проект», <https://kudainvestiruem.ru/>
2. «Стратегическое управление и планирование», <http://stplan.ru/>
3. База данных «Финансовый анализ и менеджмент. Финансы предприятий», <http://afdanalyse.ru/>

8.5. Информационные справочные системы.

1. Информационно-правовая система «Консультант Плюс», <http://www.consultant.ru/>

8.6. Интернет-ресурсы

1. <http://window.edu.ru/>
2. <http://projectimo.ru/>
3. <http://www.finansy.ru/>
4. www.eup.ru

Периодические издания:

1. Менеджмент и бизнес-администрирование - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45521.html>
2. Экономика и менеджмент систем управления. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34060.html>
3. Экономика и современный менеджмент: теория и практика. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48512.html>
4. Вестник Московского университета. Серия 24. Менеджмент. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59554.html>

8.7. Методические указания по освоению дисциплины

Методические указания для подготовки к лекции

Аудиторные занятия планируются в рамках такой образовательной технологии, как проблемно-ориентированный подход с учетом профессиональных и личностных особенностей обучающихся. Это позволяет учитывать исходный уровень знаний обучающихся, а также существующие технические возможности обучения.

Методологической основой преподавания дисциплины являются научность и объективность.

Лекция является первым шагом подготовки студентов к занятиям семинарского типа. Проблемы, поставленные в ней, на занятии семинарского типа приобретают конкретное выражение и решение.

Преподаватель на вводной лекции определяет структуру дисциплины, поясняет цели и задачи изучения дисциплины, формулирует основные вопросы и требования к результатам освоения. При проведении лекций, как правило, выделяются основные понятия и определения.

На первом занятии преподаватель доводит до обучающихся требования к текущей и промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и нацеливает их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом и рабочей программой по дисциплине (п. 5.5).

Рекомендуя литературу для самостоятельного изучения, преподаватель поясняет, каким образом максимально использовать возможности, предлагаемые библиотекой АНО ВО СКСИ, в том числе ее электронными ресурсами, а также сделает акцент на привлечение ресурсов сети Интернет и профессиональных баз данных для изучения дисциплины.

Выбор методов и форм обучения по дисциплине определяется:

- общими целями образования, воспитания, развития и психологической подготовки обучающихся;
- особенностями учебной дисциплины и спецификой ее требований к отбору дидактических методов;
- целями, задачами и содержанием материала конкретного занятия;
- временем, отведенным на изучение того или иного материала;
- уровнем подготовленности обучающихся;
- уровнем материальной оснащенности, наличием оборудования, наглядных пособий, технических средств.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах.

Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.

В конце лекции делаются выводы и определяются задачи на самостоятельную работу. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

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

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

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

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

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

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к занятиям семинарского типа. Подготовка сводится к внимательному прочтению

учебного материала, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа

Основное назначение занятий семинарского типа заключается в закреплении полученных теоретических знаний. Для этого студентам предлагаются теоретические вопросы для обсуждения (если это семинарское занятие) и задания для практического решения (если это практическое занятие). Кроме того, участие в практических занятиях предполагает отработку и закрепление студентами навыков работы с информацией, взаимодействия с коллегами и профессиональных навыков (участия в публичных выступлениях, ведения дискуссий и т.п.).

При подготовке к занятиям семинарского типа можно выделить 2 этапа: организационный; закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент 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 студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы (основной и дополнительной). Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в контексте контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. Перечень теоретических вопросов по каждой теме, на которые студенты должны обратить особое внимание, определяется преподавателем, ведущим соответствующее занятие, и заранее доводится до сведения обучающихся.

Задачи, практические задания, представленные по дисциплине, имеют практико-ориентированную направленность.

Решение задачи может быть представлено в письменной или устной форме. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.

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. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобравшись в иллюстративном материале, задачах.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

В структуре занятий семинарского типа традиционно выделяют следующие этапы: 1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию); 2) исходный контроль (тесты, опрос, проверка письменных домашних заданий и т.д.), коррекция знаний студентов; 3) обучающий этап (предъявление алгоритма решения заданий, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик и др.); 4) самостоятельная работа студентов на занятии; 5) контроль конечного уровня усвоения знаний; 6) заключительный этап.

На занятиях семинарского типа могут применяться следующие формы работы: фронтальная - все студенты выполняют одну и ту же работу; групповая - одна и та же работа выполняется группами из 2-5 человек; индивидуальная - каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Форма занятий семинарского типа: 1) традиционная путем теоретического обсуждения спорных вопросов темы путем проведения устного опроса студентов: 2) интерактивная (техника «мозгового штурма», работа в малых группах и пр).

Техника «мозгового штурма»

В целях погружения студентов в тему используется техника «мозгового штурма» по наиболее дискуссионному вопросу темы, не имеющему однозначного решения. Цель проведения мозгового штурма в начале занятия заключается в вовлечении в процесс обучения всех слушателей аудитории и активизации их мыслительной деятельности, диагностировании опыта и знаний студентов.

В результате участия в мозговом штурме студентами отрабатываются навыки получения и работы с информацией (в частности, студентами осуществляется анализ полученных ответов, выделение сведений, имеющих и не имеющих отношение к обсуждаемой проблеме, обнаружение существующих проблем и пробелов, проводится классификация сведений по различным основаниям), а также навыки взаимодействия с коллегами (студентами) предоставляется возможность оценить собственную точку зрения и услышать позиции других обучающихся). Продолжительность – 15-20 минут.

Работа в малых группах

Работа в малых группах используется для коллективного поиска правильного варианта или нескольких вариантов предложенных к данной теме блоков вопросов, заданий. С этой целью преподавателем студенты разбиваются на малые рабочие группы в составе не более 3 человек и им предлагаются для обсуждения и решения проблемы. По окончании работы в малой группе студенты презентуют полученные результаты и обсуждают их с другими студентами в формате комментирования либо дискуссии. В результате участия в работе в малых группах студентами отрабатываются навыки получения, обмена и работы с информацией, а также профессионально значимые навыки взаимодействия с другими лицами в форме сотрудничества, активного слушания, выработки общего решения и др. Продолжительность – 1-1,5 часа.

В течение занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, выполнение которых зачитывается, как текущая работа студента. Для усиления профессиональной направленности занятий семинарского типа возможно проведение бинарных занятий, построенных на основе межпредметных связей. На таких занятиях результаты практических заданий, полученных по одной дисциплине, являются основой для их выполнения по другой дисциплине.

Методические указания для выполнения самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов заключается: 1) в самостоятельном изучении теоретического курса (изучение рекомендуемой и лично выбранной литературы в процессе подготовки к аудиторным занятиям, дополнении информации, полученной на лекциях и занятиях семинарского типа); 2) в систематизации и закреплении полученных теоретических знаний и практических материалов посредством решения задач и выполнения практико-ориентированных заданий; 3) в подготовке рефератов; 4) в подготовке компьютерной презентации и пр.

В целях наиболее эффективного изучения дисциплины подготовлены различные задания, различающиеся по целям.

Задания представлены – 1) контрольными вопросами, предназначенными для самопроверки; 2) письменными заданиями, включающими задачи и задания.

Задачи самостоятельной внеаудиторной работы студентов заключаются в продолжении изучения теоретического материала дисциплины и в развитии навыков самостоятельного анализа литературы.

Самостоятельное теоретическое обучение предполагает освоение студентом во внеаудиторное время рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы. С этой целью студентам рекомендуется постоянно знакомиться с классическими тео-

ретическими источниками по темам дисциплины, а также с новинками литературы, статьями в периодических изданиях, справочных правовых системах.

Для лучшего понимания материала целесообразно осуществлять его конспектирование с возможным последующим его обсуждением на занятии семинарского типа, на научных семинарах и в индивидуальных консультациях с преподавателем. Формы конспектирования материала могут быть различными.

Формами контроля за самостоятельным теоретическим обучением являются теоретические опросы, которые осуществляются преподавателем на занятиях семинарского типа в устной форме, преследующие цель проверки знаний студентов по основным понятиям и терминам по теме дисциплины. В случае представления студентом выполненного им в письменном виде конспекта по предложенным вопросам темы, возможна его защита на занятии семинарского типа или в индивидуальном порядке.

Решение задач осуществляется студентами самостоятельно, результаты решения задач представляются на занятии семинарского типа в устной форме, письменной форме, в формате работы в малых группах, участия в дискуссиях.

В связи с тем, что работа с задачами осуществляется во внеаудиторное время, студент может пользоваться любыми источниками и должен представить развернутое, аргументированное решение каждой задачи.

Ключевую роль в планировании индивидуальной траектории обучения по дисциплине играет *опережающая самостоятельная работа* (ОПС). Такой тип обучения предлагается в замену традиционной репродуктивной самостоятельной работе (самостоятельное повторение учебного материала и рассмотренных на занятиях алгоритмов действий, выполнение по ним аналогичных заданий). ОПС предполагает следующие виды самостоятельных работ: познавательно-поисковая самостоятельная работа, предполагающая подготовку докладов, выступлений на занятиях семинарского типа, подбор литературы по конкретной проблеме, написание рефератов и др.; творческая самостоятельная работа, к которой можно отнести выполнение специальных творческих и нестандартных заданий.

Задача преподавателя на этапе планирования самостоятельной работы – организовать ее таким образом, чтобы максимально учесть индивидуальные способности каждого обучающегося, развить в нем познавательную потребность и готовность к выполнению самостоятельных работ все более высокого уровня. Студенты, приступая к изучению тем, должны применить свои навыки работы с библиографическими источниками и рекомендуемой литературой, умение четко формулировать свою собственную точку зрения и навыки ведения научных дискуссий. Все подготовленные и представленные тексты должны являться результатом самостоятельной информационно-аналитической работы студентов. На их основе студенты готовят материалы для выступлений в ходе практических занятий.

Методические указания по подготовке к тестированию

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Для формирования заданий использована как закрытая, так и открытая форма. У студента есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий студенты должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников.

Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

Методические рекомендации по подготовке и оформлению реферата

Реферативной работой является обзор литературы по исследуемой тематике. Реферат представляет собой один из этапов научно-исследовательской работы, основными задачами которой является:

1. Углубление теоретических знаний.
2. Развитие у студентов способностей обобщать и анализировать результаты, умения работать со специальной литературой.
3. Закрепление и развитие умений и навыков, творческого переноса изученной теории для решения практических задач.
4. Овладение фундаментальными основами будущей профессии.

В обязанности студента при подготовке реферата входит:

- посещение консультаций своего руководителя;
- самостоятельное изучение рекомендованной литературы и закрепление навыков работы с литературными источниками;
- овладение навыками анализа и обобщения собранного литературного материала;
- овладение научной логикой реферата, понимания цели, задач, объекта и предмета исследования, используемых методов и приемов;
- совершенствование умения грамотно, литературным языком излагать результаты и делать самостоятельные выводы;
- оформление работы в соответствии с требованиями эстетики, нормами орфографии и общими правилами литературно-графического оформления;
- регулярный отчет перед своим научным руководителем о выполнении запланированных этапов работы, информирование о полученных промежуточных результатах;
- строгое соблюдение намеченных сроков завершения этапов работы, своевременное представление ее руководителю.

Выбор темы студентами осуществляется по предлагаемой примерной тематике рефератов, которая соответствует рабочей программе и учитывает специфику учебного заведения. Вместе с тем студенту предоставляется право взять иную тему, которая является начальным этапом или продолжением его практической научно-исследовательской работы, учитывает его личные интересы и склонности, способности, а также уровень теоретических знаний и профессиональной практической подготовки и дает возможность творчески подойти к ее разработке.

Самостоятельно выбирая тему, студенту необходимо учесть следующие обстоятельства.

Во-первых, тема работы должна быть актуальной. Значимым признаком актуальности темы является ее отношение к проблемам, над которыми в настоящее время активно работают ученые.

Во-вторых, тема работы должна иметь выход на решение практических экономических задач.

В-третьих, тема работы должна иметь ясно очерченные границы - четко выделенные задачи и предмет исследования. Чрезмерно обширная тема не позволяет изучать проблему углубленно. Это часто приводит к обилию случайно привлекаемого теоретического материала и в конечном итоге к поверхностному освещению исследуемой проблемы.

Знание и понимание названных положений поможет правильно выбрать конкретную тему реферата, а также в известной мере предопределяет успешность ее выполнения.

Выбранная тема обязательно утверждается руководителем.

Сбор и обработка учебного материала

Подготовка реферата начинается с анализа литературных источников. Для того чтобы иметь полное представление об избранной теме, целесообразно изучить соответствующую главу (главы) учебника. Затем следует приступить к глубокому изучению литературы и материала периодических изданий.

Подготовка реферата предполагает самостоятельный поиск студентом литературных источников по выбранной теме. Поэтому работа в библиотечных каталогах, поиск нужных

статей в подшивках журналов и газет являются важнейшим составным элементом написания реферата. Результатом такого поиска должен стать список литературы по исследуемой теме, дополняющий и расширяющий основную литературу, рекомендованную научным руководителем.

При собеседовании или защите реферата студент должен показать знание не менее 5-10 литературных источников, корректно и обоснованно представленных в списке использованной литературы. Следует помнить, что чтение, специальное изучение литературы нельзя превращать в механическое накопление знаний. Совершенно недопустимо, если чтение сопровождается простым переписыванием учебника, брошюр, монографий или статей из журналов.

Одновременно с изучением литературы следует подбирать примеры из практики для иллюстрации теоретических положений.

Составление плана

После выбора темы и анализа рекомендованных литературных источников необходимо составить примерный план, то есть обозначить основные направления предстоящей деятельности.

План работы - это перечень разделов, параграфов или пунктов, составленный в той последовательности, в какой они даны в реферате.

Намеченный план работы целесообразно обсудить с научным руководителем. Это позволит избрать наиболее оптимальный путь выполнения работы, даст возможность сосредоточить усилия на основных наиболее важных ее элементах, избежать перегруженности второстепенным для избранной темы материалом.

Структура работы

Реферат должен содержать несколько логических частей, расположенных в определенной последовательности и иметь определенное оформление. *Титульный лист. Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Список используемых источников.*

Содержание представляет собой структуру работы с указанием начала каждого раздела.

Введение является вступительным разделом работы, в нем определяются: цель работы; объект или предмет исследования; методы достижения цели; задачи, которые ставит студент; степень изученности проблемы как у нас в России, так и за рубежом. Здесь также дается краткое обоснование, почему выбранная тема действительно значима и актуальна с точки зрения будущей профессиональной деятельности студента.

Основная часть.

Содержание основной части должно раскрыть цели и соответствовать названию темы. Выполняется она на основании изучения литературы, проведения разнообразных исследований, обобщении своего личного опыта.

Основная часть разделяется на 2-4 раздела (главы), примерно равных по объему. Раздел - это законченная мысль с выводом, выводы могут быть выделены в конце раздела красной строкой или словом "выводы".

Конкретное содержание каждого из разделов обуславливается особенностями темы и представлениями студента о расположении наработанного материала.

Для лучшего объяснения материала необходимо приводить практические примеры, использовать цифровые данные, таблицы, схемы, диаграммы и другой аналитический материал.

Заключение

В заключении подводятся итоги выполненной работы. Здесь необходимо описать, что было сделано и к каким выводам вы пришли, чтобы достигнуть, поставленную во "Введении" цель. Выводы могут подтверждать или опровергать справедливость той или иной теории, которую исследовал автор, устанавливать определенные связи и зависимости, констатировать факты, содержать обобщения или практические рекомендации. Постарайтесь также оценить, какие факторы Вы не учли на первых этапах подготовки рабо-

ты, что и как можно в будущем сделать иначе и т.д.

Список используемых источников

Для выполнения работы необходимо изучить специальную литературу, каталоги, справочники, газетные и журнальные статьи, сборники и монографии. Оформляя список литературы, важно не просто перечислить названия книг и статей, взятых из каталогов библиотек или из имеющихся во многих книгах списках литературы. Здесь необходимо указать те источники, с которыми слушателю довелось поработать, из которых было что-то взято в свою работу или, напротив, что вызвало несогласие автора и получило опровержение на страницах реферата.

Порядок защиты

Успешно выполненную работу преподаватель допускает к защите, которая проводится в определяемое преподавателем время по согласованию со студентами.

На защите автор в своем кратком выступлении: сообщает о сущности выбранной темы и особенностях работы над ней; останавливается на наиболее характерных тенденциях и результатах, полученных в ходе выполнения работы; делает необходимые выводы и рекомендации; отвечает на вопросы и замечания, указанные преподавателем, а также на другие вопросы преподавателя в объеме темы работы.

Защита реферата проходит на 7-8 неделе, как в форме собеседования с руководителем работы.

Выдвижение рефератов на конкурс

Лучшие рефераты выдвигаются на конкурс научных работ Северо-Кавказского социального института.

Методические указания по выполнению компьютерной презентации.

Слово «презентация» обозначает представление, демонстрацию. Обычно для компьютерной презентации используется мультимедийный проектор, отражающий содержимое экрана компьютера на большом экране, вешенном в аудитории. Презентация представляет собой совмещение видеоряда - последовательности кадров со звукорядом - последовательностью звукового сопровождения. Презентация тем эффективнее, чем в большей мере в ней используются возможности мультимедиа технологий.

Презентация представляет собой последовательность слайдов. Отдельный слайд может содержать текст, рисунки, фотографии, анимацию, видео и звук.

С точки зрения организации презентации можно разделить на три класса:

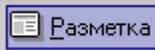
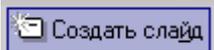
- интерактивные презентации;
- презентации со сценарием;
- непрерывно выполняющиеся презентации.

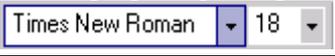
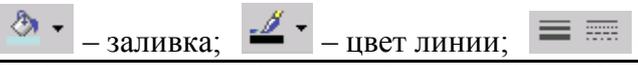
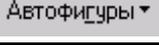
Интерактивная презентация - диалог между пользователем и компьютером. В этом случае презентацией управляет пользователь, т. е. он сам осуществляет поиск информации, определяет время ее восприятия, а также объем необходимого материала. В таком режиме работает ученик с обучающей программой, реализованной в форме мультимедийной презентации. При индивидуальной работе мультимедийный проектор не требуется. Все интерактивные презентации имеют общее свойство: они управляются событиями. Это означает, что когда происходит некоторое событие (нажатие кнопки мыши или позиционирование указателя мыши на экранном объекте), в ответ выполняется соответствующее действие. Например, после щелчка мышью на фотографии картины начинается звуковой рассказ об истории ее создания. **Презентация со сценарием** - показ слайдов под управлением ведущего (докладчика). Такие презентации могут содержать «плывущие» по экрану титры, анимированный текст, диаграммы, графики и другие иллюстрации. Порядок смены слайдов, а также время демонстрации каждого слайда определяет докладчик. Он же произносит текст, комментирующий видеоряд презентации. В **непрерывно выполняющихся презентациях** не предусмотрен диалог с пользователем и нет ведущего. Такие самовыполняющиеся презентации обычно демонстрируют на различных выставках.

Создание презентации на заданную тему проходит через следующие этапы: 1) создание сценария; 2) разработка презентации с использованием программных средств.

Затем нужно выбрать **программу разработки презентации**. Каждая из существующих программ такого класса обладает своими собственными индивидуальными возможностями. Тем не менее между ними есть много общего. Каждая такая программа включает в себя встроенные средства создания анимации, добавления и редактирования звука, импортирования изображений, видео, а также создания рисунков. Программа PowerPoint, входящая в программный пакет Microsoft Office, предназначена для создания презентаций. С ее помощью пользователь может быстро оформить доклад в едином стиле, таким образом, значительно повысив степень восприятия предоставляемой информации аудиторией. Презентация или «слайд-фильм», подготовленная в Power Point, представляет собой последовательность слайдов, которые могут содержать план и основные положения выступления, все необходимые таблицы, диаграммы, схемы, рисунки, входящие в демонстрационный материал. При необходимости в презентацию можно вставить видеоэффекты и звук.

Основные приемы создания и оформления презентации

Поставленная задача	Требуемые действия
Создать новую презентацию без помощи мастера и применения шаблона	Запустите Power Point. В окне диалога Power Point в группе полей выбора Создание презентации выберите Новая презентация .
Выбрать разметку слайда	В окне диалога Создать слайд выберите мышью требуемый вариант разметки. После выбора Новая презентация окно диалога Разметка слайда появляется автоматически. Если Вы хотите сменить разметку имеющегося слайда, то выполните команду Формат/Разметка слайда или воспользуйтесь пиктограммой, размещенной в панели Форматирование  .
Применить шаблон дизайна	В меню Формат выберите команду Оформление слайда или воспользуйтесь пиктограммой, размещенной в панели Форматирование  .
Вставить новый слайд	Откройте тот слайд, после которого Вы хотите вставить новый, и выполните команду Вставка/Создать слайд (Ctrl + M) или воспользуйтесь пиктограммой, размещенной в панели Форматирование  .
Переместиться между слайдами	Воспользуйтесь бегунком или кнопками вертикальной полосы прокрутки или клавишами Page Down, Page Up. Перемещая бегунок можно по всплывающей подсказке определить, на каком слайде остановиться.
Активизировать панель Рисование	Выполните команду Вид /Панели инструментов/Рисование
Ввести текст в произвольное место слайда	Выберите на панели Рисование инструмент Надпись  и установите текстовый курсор в нужное место или меню Вставка/Надпись .
Отредактировать имеющийся текст	Щелкните по тексту, установите текстовый курсор в нужное место и внесите исправления или добавления.
Удалить текст вместе с рамкой	Щелкните по тексту, затем щелкните непосредственно по рамке и нажмите клавишу Delete .

Изменить шрифт или размер шрифта	Воспользуйтесь командой Формат/Шрифт или раскрывающимся списком шрифтов/размеров панели инструментов 
Изменить цвет шрифта	Выполните команду Формат/Шрифт или выберите кнопку Цвет текста  панели Форматирование (Рисование) .
Выбрать стиль оформления шрифта	Воспользуйтесь командой Формат/Шрифт или кнопками панели инструментов  : полужирный, курсив, подчеркнутый, тень.
Выровнять набранный текст относительно рамки	Воспользуйтесь командой Формат/Выравнивание/По левому краю (Ctrl + L); По центру (Ctrl + E); По правому краю (Ctrl + R); По ширине или кнопками панели инструментов  Форматирование .
Выбрать цвет и тип линии для рамки, подобрать заливку	Выделите рамку (или установите курсор в текст, введенный в рамку) и выполните команду Формат/  ... В появившемся диалоговом окне установите цвет заливки, тип линии и ее цвет. Также можно воспользоваться кнопками панели Рисование :  – заливка;  – цвет линии;  – тип линии.
Активизировать панель Автофигуры	Выберите команду Вставка/Рисунок/Автофигуры или воспользуйтесь кнопкой панели Рисование 
Нарисовать объект	Активизируйте панель Рисование , выберите соответствующий инструмент (линия, овал, прямоугольник и т.д.) и «растяните» фигуру на слайде, протаскивая курсор.
Изменить цвет объекта	Выделите объект и выполните команду Формат/  ... или воспользуйтесь кнопкой панели Рисование :  – цвет линии.
Настроить тень объекта	Выделите объект и воспользуйтесь кнопкой панели Рисование :  – Стиль тени .
Настроить объем объекта	Выделите объект и воспользуйтесь кнопкой панели Рисование :  – Объем .
Повернуть объект на какой-либо угол	Выделите объект и воспользуйтесь кнопкой панели Рисование Действия/Повернуть/отразить/Свободное вращение , а затем переместите мышью угол объекта в направлении вращения.
Сгруппировать объекты	Выделите все объекты, подлежащие группировке и выполните команду Группировка/Группировать контекстного меню выделенных объектов.
Художественная надпись	Воспользуйтесь кнопкой панели Рисование :  – Добавить объект WordArt .
Вставить звук	Выберите команду меню Вставка/Фильмы и звук/Звук из коллекции картинок; Звук из файла .
Настроить анимацию	В режиме слайдов щелкните объект, который хотите анимировать. В меню Показ слайдов выберите команду  Настройка анимации... или соответствующую команду контекстного меню выбранного объекта. Выберите нужные элементы панели Настройка анимации .
Установить масштаб	На панели Стандартная среды Power Point установить необходи-

рабочего слайда в среде Power Point	мый масштаб просмотра из раскрывающегося списка <input type="text" value="46%"/>
Способ представления документа (т.е. презентации .ppt) в окне приложения Power Point	Документ Power Point может отображаться в окне приложения тремя способами: в виде слайдов, в режиме структуры, в режиме сортировщика слайдов. Для изменения способа представления достаточно выбрать соответствующую команду в меню Вид или щелкнуть по одной из трех кнопок в левой части горизонтальной полосы прокрутки:  – показ слайдов (с текущего слайда);  – обычный режим;  – режим сортировщика слайдов.
Провести демонстрацию	Выполните команду Вид/Показ слайдов (F5) или воспользуйтесь кнопкой  .
Перейти к следующему слайду в процессе демонстрации	Воспользуйтесь щелчком мыши, клавишами Enter, Пробел, Page Down, Page Up или клавиши навигации курсора (  ): переход вперед/назад по галерее слайдов; Home – переход к самому первому слайду; End – переход к самому последнему слайду.
Провести демонстрацию, не запуская Power Point	Найдите свой файл, выделите и вызовите контекстное меню нажатием правой кнопки мыши. В контекстном меню выберите команду Показать .

Сохраняется презентация в файле с расширением .ppt.

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Зачеты служат формой проверки успешного выполнения студентами тестов, рефератов, усвоения учебного материала лекционных занятий и занятий семинарского типа.

Результаты дифференцированного зачета определяются на основании результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Отдельно по типам занятий:

- для проведения занятий лекционного типа - специальное помещение, укомплектованное специализированной мебелью и техническими средствами обучения, с набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации.

- для проведения занятий семинарского типа - специальное помещение, укомплектованное специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

- для проведения промежуточной аттестации - специальное помещение, укомплектованное специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

- для самостоятельной работы обучающихся – аудитория, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента

(тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

– специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

– индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

– при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;

– по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

Приложение

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по дисциплине «Теория менеджмента: организационное поведение»

1. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины

Результаты обучения (код и наименование)	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Процедуры оценивания / методы контроля	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности				
Знать базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов	Воспроизведение базовых экономических понятий, объективных основ функционирования экономики и поведения экономических агентов	Полнота изложения материала и правильность ответа.	устный опрос, защита реферата, тестирование	дифференцированный зачет
Знать условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста	Перечисление и воспроизведение условий функционирования национальной экономики, понятий и факторов экономического роста	Полнота изложения материала и правильность ответа.	устный опрос, защита реферата, тестирование	дифференцированный зачет
Уметь анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере	Анализ финансовой и экономической информации, необходимой для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере	Достоверность и точность результатов анализа.	устный опрос, защита реферата, тестирование, защита компьютерной презентации	дифференцированный зачет
ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений				
Знать правовые основы организации труда, основы менеджмента персонала организации.	Воспроизведение правовых основ организации труда, основ менеджмента персонала организации.	Полнота изложения материала и правильность ответа.	устный опрос, защита реферата, тестирование	дифференцированный зачет
Знать принципы, формы управленческих решений.	Перечисление принципов, форм управленческих решений.	Полнота изложения материала и правильность ответа.	устный опрос, защита реферата, тестирование	дифференцированный зачет
Уметь определять степень важности деловых решений и уровень собственной компетентности и ответственности.	Определение степени важности деловых решений и уровня собственной компетентности и ответственности.	Правильность определения степени важности деловых решений и уровня собственной компетентности и ответственности.	устный опрос, защита реферата, тестирование	дифференцированный зачет
Уметь формулировать организационно-управленческие решения и распределять обязанности.	Формулировка организационно-управленческих решений и распределение обязанностей.	Точность формулировки организационно-управленческих решений и правильность распределе-	устный опрос, защита реферата, тестирование, защита компьютерной презента-	дифференцированный зачет

		ния обязанностей.	ции	
Владеть способностями аргументировать принятые решения и объяснять их последствия.	Аргументация решений и объяснение их последствий.	Правильность аргументации и верность объяснения последствий принятия решений.	устный опрос, защита реферата, тестирование, защита компьютерной презентации	дифференцированный зачет
Владеть современными методиками принятия и реализации организационно-управленческих решений.	Демонстрация навыков владения современными методиками принятия и реализации организационно-управленческих решений.	Правильность и уместность применения современных методик принятия и реализации организационно-управленческих решений.	устный опрос, защита реферата, тестирование	дифференцированный зачет
ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия				
Знать сущность и модели организационного поведения.	Определение сущности и модели организационного поведения.	Полнота изложения материала и правильность ответа.	устный опрос, защита реферата, тестирование	дифференцированный зачет
Знать теорию и практику современного организационного проектирования.	Понимание сути теории и практики современного организационного проектирования.	Полнота изложения материала и правильность ответа.	устный опрос, защита реферата, тестирование	дифференцированный зачет
Знать причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях.	Перечисление причин многовариантности практики управления персоналом в современных условиях.	Полнота изложения материала и правильность ответа.	устный опрос, защита реферата, тестирование	дифференцированный зачет
Уметь разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами и реализовывать ее в конкретных условиях.	Разработка стратегии управления человеческими ресурсами и реализация ее в конкретных условиях.	Логичность и последовательность процесса разработки стратегии.	устный опрос, защита реферата, тестирование	дифференцированный зачет
Уметь проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность в персонале.	Проведение аудита человеческих ресурсов организации, прогнозирование и определение потребности в персонале.	Логичность и последовательность процесса аудита; правильность прогнозирования и определения потребности в персонале.	устный опрос, защита реферата, тестирование, защита компьютерной презентации	дифференцированный зачет
Владеть навыком распределения ответственности, контроля и оценки персонала в соответствии с обязанностями.	Умение распределять ответственность, проводить контроль и оценку персонала в соответствии с обязанностями.	Правильность распределения ответственности; владение методами контроля; объективность и достоверность результатов оценки.	устный опрос, защита реферата, тестирование, защита компьютерной презентации	дифференцированный зачет
ПК-1 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры				
Знать основные управленческие теории, подходы к	Перечисление основных управленческих теорий, подхо-	Полнота изложения материала и правильность ответа.	устный опрос, защита реферата, тестиро-	дифференцированный зачет

мотивации и стимулированию.	дов к мотивации и стимулированию.		вание	
Уметь аргументировано отстаивать управленческие решения, заинтересовывать и мотивировать персонал.	Аргументация управленческих решений; умение заинтересовать и мотивировать персонал.	Логичность и правильность аргументации решений; эффективность мотивационных процедур.	устный опрос, защита реферата, тестирование	дифференцированный зачет
Уметь диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию.	Диагностика организационной культуры, выявление ее сильных и слабых сторон, разработка предложений по ее совершенствованию.	Логичность и последовательность процесса диагностики; правильность определения сильных и слабых сторон; уместность предложений по совершенствованию.	устный опрос, защита реферата, тестирование, защита компьютерной презентации	дифференцированный зачет
Владеть методами стимулирования и мотивации.	Применение методов стимулирования и мотивации.	Целесообразность применения тех или иных методов.	устный опрос, защита реферата, тестирование	дифференцированный зачет
Владеть методами проведения аудита человеческих ресурсов и оценки организационной культуры.	Применение методов аудита человеческих ресурсов и оценки организационной культуры.	Логичность и последовательность процесса аудита; объективность и достоверность результатов оценки.	устный опрос, защита реферата, тестирование	дифференцированный зачет
ПК-2 владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде				
Знать природу деловых и межличностных конфликтов.	Понимание сути деловых и межличностных конфликтов.	Полнота изложения материала и правильность ответа.	устный опрос, защита реферата, тестирование	дифференцированный зачет
Знать принципы построения моделей межличностных коммуникаций в организации.	Перечисление принципов построения моделей межличностных коммуникаций в организации.	Полнота изложения материала и правильность ответа.	устный опрос, защита реферата, тестирование	дифференцированный зачет
Знать основы организационного проектирования и порядка взаимодействия и подчинения.	Воспроизведение основ организационного проектирования и порядка взаимодействия и подчинения.	Полнота изложения материала и правильность ответа.	устный опрос, защита реферата, тестирование	дифференцированный зачет
Уметь использовать эффективные способы минимизации негативного влияния конфликтов на деятельность предприятия.	Применение эффективных способов минимизации негативного влияния конфликтов на деятельность предприятия.	Эффективность процесса минимизации негативного влияния конфликтов на деятельность предприятия.	устный опрос, защита реферата, тестирование	дифференцированный зачет
Уметь моделировать и оценивать систему деловых связей взаимоотношений в организации и ее подразделениях (на разных уровнях).	Моделирование и оценка системы деловых связей взаимоотношений в организации и ее подразделениях (на разных уровнях).	Логичность и последовательность процесса моделирования и оценки.	устный опрос, защита реферата, тестирование, защита компьютерной презентации	дифференцированный зачет
Владеть психологи-	Применение психо-	Целесообразность и	устный опрос,	дифференцирован-

ческими и правовыми знаниями, используемыми в разрешении конфликтных ситуаций.	логических и правовых знаний, используемых в разрешении конфликтных ситуаций.	уместность применения психологических и правовых знаний, используемых в разрешении конфликтных ситуаций.	защита реферата, тестирование, защита компьютерной презентации	ный зачет
ОК-3, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2				дифференцированный зачет

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

2.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках текущего контроля успеваемости

Устный опрос - средство контроля усвоения учебного материала по темам занятий.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме (индивидуально или фронтально).

Показатели для оценки устного ответа: 1) знание материала; 2) последовательность изложения; 3) владение речью и профессиональной терминологией; 4) применение конкретных примеров; 5) знание ранее изученного материала; 6) уровень теоретического анализа; 7) степень самостоятельности; 8) степень активности в процессе; 9) выполнение регламента.

Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить работы отечественных и зарубежных ученых по теме занятия, просмотреть последние аналитические отчеты и справочники, а также повторить лекционный материал.

Критерии и шкала оценки устного опроса

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он раскрыл вопрос в полной мере на основе учебной, методической, дополнительной литературы, а также необходимых нормативно-правовых актов.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он раскрыл вопрос в полной мере на основе только учебной литературы, а также необходимых нормативно-правовых актов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он раскрыл вопрос лишь частично на основе только учебной литературы, сделав при этом ряд существенных ошибок.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если ответ по существу отсутствует, несмотря на наводящие вопросы преподавателя.

Тестирование - средство контроля усвоения учебного материала. Не менее, чем за неделю до тестирования, преподаватель определяет обучающимся исходные данные для подготовки к тестированию: разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, литературу и источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки.

Тесты выполняются во время аудиторных занятий семинарского типа.

Количество вопросов в тестовом задании определяется преподавателем.

На выполнение тестов отводится 0,5-1 академический час.

Индивидуальное тестовое задание выдается обучающемуся на бумажном носителе. Также тестирование может проводиться с использованием компьютерных средств и программ в специально оборудованных помещениях.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками не разрешено.

Уровень знаний обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии и шкала оценки тестирования

Количество правильных ответов:

Менее 52% - «неудовлетворительно»

53-70% – «удовлетворительно»

71-85% – «хорошо»

86-100% – «отлично»

Защита реферата – это знание материала темы, отстаивание собственного взгляда на проблему, демонстрация умения свободно владеть материалом, грамотно формулировать мысли.

Защита реферата проводится на практическом занятии и продолжается 5-7 минут.

Студент делает сообщение, в котором освещаются основные проблемы, дается анализ использованных источников, обосновываются сделанные выводы. После этого он отвечает на вопросы преподавателя и аудитории. Все оппоненты могут обсуждать и дополнять реферат, давать ему оценку, оспаривать некоторые положения и выводы.

Если защита реферата признана неудачной, то, с учетом замечаний, он должен быть переработан. Студент устраняет недостатки и либо повторно защищает реферат на практическом занятии, либо отчитывается перед преподавателем.

Студенты, не представившие реферат к защите или не защитившие его, не допускаются к сдаче итоговой отчетности по дисциплине.

Уровень знаний и умений обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии и шкала оценки реферата.

Новизна текста:

а) актуальность темы исследования;

б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных);

в) умение работать с исследованиями, литературой, систематизировать и структурировать материал;

г) авторская позиция, самостоятельность оценок и суждений;

д) стилевое единство текста.

Степень раскрытия сущности вопроса:

а) соответствие плана теме реферата;

б) соответствие содержания теме и плану реферата;

в) полнота и глубина знаний по теме;

г) обоснованность способов и методов работы с материалом;

е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников:

а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

Соблюдение требований к оформлению:

а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы;

- б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;
в) соблюдение требований к объёму реферата.

Оценка	Характеристики ответа и реферата студента
5 (отлично)	ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
4 (хорошо)	основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём работы; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
3 (удовлетворительно)	имеются существенные отступления от требований к написанию и оформлению реферата. В частности: тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании работы или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.
2 (неудовлетворительно)	тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Презентация – это инструмент предъявления визуального ряда, назначение которого – создание цепочки образов, т. е. каждый слайд должен иметь простую, понятную структуру и содержать текстовые или графические элементы, несущие в себе зрительный образ как основную идею слайда. Цепочка образов должна полностью соответствовать ее логике.

При оценке содержания презентации, прежде всего, учитывается соответствие содержания презентации целям, структуре обозначенной темы.

При оценке оформления презентации учитывается: соответствие оформления целям и содержанию презентации; единый стиль в оформлении; разумное разнообразие содержания и приемов оформления; дизайн и эстетика оформления.

По результатам презентации выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценки презентации

Критерии оценивания:

1. Содержание презентации:
 - раскрытие темы
 - подача материала (обоснованность разделения на слайды)
 - наличие и обоснованность графического оформления (фотографий, схем, рисунков, диаграмм)
 - грамотность изложения
 - наличие интересной дополнительной информации по теме проекта
 - ссылки на источники информации (в т.ч. ресурсы Интернет)
2. Оформление презентации
 - единство дизайна всей презентации
 - обоснованность применяемого дизайна

- единство стиля включаемых в презентацию рисунков
 - применение собственных (авторских) элементов оформления
 - оптимизация графики
3. Обоснованное использование эффектов мультимедиа: графики, анимации, видео, звука.
 4. Навигация: наличие оглавления, кнопок перемещения по слайдам или гиперссылок.
 5. Доклад на заданную тему с использованием презентации.

Оценка	Характеристики презентации
5 (отлично)	В презентации полностью и глубоко раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы, четко определена структура презентации, отсутствуют фактические (содержательные), орфографические и стилистические ошибки. Представлен перечень источников, оформленный согласно общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.
4 (хорошо)	В презентации полностью раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; четко определена структура презентации; имеются незначительные фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки (не более трех). Представлен перечень источников, оформленный согласно общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не в полной мере соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.
3 (удовлетворительно)	В презентации не полностью раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; четко определена структура презентации; имеются незначительные фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки (не более трех). Представлен перечень источников, однако оформление не соответствует общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не в полной мере соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.
2 (неудовлетворительно)	В презентации не раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; не четко определена структура ресурса; имеются фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки. Представлен перечень источников, однако оформление не соответствует общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

2.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках промежуточной аттестации

Дифференцированный зачет - форма промежуточной аттестации по дисциплине.

Промежуточная аттестация студентов очной формы обучения, проводимая в форме дифференцированного зачета, осуществляется до начала экзаменационной сессии по завершении изучения дисциплины (курса) в данном периоде обучения (как правило, во время последнего аудиторного занятия). Дифференцированный зачет проводится за счет

часов, отведённых на изучение соответствующей дисциплины (модуля, курса). Результаты дифференцированного зачета определяются на основании результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения.

Промежуточная аттестация студентов заочной формы обучения осуществляется в период зачётно-экзаменационной сессии.

При промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка	Критерии оценки
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - студент глубоко и всесторонне усвоил программный материал; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью менеджера; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой экономических понятий.
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - студент твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью менеджера; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой экономических понятий.
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - студент усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении экономических знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой экономических понятий.
Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - студент не усвоил значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении профессиональных проблем; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений.

3. Типовые контрольные задания

Типовые задания для текущего контроля успеваемости

3.1. Типовые тестовые задания

1. Что является основным принципом теории научного управления?
 - Учет человеческого фактора
 - Повышение эффективности труда
 - Демократизация производства

2. Что вызвало повышение производительности труда в Хотторне?
 - Повышение заработной платы
 - Улучшение взаимодействия сотрудников
 - Улучшение комфорта на рабочем месте
3. Организационное окружение – это
 - Организация в целом
 - Конкретное рабочее место
 - Та часть организации, с которой взаимодействует работник
4. Совокупность конкретных умений и навыков в рамках одной профессии – это
 - Квалификация
 - Специальность
 - Профессионализм
5. В теории обогащения труда мотивация основана на
 - Гигиенических потребностях
 - Потребности в причастности
 - Материально-экономических потребностях
6. Какой тип мотивации субъекта деятельности наиболее характерен для менеджера?
 - Инструментальный
 - Коллективистский
 - Достижительный
7. От чего зависит успешность организационной социализации?
 - От самого человека
 - От экономической ситуации
 - От соответствия желаний человека и содержания оргокружения
 - От желания руководства
8. Какая из подсистем социальной среды более всего влияет на поведение работников?
 - Техническая
 - Структурная
 - Подсистема целей
 - Управленческая
9. Какой из уровней организационной культуры более всего поддается изучению?
 - Внешние факты культуры
 - Ценностные ориентации и верования
 - Базовые ценности жизненной ориентации
10. По одной из методик определения типов организационной культуры выделяются индивидуалистская и коллективистская. К какому типу относятся следующие характеристики? Подчеркните нужный.
 - Организация защищает личные интересы сотрудников
 - Взаимодействие в организации основывается на чувстве долга и лояльности
 - Традиционные формы стимулирования
 - Оцениваются личные качества работника по отношению к организации
11. Какая из контркультур в организации наиболее опасна для функционирования?
 - Прямая оппозиция ценностям доминирующей культуры
 - Оппозиция структуре власти
 - Оппозиция образцам отношений и взаимодействий

12. В каких случаях стабильная организационная культура играет негативную роль?
- В случае изменения целей организации
 - В случае динамического изменения окружающей среды
 - В случае устойчивого роста организации
13. Какой из моментов силы организационной культуры наиболее управляем?
- «Толщина» организационной культуры
 - Степень разделяемости организационной культуры
 - Ясность приоритетов организационной культуры
14. В каком соотношении между собой находятся теории управления Х и Y МакГрегора?
- Взаимно исключают друг друга
 - Взаимно дополняют друг друга
 - Действуют в разных типах организаций
15. Индустриально – организационная психология изучает в первую очередь
- Эффективность производства
 - Комфортность на рабочем месте
 - Расстановку и подбор кадров
16. По каким причинам работник сам определяет свое организационное окружение?
- По личным психологическим мотивам
 - По своему действительному положению в организации
 - По распоряжению руководства
17. Исключите те характеристики, которые не входят в ожидания организации по отношению к работнику:
- Квалификационные характеристики
 - Личные моральные качества
 - Статусные притязания
 - Результативность работы
 - Содержание вознаграждения
 -
18. Проранжируйте по значимости следующие ожидания от работы для менеджера:
- Гарантии карьерного роста и личностного развития
 - Безопасность и комфортность условий работы
 - Отношения между членами организации
 - Степень независимости, прав и власти на рабочем месте
 - Социальная защищенность
 - Степень ответственности и риска
19. Может ли существовать единая универсальная модель ожиданий организации от своих членов?
- Да, требования ко всем едины
 - Нет, нужно учитывать личные характеристики человека
 - Нет, ожидания зависят от требований к рабочему месту
20. Даны характеристики установления роли и места человека в организации. Существуют два подхода: основная роль и основное место человека. Подчеркните, к какому из этих подходов относятся данные характеристики:
- Учет склонностей работника
 - Персональный отбор
 - Обучение

21. Что называют социальной средой организации?
- Рабочее место
 - Отношение руководителей к подчиненным
 - Взаимоотношения и воздействия сотрудников
22. Что определяет управленческая подсистема в организации?
- Уровень требований к профессиональной компетенции
 - Политику в системе оплаты труда, поощрений и наказаний
 - Уровень овладения организационной культурой
 - Организационный климат
23. Выберите верное определение организационной культуры:
- Система правил поведения на рабочем месте
 - Система основных требований в организации
 - Система норм и ценностей организации
24. К какому уровню организационной культуры – субъективному или объективному – относятся следующие характеристики? Подчеркните.
- Дизайн здания
 - Объем и цвета пространства
 - Стиль одежды
25. Что из перечисленного относится к символическому уровню организационной культуры?
- Лозунги
 - Ценности
 - Отношение к времени
 - Стиль одежды
 - Цветы на рабочем месте
 - Легенды организации
26. К какому уровню организационной культуры относится следующее высказывание: «Неприлично загружать своих коллег своими личными проблемами, ведь на рабочем месте необходимо прежде всего работать, а я буду их отвлекать.»
- Базовый
 - Ценностный
 - Символический
27. По каким причинам существуют субкультуры в организации?
- Каждый человек имеет право принимать или не принимать организационную культуру
 - Сколько людей, столько и мнений, каждому свои правила не навяжешь
 - Различные функции сотрудников диктуют и разное отношение к организации
28. К какому типу субкультур относится следующее высказывание: «Следует всю работу делать строго по правилам. Ценности нашей организации незыблемы, поскольку проверены временем.»
- Доминирующая
 - Неконфликтующая
 - Контркультура
29. Какое из высказываний будет принадлежать оппозиции философии и ценностей организации?
- Я хорошо делаю свое дело, а как я одеваюсь и моя серьга в ухе – это мое личное дело
 - Если бы наши руководители больше думали о деле, а не о личном благе, для организации было бы лучше

- То, чем мы занимаемся на работе – полный бред, и я не собираюсь с этим мириться
- 30. В каком случае стабильная организационная культура мешает развитию организации?
 - В случае активно развивающейся внешней социальной среды
 - В случае активного развития внутренней социальной среды
 - В случае смены руководства

3.2. Типовые вопросы для устного опроса

1. Сущность и черты организации
2. Организации как закрытые и открытые системы
3. Жизненный цикл организации
4. Сущность и элементы организационной культуры
5. Виды организационной культуры
6. Сила и толщина организационной культуры
7. Процесс формирования организационной культуры
8. Изменение организационной культуры
9. Управление организационной культурой
10. Принципы построения модели организационного поведения
11. Методы исследования организации
12. Сущность и цель организационного поведения
13. Поле организационного поведения
14. Научные основы организационного поведения
15. Концепции организационного поведения: Человеческая природа.
16. Концепции организационного поведения: Природа организации.
17. Теоретические подходы в организационном поведении
18. Система организационного поведения
19. Элементы системы организационного поведения
20. Модели организационного поведения
21. Проблемы управления организационным поведением
22. Моделирование организационного поведения
23. Мотивация индивидуального труда
24. Мотивация групповой деятельности
25. Политика поощрений
26. Управленческие коммуникации в организации как дополнительная мотивационная структура
27. Процесс создания и принятия индивидуальных и коллективных решений как дополнительная мотивационная структура
28. Сущность и эволюция организационной структуры
29. Сравнительная характеристика типов организационных структур
30. Виды организационных структур
31. Адаптивные структуры
32. Оптимальные структуры взаимодействия рабочих групп
33. Принципы построения гибридных структур
34. Значение власти и влияния в организационном поведении
35. Концепции лидерства
36. Особенности стиля непрофессиональных руководителей
37. Психологические и социальные основы поведения работника в группе
38. Управление группами работников в процессе труда
39. Типы обращенности к партнеру по общению
40. Основные позиции межличностного общения
41. Понятие и типы конфликтов

42. Причины и последствия конфликтов
43. Управление конфликтной ситуацией
44. Этапы деятельности руководителя по разрешению конфликтов
45. Функциональные аспекты формирования команд
46. Формирование команды: основные этапы и методы.
47. Управление командой и эффективность ее работы
48. Психологические основы формирования команд
49. Поведенческие основы психологических игр
50. Идентификация игр

3.3. Перечень типовых тем рефератов

Перечень тем приведен в п. 5.4. РП

3.4. Перечень типовых тем для выполнения компьютерной презентации

Тема 5. Организационные структуры, власть и лидерство в организационном поведении

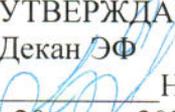
Тема 6. Управление поведением работников и групп в коллективе

Тема 7. Формирование команд и управление ими

**Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины
«Теория менеджмента: организационное поведение»
направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
направленность (профиль) программы: Менеджмент на 2019, 2020 год набора**

Внесенные изменения на 2022/2023 учебный год
УТВЕРЖДАЮ

Декан ЭФ


Н.В. Снегирева
«20» мая 2022г.



В рабочую программу вносятся следующие изменения:

**1) 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДИСЦИПЛИНЫ**

8.3. Программное обеспечение

1. Пакет программ MicrosoftOffice (лицензионное)
2. Microsoft Windows (лицензионное)
3. 7zip (свободно распространяемое, отечественное)
4. Антивирус (лицензионное, отечественное)

8.4. Профессиональные базы данных

1. База данных «Корпоративный менеджмент. Библиотека управления» www.cfin.ru
2. «Стратегическое управление и планирование», <http://stplan.ru/>
3. База данных финансового состояния предприятия, <http://afdanalyse.ru/>
4. База данных «Инвестиционный проект», <https://kudainvestiruem.ru/>

8.5. Информационные справочные системы.

1. Информационно-правовая система «Консультант Плюс», <http://www.consultant.ru/>
2. Справочно-правовая система «Законодательство России»
http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start_search&fattrib=1

8.6. Интернет-ресурсы

1. Информационный ресурс «Projectimo.ru» <http://projectimo.ru/>
2. Информационный ресурс «Экономика и финансы» <http://www.finansy.ru/>
3. Деловое информационное пространство РБК www.rbk.ru

Периодические издания:

1. International Journal of Advanced Studies (Международный журнал перспективных исследований) . – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71537.html>
2. Прикладные экономические исследования. – Режим доступа:
<http://www.iprbookshop.ru/74836.html>
3. Финансовые исследования. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62035.html>

Рабочая программа пересмотрена и рекомендована на заседании кафедры экономики и менеджмента от «20»мая 2022г. протокол № 9
зав. кафедрой  Е.В. Кашеева

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии ЭФ от «20»мая 2022г. протокол № 9
Председатель УМК  Н. В. Снегирева

СОГЛАСОВАНО:

Зав. выпускающей кафедрой экономики и менеджмента  Е.В. Кашеева
«20»мая 2022г.