Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 23.09.2023 16:59:42
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
/Московский Политех/

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
экономики и управления
_____ П.А. Аркатов
«31» августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Организационное поведение»

Направление подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

Образовательная программа

«Управление бизнес-процессами»

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная, очно-заочная

Москва, 2021

1. Цели освоения дисциплины

Основной целью дисциплины «Организационное поведение» является развитие профессиональной компетентности бакалавра менеджмента в области управления организациями различных организационно - правовых форм на основе понимания закономерностей поведения работников в данных социальных системах. В рамках курса «Организационное поведение» предполагается развитие таких качеств как ориентация на достижение социально-значимых целей; аналитическое мышление; гибкость мышления; социальная и профессиональная мобильность; социальная и гражданская активность.

Исходя из этого, **основными задачами** дисциплины «Организационное поведение» являются:

1. Сформировать целостное представление об организации как социальной системе, обладающей разными уровнями и качествами, и об основных теориях и концепциях организационного поведения персонала.

2. Способствовать овладению методами научной организации труда и проектирования развития социальных систем, а также освоению методов прогнозирования не только проблем в развитии организаций, но и в организационном поведении работников, включенных в инновационные процессы.

3. Способствовать развитию способностей к поддержанию психологического здоровья и оптимального морально - психологического состояния, как у отдельных сотрудников, так и в организации в целом.

4. Сформировать основы социальной ответственности менеджеров перед работниками организации.

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата

Дисциплина «Организационное поведение» относится к числу учебных дисциплин базовой части цикла (Б1.1) образовательной программы бакалавриата. Дисциплина «Теория организации и организационное поведение» взаимосвязана логически и содержательно-методически со следующими дисциплинами и практиками ОП:

В базовой части базового цикла (Б1.1):

- Основы менеджмента;
- Введение в профессию;
- Менеджмент в отраслях и сферах деятельности;

В части дисциплин по выбору (Б1.3):

- Форсайт-менеджмент;
- Управление малым бизнесом.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

Код компетенции	**В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать**	**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**
ОПК-4	Способностью выявлять и оценивать новые рыночные возможности разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ОПК-4.1. Знает методы выявления и оценки новых рыночных возможностей, разработки бизнес-планов создания и развития новых направлений деятельности организаций. ОПК-4.2. Умеет выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности организаций. ОПК-4.3. Владеет навыками и методами выявления и оценки новых рыночных возможностей, разработки бизнес-планов создания и развития новых направлений деятельности организаций.

4. Структура и содержание дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины **по очной форме обучения** составляет 5 зачетных единиц, т.е. **180** академических часа (из них 108 часов – самостоятельная работа студентов). Дисциплина изучается на первом и втором курсе.

Второй семестр: лекции – 18 часов, семинарские занятия – 36 часов, форма контроля – экзамен;

по очно-заочной форме обучения составляет 5 зачетных единиц, т.е. **180** академических часа (из них 126 часов – самостоятельная работа студентов). Дисциплина изучается на первом и втором курсе.

Второй семестр: лекции – 18 часов, семинарские занятия – 18 часов, форма контроля – экзамен;

Структура и содержание дисциплины «Теория организации и организационное поведение» по срокам и видам работы отражены в приложении.

Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Организация и организационное поведение: взаимосвязь понятий и процессов

История организационной теории и теории организационного поведения. Организация как система. Внутренняя и внешняя среда. Ресурсы организации. Типы и виды организационных систем. Типовые организационные структуры. Организационно - правовые формы организационных систем. Объединение организаций.

Семинар 1. Законы организации. Модели организационного поведения по Дж. Ньюстрому, Ю.Б. Красовскому.

Семинар 2. Понятие «поведение», модели трудового по- ведения; понятие «личность», формирование преданности, лояльности и организационной идентичности; понятие «организация», организация как малая, средняя, большая группа.

Тема 2. Организация как статическая система. Основные детерминанты организационного поведения

Организационная структура как характеристика социальной системы. Простые и сложные структуры. Типовые организационные структуры и межкомпонентные связи в организации. Правила построения рациональных структур. Организационная иерархия как основа организационного поведения. Групповые нормы, групповой статус как детерминанты поведения в организации. Личностные и культурные детерминанты поведения личности в организации: ценности и установки. Культурные детерминанты организационного поведения. Организация как группа. Организационное поведение в группе. Поведение индивида в группе. Влияние группы на поведение сотрудников: групповые эффекты, групповые процессы, групповые состояния. Групповая динамика. Ситуационные факторы, влияющие на групповое организационное поведение.

Семинар 3. Влияние организационной культуры на эффективность деятельности: модель В. Сате, модель Т. Питерса-Р.Уотермана, модель Т.Парсона. Организационное поведение и национальная культура.

Семинар 4. Параметры межкультурных различий по Э.Хофстеде. Влияние национального менталитета на оргповедение персонала организации.

Межкультурные различия в системе бизнес-коммуникаций. Проблемы культурной адаптации. Семинар .Ценности и установки в организационном поведении (просмотр и анализ к/фильма «Перелом», реж. Г.Хоблит).

Тема 3. Организация как динамическая система. Управление организационным поведением в условиях изменений

Организация как система процессов. Основные, поддерживающие и управленческие процессы в организации. Процессы по фазам жизненного цикла организации. Процессы организационных изменений. Современные тенденции организационных изменений. Управление организационным поведением в условиях изменений. Факторы, детерминирующие организационные изменения. Симптомы организационных изменений.

Семинар 5. Этапы инновационного процесса в организации. Психологическое сопротивление инновациям: причины, виды, формы. Методы управления сопротивлением организационным изменениям.

Семинар 6. Психологические и организационные приемы нейтрализации сопротивления инновационной деятельности в организации. Методы преодоления сопротивления: принудительный, адаптивный, кризисный, управление сопротивлением. Управление организационным поведением в условиях изменений.

Тема 4. Организация как самоорганизующаяся система. Процессы самоуправления и саморазвития личности и группы

Организация и самоорганизация в социальных системах. Самоорганизация как процесс и как явление. Самоуправление в организации: реализация особых потребностей человека, цели и средства их реализации. Коллективная самоорганизация.

Семинар 7. Проблема стихийного организационного поведения. Организация и стихийное массовое поведение.

Семинар 8. Управление массовидным поведением. Проблема слухов в организации, управление слухами.

Тема 5. Внутренняя среда организации. Контекстуальный подход

Факторы, влияющие на формирование организационной структуры. Цели организации как фактор, влияющий на выбор структуры. Концепция «управления по целям» П.Друкера. Стратегия организации как фактор, влияющий на выбор структуры. Концепция А.Чендлера Технология как фактор, влияющий на выбор структуры.

Семинар 9. Концепция Вудворт. Концепция Томпсона. Размер организации как фактор, влияющий на выбор структуры. Исследования Астонской группы. Тип персонала как фактор, влияющий на выбор структуры.

Семинар 10. Работы представителей классической школы и школы человеческих отношений, определяющие взаимосвязь типа персонала и структуры организации. Тип организационной культуры как фактор, влияющий на выбор структуры

Тема 6. Внутренняя среда организации. Проектный подход

Проектный подход: задачи организационного проектирования в рамках искусственной модели организации. Процесс формирования организационной структуры.

Семинар 11. Принципы и методы проектирования. Организационный дизайн.

Семинар 12. Концепция организационного дизайна Г. Минцберга и ее значение для развития теории организаций. Оценка эффективности организационных структур.

Тема 7. Внутриорганизационные процессы

Власть в организациях. Легитимация властных отношений. Власть и авторитет. Типы власти. Типология М.Вебера: харизматическое господство, традиционное господство, легальное господство. Модель «идеальной бюрократии» М.Вебера.

Семинар 13. Лидерство и руководство. Процесс принятия решений в организациях. Классификация организационных решений. Этапы и методы принятия решений. Организационные коммуникации: подходы к определению понятия.

Семинар 14. Процесс коммуникаций: элементы и направления организационных коммуникаций. Помехи и коммуникационные барьеры.

Тема 8. Внешняя среда организации

Понятие внешней среды, основные характеристики и параметры измерения внешней среды. Проблема границ организации. Открытые и закрытые организационные системы. Инвайронментальные концепции организации.

Семинар 15. Альтернативные концепции взаимоотношений организации и внешней среды: адаптация и естественный отбор. Адаптация организации: проблема неопределенности и ресурсная зависимость.

Семинар 16. Стратегии приспособления организации к внешней среде. Перспектива естественного отбора: понятие организационной популяции, экологической ниши. Выживание организации.

Тема 9. Организационное развитие

Понятие организационные изменений. Различные подходы к определению источников и причин организационных изменений. Классификации организационных изменений. Процесс организационных изменений: факторы, агенты изменений, методы интервенции, модели оценки изменений.

Семинар 17. Различные подходы к понятию организационного развития. Фокусная и популяционная перспектива организационного развития. Представление об организационном развитии в естественной модели организации: теория жизненных циклов организации.

Семинар 18. Представление об организационном развитии в искусственной модели организации: организационное проектирование: принципы, этапы и методы

5. Образовательные технологии

Методика преподавания дисциплины «Теория организации и организационное поведение» и реализация компетентностного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

– дискуссии по проблемным вопросам (по результатам самостоятельной работы);

– обсуждение и докладов по дисциплине;

– обсуждение эссе.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

В процессе обучения используются следующие оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций:

Текущий контроль осуществляется на семинарских занятиях и в ходе выполнения контрольных работ и тестов. Формы текущего контроля: дискуссии, обсуждения деловых хозяйственных ситуаций, подготовка докладов, эссе, контрольная рабоа, тестирование..

Экзамен проводится в письменной (ответы на теоретические вопросы и выполнение практического задания) и устной (ответы на дополнительные вопросы) форме.

При выполнении текущего контроля возможно использование тестового материала. Образцы контрольных вопросов и заданий для проведения текущего контроля приведены в приложении. При реализации программы бакалавриата организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. Все материалы размещаются в СДО Московского Политеха.

ЭОР по данной дисциплине находится в разработке.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Содержание самостоятельной работы студентов

Работа с рекомендованной литературой, поддерживающей теоретический и практический материал, подготовка докладов, эссе, подготовка к семинарам и контрольной работе.

Формой текущего контроля является доклад, выполнение заданий и задач к контрольной работе, тесты, эссе**.**

6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

6.1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующие компетенции:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать
ОПК-4	Способностью выявлять и оценивать новые рыночные возможности разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

ОПК-4 - Способностью выявлять и оценивать новые рыночные возможности разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций				
ОПК-4.1. Знает методы выявления и оценки новых рыночных возможностей, разработки бизнес-планов создания и развития новых направлений деятельности организаций.	Обучающийся демонстрирует фрагментарное представление о функциях, целях, эффективности и разновидности структурных подходов при исследовании организаций.	Обучающийся демонстрирует неполные представления о функциях, целях, эффективности и разновидности структурных подходов при исследовании организаций.	Обучающийся демонстрирует сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о функциях, целях, эффективности и разновидности структурных подходов при исследовании организаций.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: функциии, цели, эффективность и разновидность структурных подходов при исследовании организаций.
ОПК-4.2. Умеет выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности организаций.	У обучающего фрагментарное умение использовать методологические и теоретические основы анализа организационных отношений, процессов организационно-экономического развития сложных социальных систем при проектировании организационных структур управления на предприятии.	Обучающийся демонстрирует несистематическое применение умений использовать методологические и теоретические основы анализа организационных отношений, процессов организационно-экономического развития сложных социальных систем при проектировании организационных структур управления на предприятии.	У обучающего в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение использовать методологические и теоретические основы анализа организационных отношений, процессов организационно-экономического развития сложных социальных систем при проектировании организационных структур управления на предприятии.	Обучающийся демонстрирует сформированное умение использовать методологические и теоретические основы анализа организационных отношений, процессов организационно-экономического развития сложных социальных систем при проектировании организационных структур управления на предприятии.
ОПК-4.3. Владеет навыками и методами выявления и оценки новых рыночных возможностей, разработки бизнес-планов создания и развития новых направлений,	У обучающего отсутствие различных теоретических и технологических подходов к формированию программ организационных изменений	У обучающего фрагментарное владение различными теоретическими и технологическими подходами к формированию программ организационных изменений	У обучающего в целом успешное, но не систематическое владение различными теоретическими и технологическими подходами к формированию программ организационных изменений	У обучающего успешное и систематическое владение различными теоретическими и технологическими подходами к формированию программ организационных изменений

Шкалы оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание:

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Теория организации и организационное поведение» (выполнили задания и задачи к контрольной работе, тесты, подготовили доклад и эссе).

Шкала оценивания	**Описание**
Отлично	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Хорошо	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует неполное, правильное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, либо если при этом были допущены 2-3 несущественные ошибки.
Удовлетворительно	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, в котором освещена основная, наиболее важная часть материала, но при этом допущена одна значительная ошибка или неточность.
Неудовлетворительно	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду

	показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Фонды оценочных средств представлены в Приложении 1 к рабочей программе.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

а) основная литература:

1. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; под редакцией С. А. Баркова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00926-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511105

2. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16430-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531024

б) дополнительная литература:

1.Мусийчук, С.В. Организационное поведение : учебное пособие / С.В. Мусийчук, М.В. Мусийчук. — 2-е изд. — Москва : ФЛИНТА, 2017. — 193 с. https://e.lanbook.com/book/104922

2. Ружанская, Л.С. Теория организации : учебное пособие / Л.С. Ружанская, А.А. Яшин, Ю.В. Солдатова. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2017. — 200 с. https://e.lanbook.com/reader/book/92712/#1

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

- Офисные приложения, Microsoft Office 2013 (или ниже) – Microsoft Open License. Лицензия № 61984042

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Аудитория для лекционных и семинарских занятий общего фонда. Столы учебные со скамьями, аудиторная доска, переносной мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук). Рабочее место преподавателя: стол, стул.

9. Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой

дисциплины. В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Преподаватель приводит список используемых и рекомендуемых источников для изучения конкретной темы. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции. При чтении лекций по дисциплине могут использоваться электронные мультимедийные презентации.

Методические указания для обучающихся при работе на семинаре

Семинары реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины. В ходе подготовки к семинарам обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар.

Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к семинарским занятиям требует ответственного отношения. На интерактивных занятиях студенты должны проявлять активность.

Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельной темы учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по определяется учебным планом. При самостоятельной работе студент взаимодействует с рекомендованными материалами при участии преподавателя в виде консультаций. Для выполнения самостоятельной работы предусмотрено Методическое обеспечение. Электронно-библиотечной система (электронная библиотека) университета обеспечивает возможность индивидуального доступа каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

10.Методические рекомендации для преподавателя

(Методические рекомендации по составлению презентаций)

Презентация (от английского слова - представление) – это набор цветных картинок-слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального

формата с расширением PP. Термин «презентация» (иногда говорят «слайд-фильм») связывают, прежде всего, с информационными и рекламными функциями картинок, которые рассчитаны на определенную категорию зрителей (пользователей).

Мультимедийная компьютерная презентация – это:

- динамический синтез текста, изображения, звука;
- самые современные программные технологии интерфейса;
- интерактивный контакт докладчика с демонстрационным материалом;
- мобильность и компактность информационных носителей и оборудования;
- способность к обновлению, дополнению и адаптации информации;
- невысокая стоимость.

Правила оформления компьютерных презентаций

Общие правила дизайна

Многие дизайнеры утверждают, что законов и правил в дизайне нет. Есть советы, рекомендации, приемы. Дизайн, как всякий вид творчества, искусства, как всякий способ одних людей общаться с другими, как язык, как мысль — обойдет любые правила и законы.

Однако, можно привести определенные рекомендации, которые следует соблюдать, во всяком случае, начинающим дизайнерам, до тех пор, пока они не почувствуют в себе силу и уверенность сочинять собственные правила и рекомендации.

Правила шрифтового оформления:

- Шрифты с засечками читаются легче, чем гротески (шрифты без засечек);
- Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы.
- Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета.
- Правила выбора цветовой гаммы.
- Цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов.
- Существуют не сочетаемые комбинации цветов.
- Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст.
- Белый текст на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается).

Рекомендации по дизайну презентации

Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызывала отрицательных эмоций (подсознательных или вполне осознанных), необходимо соблюдать правила ее оформления.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической — яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Рассмотрим рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида.

Оформление текстовой информации:

- размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);
- цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
- курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Оформление графической информации:

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;
- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Содержание и расположение информационных блоков на слайде:

- информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);
- рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда;
- желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;
- ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;
- информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо;
- наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;
- логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки бакалавров **38.03.02 «Менеджмент»**.

Приложение 1

Структура и содержание дисциплины «Оганизационное поведение» по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» образовательная программа «Управление бизнес-процессами» (очная форма обучения)

n/n	Раздел	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации	
				Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	Эссе	Т	ДС	К/р	Э	З
1	Тема 1. Организация и организационное поведение: взаимосвязь понятий и процессов	2		2	4		10					+			
2	Тема 2. Организация как статическая система. Основные детерминанты организационного поведения	2		2	4		10			+		+			
3	Тема 3. Организация как динамическая система. Управление организационным поведением в условиях изменений	2		2	4		10					+			
4	Тема 4. Организация как самоорганизующаяся система. Процессы самоуправления и саморазвития личности и группы	2		2	4		10			+		+			
5	Тема 5. Внутренняя среда организации. Контекстуальный подход	2		2	4		10					+			
6	Тема 6. Внутренняя среда организации. Проектный подход	2		2	4		10			+		+			
7	Тема 7. Внутриорганизационные процессы	2		2	4		10					+			
8	Тема 8. Внешняя среда организации	2		2	4		10			+	+	+			
9	Тема 9. Организационное развитие	2		2	4		10						+		
	Форма аттестации во втором семестре									1	1	1	1	Э	
	Итого во втором семестре			18	36		90								

Приложение 1

Структура и содержание дисциплины «Оганизационное поведение» по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» образовательная программа «Управление бизнес-процессами» (очно-заочная форма обучения)

n/n	Раздел	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации	
				Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	Эссе	Т	ДС	К/р	Э	З
1	Тема 1. Организация и организационное поведение: взаимосвязь понятий и процессов	2	1-2	2	2		12					+			
2	Тема 2. Организация как статическая система. Основные детерминанты организационного поведения	1	3-4	2	2		12			+		+			
3	Тема 3. Организация как динамическая система. Управление организационным поведением в условиях изменений	1	5-6	2	2		12					+			
4	Тема 4. Организация как самоорганизующаяся система. Процессы самоуправления и саморазвития личности и группы	1	7-8	2	2		12			+		+			
5	Тема 5. Внутренняя среда организации. Контекстуальный подход	1	9-10									+			
6	Тема 6. Внутренняя среда организации. Проектный подход	2	11-12							+		+			
7	Тема 7. Внутриорганизационные процессы	2	13-14	2	2		12					+			
8	Тема 8. Внешняя среда организации	2	15-16	2	2		12			+	+	+			
9	Тема 9. Организационное развитие	2	17-18	2	2		12						+		
	Форма аттестации во втором семестре									1	1	1	1	Э	
	Итого во втором семестре			18	18		108								

Приложение к
рабочей программе

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

ОП (образовательная программа): «Управление бизнес-процессами»

Форма обучения: очная, очно-заочная

Вид профессиональной деятельности: организационно-управленческая, информационно-аналитическая, предпринимательская

Кафедра: **«Менеджмент»**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Организационное поведение

Состав: 1. Паспорт фонда оценочных средств

2. Описание оценочных средств:

задания и задачи к контрольной работе, тесты, темы докладов и эссе, вопросы к экзамену

Составитель:

зав каф., к.э.н., доц. Аленина Е.Э.

Москва, 2021 год

Таблица 1

ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Организационное поведение					
ФГОС ВО **38.03.02 «Менеджмент»**					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие **компетенции**:					
КОМПЕТЕНЦИИ		**Перечень компонентов**	**Технология формирования компетенций**	**Форма оценочного средства****	**Степени уровней освоения компетенций**
ИНДЕКС	**ФОРМУЛИРОВКА**				
ОПК4	Способностью выявлять и оценивать новые рыночные возможности разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ОПК-4.1. Знает методы выявления и оценки новых рыночных возможностей, разработки бизнес-планов создания и развития новых направлений деятельности организаций. ОПК-4.2. Умеет выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности организаций. ОПК-4.3. Владеет навыками и методами выявления и оценки новых рыночных возможностей, разработки бизнес-планов создания и развития новых направлений	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия	Эссе, Т, экзамен	**Базовый уровень** - владеет организацией работы по проектированию методов выполнения управленческих процессов, составлением положений о структурных подразделениях (отделах, цехах) производственной организации, должностных инструкций работникам **Повышенный уровень** – владеет внесением необходимых изменений и дополнений в должностные инструкции

**- Сокращения форм оценочных средств см. в приложении 2 к РП.

Приложение 2
к рабочей программе

Перечень оценочных средств по дисциплине «Организационное поведение»

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Тест (Т)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и уменийобучающегося.	Фонд тестовых заданий
2	Контрольная работа (К/Р)	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий
3	Доклад, сообщение (ДС)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно- практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
4	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием	Темы эссе
5	Экзамен	Итоговая форма оценки знаний. В высших учебных заведениях проводятся во время экзаменационных сессий.	Вопросы к экзамену

Вопросы к экзамену
по дисциплине «Организационное поведение»
формирование компетенции ОПК-4

1. Взаимосвязь теории организации с другими науками: привести примеры, охарактеризовать.
2. Организация как процесс и как явление: характеристика, примеры.
3. Понятие «система»: определение, примеры, виды и типы систем.
4. Основные понятия теории организации: перечислить, охарактеризовать.
5. Определение организации и основные понятия теории организации.
6. Теория организации: функции и цели изучения.
7. Классическая теория организации в работах Ф.У. Тейлора, А. Файоля, Ф. и Л. Гилбрет.
8. Содержание и функции организационных отношений: перечислить, охарактеризовать, привести примеры.
9. Системный подход как метод управления: становление системного подхода, динамика формирования теории систем.
10. Система, как совокупность взаимосвязанных действующих элементов.
11. Признаки системы: перечислить и охарактеризовать.
12. Свойства системы: перечислить и охарактеризовать.
13. Техническая, биологическая и социальная (общественная) подсистемы общества: раскрыть сущность, привести примеры.
14. Классификация систем: перечислить и охарактеризовать.
15. Особенности социальных систем: перечислить, охарактеризовать, привести примеры.
16. Организация как процесс: сущность, регулирование, примеры.
17. Организация как явление: сущность, регулирование, виды, примеры.
18. Состав и типы организационных отношений: охарактеризовать, привести примеры.
19. Как определяется статическое и динамическое состояние организации: обосновать, привести примеры.
20. Линейная и кольцевая схемы организационных отношений: схематическое изображение, характеристика, примеры.
21. Колесообразная и звездообразная схемы организационных отношений: схематическое изображение, характеристика, примеры.
22. Иерархическая схема организационных отношений: схематическое изображение, характеристика, примеры.
23. Штабная схема организационных отношений: схематическое изображение, характеристика, примеры.
24. Матричная схема организационных отношений: схематическое изображение, характеристика, примеры.
25. Особенности организационных отношений в человеко-машинных системах: схематическое изображение, характеристика, примеры.
26. Внутренняя среда организации: характеристика, примеры.
27. Внешняя среда организации: характеристика, примеры.
28. Структура управления организацией и принципы ее формирования.
29. Формирование иерархических и бюрократических структур управления. Примеры.
30. Линейная организационная структура: формирование, принципы, эффективность, достоинства, недостатки.
31. Линейно-функциональная организационная структура: формирование, принципы, эффективность, достоинства, недостатки.

32. Линейно-штабная организационная структура: формирование, принципы, эффективность, достоинства, недостатки.
33. Дивизионная организационная структура: формирование, принципы, эффективность, достоинства, недостатки.
34. Матричная организационная структура: формирование, принципы, эффективность, достоинства, недостатки.
35. Социальная организация: характеристика, виды, значение в экономике. Примеры.
36. Классификация социальных организаций по правовому статусу.
37. Хозяйственная организация: характеристика, виды, значение в экономике. Примеры.
38. Классификация хозяйственных организаций. Примеры.
39. Перечислить и охарактеризовать основные единичные организационные формы компаний.
40. Перечислить и охарактеризовать основные групповые организационные формы компаний.
41. Принципы статической организации: перечислить, охарактеризовать, привести примеры.
42. Принципы динамической организации: перечислить, охарактеризовать, привести примеры.
43. Закон синергии: формулировка, три варианта действия закона.
44. Чем определяется потенциал организации? Как влияет потенциал составляющих ресурсов на общий потенциал организации?
45. Перечислите признаки достижения положительной синергии в организации.
46. Закон развития: формулировка, три варианта действия закона.
47. Закон информированности-упорядоченности: формулировка, три варианта действия закона.
48. Роль информации в управленческой деятельности. Примеры.
49. Закон единства анализа и синтеза: формулировка, три варианта действия закона.
50. Закон композиции и пропорциональности: формулировка, три варианта действия закона.
51. Состав и содержание принципов самоуправления.
52. Самоорганизация в организации: виды, элементы и эффективность.
53. Организационное поведение как научная дисциплина. Цели и задачи теории организационного поведения
54. Организационное поведение как предмет изучения, управления и развития
55. Понятие «поведение» в современной общественной науке
56. Организационное поведение как разновидность социального поведения
57. Виды организационного поведения
58. Основные проблемы организационного повеления
59. Подходы к изучению организационного поведения
60. Особенности организационного поведения
61. Социальная структура организации
62. Личность в организации
63. Возможности и цели личности в организации
64. Ожидания личности в организации
65. Группы: понятия, классификация, стадии развития
66. Групповое поведение
67. Групповая сплоченность как показатель дееспособности команды
68. Симптомы группового давления
69. Неформальные группы в организации
70. Факторы групповой сплоченности

71. Психологическая совместимость
72. Межличностное общение в организации
73. Особенности группового общения
74. Управление поведением в организации
75. Методы изучения организационного поведения
76. Применение методов прикладной социологии и социальной психологии в изучении организационного поведения
77. Основные виды социологического исследования при изучении проблем организационного поведения
78. Основные этапы проведения социологического исследования
79. Применение социометрии в изучении организационного поведения
80. Применение социального эксперимента в изучении организационного поведения
81. Основные механизмы влияния на поведение окружающих.
82. Общение людей в группах, организациях.
83. Процессуальные теории мотиваций.
84. Содержательные теории мотиваций.
85. Влияние внешних и внутренних факторов на поведение людей в организации.
86. Взаимодействие внутри организации и его особенность.
87. Мотивация как основа организационного поведения.
88. Роль, статус, норма и их характеристики.
89. Факторы, влияющие на организационное поведение индивидуума.
90. Основные препятствия для эффективного взаимодействия.
91. Определение системы и требования, предъявляемые к построению и ее функционированию.
92. Окружающая среда как набор факторов: общество, труд, деньги, рынок, процедуры, производство.
93. Манипуляция во взаимодействии с людьми, ее технология.
94. Управление конфликтом: их разрешение. Как избегать конфликты.
95. Профессиональные качества женщин и мужчин – бизнесменов.
96. Коммуникация: определение, основные теории коммуникации. Сущность и задачи менеджера в области коммуникации.
97. Формирование органических (адаптивных) структур управления. Примеры.
98. Коммуникационный процесс: характеристика, структура, схема.
99. Разновидности коммуникаций в организации: перечислить, охарактеризовать.
100. Коммуникационные сети: определение, виды (к каждому виду - схему).
101. Коммуникационные стили: перечислить, дать характеристику, привести примеры. Факторы, влияющие на эффективность коммуникаций.
102. Социальные законы: особенности, типы, примеры.
103. Закон самосохранения: формулировка, влияние внешних и внутренних факторов на з-н самосохранения.
104. Уровни самосохранения: перечислить, охарактеризовать, указать диапазон значений параметра самосохранения.

Форма экзаменационного билета

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Факультет экономики и управления
Кафедра «Менеджмент»
Дисциплина: Организационное поведение
Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»
Курс: 1, группа _____, форма обучения: очная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1.

1. Вопрос, оценивающий компетенцию ОПК-4.
2. Вопрос, оценивающий компетенцию ОПК-4

Утверждено на заседании кафедры «__2_» сентября 2020 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой «Менеджмент» _____ /Алёнина Е.Э./

Темы эссе по дисциплине

«Организационное поведение»

(формирование компетенции ОПК-4)

1. «Стеклянный потолок» для женщин – руководителей в современных организациях.
2. «Человек технологический»: актуальность такого понятия для современного бизнеса.
3. «Человек этический» - новая категория организационного поведения.
4. Аспекты взаимодействия организационного поведения и психологии.
5. Виртуальный бизнес.
6. Влияние организационной культуры на отбор персонала.
7. Влияние сферы деятельности человека на отношение к заработной плате.
8. Гендерная дискриминация в российских организациях.
9. Зависимость уровня стресса и вида деятельности.
10. Методы изучения организационного поведения.
11. Научающиеся организации: перспективы их развития в России.
12. Особенности конфликтов между формальными и неформальными организациями.
13. Особенности развития интерактивных коммуникаций.
14. Особенности формирования коммуникативных барьеров в современном российском бизнесе.
15. Проблемы вторжения в частную жизнь работника.
16. Развитие нетрадиционных классификаций человека и их адекватность.
17. Современные проблемы диверсификации рабочей силы.
18. Стимулирующие системы заработной платы.
19. Типология мышления и ее роль для современных организаций.
20. Уровни организационной культуры.

21. Феномен «человека экономического» в современном организационном поведении.
22. Этнические проблемы в организации.

Требования к написанию эссе.

1. Эссе должно иметь следующую структуру:

- Вступление (введение) – определяет тему эссе и содержит определения основных встречающихся понятий.

- Содержание (основная часть) – аргументированное изложение основных тезисов. Основная часть строится на основе аналитической работы, в том числе - на основе анализа фактов. Наиболее важные теоретические понятия, входящие в эссе, систематизируются, иллюстрируются примерами. Суждения, приведённые в эссе должны быть доказательны.

- Заключение – это окончательные выводы по теме, то, к чему пришел автор в результате рассуждений. Заключение суммирует основные идеи. Заключение может быть представлено в виде суммы суждений, которые оставляют поле для дальнейшей дискуссии.

2. Эссе должно быть представлено в печатном варианте, объемом не менее 3 страниц печатного текста.

Критерии оценки эссе

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся демонстрирует четкость постановки проблемы в рамках заявленной темы, эрудицию, умеет вычленять причинно-следственные связи, способен анализировать проблему, умеет формулировать выводы, проявляет творческий подход и самостоятельность мышления, владеет литературным языком.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся демонстрирует четкость постановки проблемы в рамках заявленной темы, эрудицию, Понимание отличий между учебным, публицистическим, научно- популярным и научным текстами, умеет вычленять причинно-следственные связи, умеет формулировать выводы.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся демонстрирует логику мышления, но не аргументирует основные положения и выводы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда не выполнены условия, позволяющие выставить оценку «удовлетворительно».

Задания и задачи к контрольной работе по дисциплине «Организационное поведение» (формирование компетенций ОПК-4)

Задание 1. Решите приведенные ниже задачи.

Задача 1.

Управляющие хорошо знают, что в малой рабочей группе значительно легче добиться единства действий, чем в 20 большой. Какие из приведенных ниже причин этого являются обоснованными?

А. Образ мышления одного человека отличается от образа мышления другого. Поэтому в малой группе легче найти общую для всех точку соприкосновения. В большой группе добиться этого значительно труднее, поскольку общение в малой группе интенсивнее, чем в большой.

Б. Если группа малочисленна, то в ней легче обеспечить единство действий. Это связано со стремлением людей к взаимопониманию.

В. В любой группе всегда есть люди, чье мнение расходится с мнением окружающих. Если группа малочисленна, то, естественно, и меньше таких людей. Поэтому не требуется затрачивать слишком много усилий на их уговоры.

Задача 2.

Чтобы повысить коэффициент полезного действия работников в торговле и на производстве, их вовлекают в соревнование. Какое из приведенных ниже положений, касающихся соревнования, является правильным?

А. Поскольку считается, что человек стремится одержать над другими верх, его следует вовлекать в соревнование.

Б. Соревнования нередко повышают коэффициент полезного действия человека в трудовой деятельности. Однако человек, не имеющий перспективы победить в соревнованиях, постепенно отказывается от них. Соревнования, проводимые в течение дли- тельного времени, не повышают, а, наоборот, понижают коэффициент полезного действия работников.
В. В соревновании только часть работников напрягают свои силы, вкладывают душу в работу. Большинство же не меняют привычного для себя трудового ритма. Поэтому соревнование почти не влияет на коэффициент полезного действия работников.

Задача 3.

В Японии в основе управления организацией лежит феномен группизма. Долг и обязанность управляющего заключаются в том, чтобы сформировать атмосферу взаимовыручки, взаимодействия среди подчиненных. Какие, по Вашему мнению, из приведенных ниже мер являются наиболее эффективными для культивирования такой атмосферы?

А. Будь то сфера производства или сфера торговли, на предприятии следует создавать своего рода атмосферу соперничества между рабочими группами.
Б. Уточнить объем работы в рамках предприятия, распределить ее между всеми подчиненными, с тем чтобы каждый не выходил за рамки своей компетенции. Одновременно с этим осуществлять руководство таким образом, чтобы гарантировать успешное выполнение работы каждым работником и чтобы никто не мешал друг другу.

В. Провести неофициальные мероприятия, например, дружеские встречи или экскурсии, в ходе которых работники могли бы с удовольствием и непринужденно пообщаться друг с другом. Наряду с этим надо с помощью собраний и других мероприятий способствовать тому, чтобы работники учились понимать характер работы друг друга.

Задание 2.

Инструкция:

Проанализируйте, описанные ниже управленческие ситуации. Определите, какой из ответов руководителя отражает:
Д — ориентацию руководителя на достижение целей деятельности;

П — ориентацию руководителя на сохранение психологического климата и взаимоотношений в коллективе;
С — ориентацию руководителя на поддержание собственного авторитета;
О — ориентацию руководителя на поддержание официальной субординации.

Ситуация 1.

Ваш непосредственный начальник, минуя вас, дает срочное задание вашему подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания. Вы и ваш начальник считаете свои задания неотложными. Выберите наиболее приемлемый для вас вариант решения.

А. Не оспаривая задания начальника, буду строго придерживаться должностной субординации, предложу подчиненному отложить выполнение текущей работы.

Б. Все зависит от того, насколько авторитетен для меня начальник.
В. Выражу подчиненному свое несогласие с заданием начальника, предупрежу его, что в подобных случаях буду отменять задания, поручаемые ему без согласования со мной.

Г. В интересах дела предложу подчиненному выполнить начальную работу.

Ситуация 2.

Между двумя вашими подчиненными возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращался к вам с просьбой, чтобы вы разобрались и поддержали его позицию. Выберите свой вариант поведения в этой ситуации.

А. Я должен пресечь конфликт на работе, а разрешить кон- фликтные взаимоотношения — это их личное дело.

Б. Лучше всего попросить разобраться в конфликте пред- ставителей общественных организаций.

В. Прежде всего лично попытаться разобраться в мотивах конфликта и найти приемлемый для обоих способ примирения.

Г. Выяснить кто из членов коллектива служит авторитетом для конфликтующих и попытаться через него воздействовать на этих людей.

Ситуация 3.

В самый напряженный период завершения производственного задания в бригаде совершен неблаговидный поступок, нарушена трудовая дисциплина, в результате чего до- пущен брак. Бригадиру неизвестен виновник, однако выявить и наказать его надо. Как бы вы поступили на месте бригадира? Выберите прием- лемый для вас вариант решения.

А. Оставлю выяснение фактов по этому инциденту до оконча- ния выполнения производственного задания.

Б. Заподозренных в проступке вызову к себе, круто погово- рю с каждым с глазу на глаз, предложу назвать виновного.

В. Сообщу о случившемся тем из рабочих, которым наибо- лее доверяю, предложу им выяснить конкретных виновных.

Г. После смены проведу собрание бригады, публично по- требую выявления виновных и их наказания.

Ситуация 4.

Вам предоставлена возможность выбрать себе заместителя. Имеется несколько кандидатур. Каждый претендент отличается следующими качествами.

А. Первый стремится прежде всего к тому, чтобы наладить доброжелательные товарищеские отношения в коллективе, создать на работе атмосферу взаимного доверия и дружеского расположения, предпочитает избегать конфликтов, что не всеми понимается правильно.

Б. Второй часто предпочитает в интересах дела идти на обострение отношений «не взирая на лица», отличается повышенным чувством ответственности за порученное дело.

В. Третий предпочитает работать строго по правилам, всегда аккуратен в выполнении своих должностных обязанностей, требователен к подчиненным.

Г. Четвертый отличается напористостью, личной заинтересованностью в работе, сосредоточен на достижении своей цели, всегда стремится довести дело до конца, не придает большого значения возможным осложнениям во взаимоотношениях с подчиненными.

Ситуация 5.

Вам предлагается выбрать себе заместителя. Кандидаты отличаются друг от друга следующими особенностями взаимоотношений с вышестоящим начальством.

А. Первый быстро соглашается с мнением или распоряжением начальника, стремится четко, безоговорочно и в установленные сроки выполнять все его задания.

Б. Второй может быстро согласиться с мнением начальника, заинтересованно и ответственно выполнять все его распоряжения и задания, но только в том случае, если начальник авторитетен для него.

В. Третий обладает богатым профессиональным опытом и знаниями, хороший специалист, умелый организатор, но бывает неуживчив, труден в контакте.

Г. Четвертый очень опытный и грамотный специалист, но всегда стремится к самостоятельности и независимости в работе, не любит, когда ему мешают.

Ситуация 6.

Подчиненный второй раз не выполнил ваше задание в срок, хотя обещал и давал слово, что подобного случая больше не повторится. Как бы вы поступили?

А. Дождаться выполнения задания, а затем сурово поговорить наедине, предупредив в последний раз.

Б. Не дожидаться выполнения задания, поговорить с ним о причинах повторного срыва, добиться выполнения задания, наказать за срыв рублем.

В. Посоветоваться с опытным работником, авторитетным в коллективе, как поступить с нарушителем? Если такого работника нет, вынести вопрос о недисциплинированности работника на собрание коллектива.

Г. Не дожидаясь выполнения задания, решить вопрос о наказании работника.
В дальнейшем повысить требовательность и контроль за его работой.

Ситуация 7.

Подчиненный игнорирует ваши советы и указания, делает по-своему, не обращая внимания на замечания, не исправляя того, что вы ему указываете. Как вы будете поступать с этим подчиненным в дальнейшем?

А. Разобравшись в мотивах упорства и видя их несостоятельность, применю обычные административные меры наказания.

Б. В интересах дела постараюсь вызвать его на открытый разговор, попытаюсь найти с ним общий язык, настроить на деловой контакт.

В. Обращусь к активу коллектива — пусть обратят внимание на его неправильное поведение и применят меры общественного воздействия.

Г. Попытаюсь разобраться в том, не делаю ли я сам ошибок во взаимоотношениях с этим подчиненным, потом решу, как поступить.

Ситуация 8.

В трудовой коллектив, где имеется конфликт между двумя группировками по поводу внедрения новшеств, пришел новый руководитель, приглашенный со стороны. Каким образом, по вашему мнению, ему лучше действовать, чтобы нормализовать психологический климат в коллективе?

А. Прежде всего установить деловой контакт со сторонниками нового, не принимая всерьез доводы сторонников старого порядка, вести работу по внедрению новшеств, воздействуя на противников силой своего примера и примера других.

Б. Прежде всего попытаться разубедить и привлечь на свою сторону сторонников прежнего стиля работы, противников перестройки, воздействовать на них убеждением в процессе дискуссии.

В. Прежде всего выбрать актив из наиболее авторитетных сотрудников, поручить ему разобраться и предложить меры по нормализации обстановки в коллективе, опираться на актив, поддержку администрации и общественных организаций.

Г. Изучить перспективы развития коллектива и улучшения качества выпускаемой продукции, поставить перед коллективом новые перспективные задачи совместной трудовой деятельности, опираться на лучшие достижении и трудовые традиции коллектива, не противопоставлять новое старому.

Ситуация 9.

В самый напряженный период завершения производственной программы один из сотрудников вашего коллектива заболел. Каждый из подчиненных занят выполнением своей работы. Работа отсутствующего также должна быть выполнена в срок. Как поступить в этой ситуации?

А. Посмотрю, кто из сотрудников меньше загружен, и распоряжусь: «Вы возьмете эту работу, а вы поможете доделать это».

Б. Предложу коллективу: «Давайте вместе подумаем, как выйти из создавшегося положения».

В. Попрошу членов актива коллектива высказать свои предложения, предварительно обсудив их с членами коллектива, затем приму решение.

Г. Вызову к себе самого опытного и надежного работника и попрошу его выручить коллектив, выполнив работу отсутствующего.

Ситуация 10.

У вас создались натянутые отношения с коллегой. Допустим, что причины этого вам не совсем ясны, но нормализовать отношения необходимо, чтобы не страдала работа. Что бы вы предприняли в первую очередь?

А. Открыто вызову коллегу на откровенный разговор, чтобы выяснить истинные причины натянутых взаимоотношений.

Б. Прежде всего попытаюсь разобраться в собственном по- ведении по отношению к нему.

В. Обращусь к коллеге со словами: «От наших натянутых взаимоотношений страдает дело. Пора договориться, как работать дальше».

Г. Обращусь к другим коллегам, которые в курсе наших взаимоотношений и могут быть посредниками в их нормализации.

Ситуация 11.

Вас недавно выбрали руководителем трудового коллектива, в котором вы несколько лет работали рядовым сотрудником. На 8 ч 15 мин вы вызвали к себе в кабинет подчиненного дня выяснения причин его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опоздали на

15 минут. Подчиненный же пришел вовремя и ждет вас. Как вы начнете беседу при встрече?

А. Независимо от своего опоздания сразу же потребую его объяснений об опозданиях на работу.

Б. Извинюсь перед подчиненным и начну беседу.

В. Поздороваюсь, объясню причину своего опоздания и спрошу его: «Как вы думаете, что можно ожидать от руководителя, который так же часто опаздывает, как и вы?»

Г. В интересах дела отменю беседу и перенесу ее на другое время.

Ситуация 12.

Вы работаете бригадиром уже второй год. Молодой рабочий обращается к вам с просьбой отпустить его с работы на четыре дня за свой счет в связи с бракосочетанием.
- Почему на четыре?- спрашиваете вы.
- А когда женился Иванов, вы ему разрешили четыре, — невозмутимо отвечает рабочий и подает заявление. Вы подписываете заявление на три дня, согласно действующему положению. Однако подчиненный выходит на работу спустя четыре дня. Как вы поступаете?

А. Сообщу о нарушении дисциплины вышестоящему начальнику, пусть он решит.

Б. Предложу подчиненному отработать четвертый день в выходной. Скажу: «Иванов тоже отрабатывал».

В. Ввиду исключительного случая (ведь люди женятся не часто) ограничусь публичным замечанием.

Г. Возьму ответственность за его прогул на себя. Просто скажу: «Так поступать не следовало». Поздравлю, пожелаю счастья.

Ситуация 13.

Вы руководитель производственного коллектива. В период ночного дежурства один из ваших рабочих в состоянии алкогольного опьянения испортил дорогостоящее обору дование. Другой, пытаясь его отремонтировать, получил травму. Виновник звонит вам домой по телефону и с тревогой спрашивает, что же им теперь делать? Как вы ответите на звонок?

А. «Действуйте согласно инструкции. Прочтите ее, она у меня на столе, и сделайте все, что требуется».

Б. «Доложите о случившемся вахтеру. Составьте акт на поломку оборудования, пострадавший пусть идет к дежурной мед- сестре. Завтра разберемся».

В. «Без меня ничего не предпринимайте. Сейчас я приеду и разберусь».

Г. «В каком состоянии пострадавший? Если необходимо, срочно вызовите врача».

Ситуация 14.

Вы — начальник цеха. После организации вам срочно необходимо перекомплектовать несколько бригад согласно новому штатному расписанию. По какому пути вы пойдете?

А. Возьмусь за дело сам, изучу все списки и личные дела работников цеха, предложу свой проект На собрании коллектива.

Б. Предложу решить этот вопрос отделу кадров. Ведь это их работа.

В. Во избежание конфликтов предложу высказать свои пожелания всем заинтересованным лицам, создам комиссию по комплектованию новых бригад.

Г. Сначала определю, кто будет возглавлять новые бригады и участки, затем поручу этим людям подать свои предложения по составу бригад.

Ситуация 15.

В вашем коллективе имеется работник, который скорее числится, чем работает. Его это положение устраивает, вас — нет. Как вы поступите в данном случае?

А. Поговорю с этим человеком с глазу на глаз. Дам ему понять, что ему лучше уволиться по собственному желанию.

Б. Напишу докладную вышестоящему начальнику с предложением «сократить» эту единицу.

В. Предложу коллективу обсудить эту ситуацию и подготовить свои предложения о том, как поступить с этим человеком.

Г. Найду для этого человека подходящее дело, усилю контроль за его работой.

Ситуация 16.

При распределении премии в зависимости от трудового вклада некоторые члены бригады посчитали, что их незаслуженно «обошли», это явилось поводом их жалоб начальнику цеха. Как бы вы отреагировали на эти жалобы на его месте?

А. Вы отвечаете жалобщикам примерно так: «Размер премии утверждает и распределяет ваша бригада, я тут ни при чем».

Б. «Хорошо, я учту ваши жалобы и постараюсь разобраться в этом вопросе с вашим бригадиром».

В. «Не волнуйтесь, вы получите свои деньги. Изложите свои претензии на мое имя в письменной форме».

Г. Пообещав помочь установить истину, сразу же пройти на участок и побеседовать с бригадиром, мастером и другими членами актива бригады. В случае подтверждения жалоб предложить бригадиру перераспределить премию в следующем месяце.

Ситуация 17.

Вы недавно начали работать начальником современного цеха на крупном промышленном предприятии, придя на эту должность с другого завода. Еще не все знают вас в лицо. До обеденного перерыва еще два часа. Идя по коридору, вы видите трех рабочих вашего цеха, которые о чем-то оживленно беседуют и не обращают на вас внимания. Возвращаясь через 20 минут, вы видите ту же картину. Как вы себя поведете?

А. Остановлюсь, дам понять рабочим, что я новый начальник цеха. Вскользь замечу, что беседа их затянулась и пора бы браться за дело.

Б. Спрошу, кто их непосредственный начальник. Вызову его к себе в кабинет.

В. Сначала поинтересуюсь, о чем идет разговор. Затем представлюсь и спрошу, нет ли у них каких-либо претензий к администрации. После этого предложу пройти в цех на рабочее место.

Г. Прежде всего представлюсь, поинтересуюсь, как обстоят дела в их бригаде, как загружены работой; что мешает работать ритмично? Возьму этих рабочих на заметку.

Задание 3. Предприятие является закрытым акционерным обществом и производит мебель. Оно производит мебель для широкого спектра, изготавливает корпусную мебель, мягкую мебель, офисную мебель, а так же матрас, табуреты, стулья, кресла и т.д. Предприятие реконструированное и история ее работы насчитывает уже более 30 лет. Численность персонала на конец 2014 г. составляла 3124 человек. Выполните следующие задание:
Предложите и схематично изобразите оргструктуру производственного предприятия.
Задание 4. Предприятие является закрытым акционерным обществом и производит мебель. Оно производит мебель для широкого спектра, изготавливает корпусную мебель, мягкую мебель, офисную мебель, а так же матрас, табуреты, стулья, кресла и т.д. Предприятие реконструированное и история ее работы насчитывает уже более 30 лет. Численность персонала на конец 2014 г. составляла 3124 человек. Выполните следующие задание:
В управленческом или административном блоке распределите подразделения по уровню подчинения и соподчинения. Схематично изобразите.

Задание 5. Какую организационную структуру можно предложить и почему для коммерческого банка?

Задание 6. Какую организационную структуру можно предложить и почему для высшего учебного заведения?

Задание 7. Какую организационную структуру можно предложить и почему для сталепрокатного завод (филиала)?

Задание 8. Какую организационную структуру можно предложить и почемуидля сталепрокатного завод (филиала)?

Задание 9. Определите, о каких формах интеграции предприятий идёт речь и почему:

инвестор хочет объединить под своим финансовым контролем разнообразовательная программаные организации.

Задание 10. Определите, о каких формах интеграции предприятий идёт речь и почему: руководители трёх фирм-производителей однородной продукции встречаются в неформальной обстановке и достигают устной договорённости о единых ценах на определённый вид продукции.

Задание 11. Определите, о каких формах интеграции предприятий идёт речь и почему: необходимо реализовать достаточно масштабный проект в короткие сроки. Для реализации проекта требуются значительные ресурсы. Ни одна из компаний не может обеспечить выполнения такого грандиозного проекта. В результате для выполнения проекта объединяются несколько крупных компаний.

Задание 12. Определите, о каких формах интеграции предприятий идёт речь и почему: в рамках интегрированной структуры объединились юридически независимые субъекты гостиничного бизнеса для того, чтобы предлагать своим клиентам богатый выбор роскошных гостиниц по всему миру в сопровождении безукоризненного сервиса в лучших традициях.

Пример заданий к контрольной работе
Вариант1
1. Определите, о каких формах интеграции предприятий идёт речь и почему: руководители трёх фирм-производителей однородной продукции встречаются в неформальной обстановке и достигают устной договорённости о единых ценах на определённый вид продукции.

2. Ситуация: Вам предлагается выбрать себе заместителя. Кандидаты отличаются друг от друга следующими особенностями взаимоотношений с вышестоящим начальством.

А. Первый быстро соглашается с мнением или распоряжением начальника, стремится четко, безоговорочно и в установленные сроки выполнять все его задания.

Б. Второй может быстро согласиться с мнением начальника, заинтересованно и ответственно выполнять все его распоряжения и задания, но только в том случае, если начальник авторитетен для него.

В. Третий обладает богатым профессиональным опытом и знаниями, хороший специалист, умелый организатор, но бывает неуживчив, труден в контакте.

Г. Четвертый очень опытный и грамотный специалист, но всегда стремится к самостоятельности и независимости в работе, не любит, когда ему мешают.

Критерии оценки контрольной работы

Знания студентов по каждому вопросу оцениваются по четырèхбалльной системе: «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется, если даны исчерпывающие и обоснованные ответы на контрольные вопросы; показано умение грамотно применять теоретические знания в практических целях; показано глубокое и творческое овладение основной и дополнительной литературой; ответы отличались четкостью и краткостью изложения.

Оценка «хорошо» выставляется, если даны полные, достаточно глубокие и обоснованные ответы на вопросы, показаны достаточно прочные практические навыки; глубокие знания дополнительной литературы; ответы не всегда были четкими и краткими, мысли и решения излагались с использованием специальных терминов, понятий, категорий, но в них не всегда выдерживалась логическая последовательность.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если даны ответы на вопросы, но без должного обоснования и глубины; показаны недостаточно прочные практические навыки; недостаточные знания основной литературы; ответы были нечеткими, многословными; мысли и решения излагались не всегда с правильным и необходимым применением специальных терминов, понятий и категорий, без должной логической последовательности.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда не выполнены условия, позволяющие выставить оценку «удовлетворительно».

Тесты по дисциплине

«Организационное поведение»

формирование компетенции ОПК-4

1. Какое определение наиболее полно отражает основные цели изучения организационного поведения:

а) понять, научиться предсказывать поведение людей в организации, а также управлять им;

б) объяснить причины поступков индивидов В определенных условиях;

в) предсказание поведения работников в будущем;

г) овладение навыками управления людьми;

д) обучение и развитие кадров.

2. Как называется первый этап развития теории организационного поведения (20- 30 гг. xx в.):

а) культурологический;

б) классический;

в) менеджмент человеческих отношений;

г) этап социально-групповых норм поведения;

д) поведенческий.

3. Организационное поведение как научная дисциплина сформировалась в:

а) 20-30 гг. XX в;

б) 30-40 гг. xx в;

в) 40-60 гг. XX в;

г) 60-70 гг. XX в;

д) 70-90 гг. XX в.

4. Суть теории равенства и справедливости:

а) создание благоприятных условий труда для всех сотрудников;

б) справедливая оценка усилий человека по сравнению с усилиями других сотрудников;

в) удовлетворение потребностей работников различного уровня;

г) учет индивидуальных возможностей работника;

д) материальное поощрение всех сотрудников.

5. На организационном уровне поведения принятие решений рассматривается как:

а) основной механизм управления организационным поведением, определяющий и организационный климат и результативность работы организации;

б) условие развития сотрудников;

в) условие доверия руководителю;

г) возможность учета индивидуальных возможностей сотрудников;
д) возможность творческого подхода к решению проблем.

6. Назовите количество уровней, на которых может проводиться анализ организационного поведения:

а) 2;
б) 3;
в) 4;
г) 5;
д) 6.

7. Выделите наиболее полную и правильную характеристику научной дисциплины «Организационное поведение»:

а) разрабатывает практические и прикладные подходы к анализу причин поведения людей и групп;
б) в большей степени разрабатывает и предоставляет прикладные подходы к управлению поведением людей и групп в организации;
в) интересуется явлениями управления поведением людей и групп на микроуровне;
г) реализует теоретические подходы и концепции управления поведением людей и групп на уровне макроявлений;
д) в большей степени разрабатывает и предоставляет теоретические подходы и концепции управления поведением людей и групп на макроуровне.

8. Степень пресечения потребностей организации и потребностей работников характеризует в большей степени:

а) миссию организации;
б) организационный климат;
в) наличие программ повышения квалификации;
г) уровень конфликтности в организации;
д) характер коммуникаций в организации.

9. О какой модели поведения в организации идет речь, если потребности организации и потребности людей в значительной степени пересекаются:

а) модель «выигрыш»;
б) модель «выигрыш-проигрыш»;
в) модель «выигрыш-выигрыш» с обеих сторон;
г) модель «выигрыш-проигрыш» с обеих сторон;
д) модель «проигрыш»,

10. О какой модели поведения в организации идет речь, если существует психологический барьер, затрудняющий разумную коммуникацию между двумя сторонами: руководством организации и работником:

а) модель «выигрыш-проигрыш» с обеих сторон;
б) модель «выигрыш-выигрыш» с обеих сторон;
в) модель «выигрыш»;
г) модель «проигрыш»;
д) модель «выигрыш-проигрыш».

11. Какая модель поведения в организации характеризуется наличием конфликтогенного фона, выраженного в агрессивно-враждебной психологической атмосфере, особенно ярко проявляющий себя в поляризации по вертикали:

а) модель «выигрыш»;
б) модель «выигрыш»;
в) модель «выигрыш-проигрыш» с обеих сторон;
г) модель «выигрыш-выигрыш» с обеих сторон;
д) модель «выигрыш-проигрыш».

12. Какое положение достаточно полно характеризует функцию коммуникаций в организации:
а) коммуникации - это доведение информации от одного человека до другого или групп людей с целью взаимопонимания, позволяющего повысить качество принимаемых решений;
б) коммуникации - это обмен информацией между членами группы;
в) коммуникации - это мотивация членов организации;
г) коммуникации облегчают взаимное приспособление людей в организации;
д) коммуникации реализуют стиль управления организационным поведением.
13. Коммуникативная активная структура без наличия формального лидера, которая позволяет всем членам группы свободно обмениваться информацией, при этом удовлетворенность процессом общения довольно высока, называется:
а) многоканальная коммуникативная сеть;
б) шпора;
в) цепь;
г) колесо;
д) круг.
14. Коммуникативный поток, движущийся от одного уровня в группе или организации к другому. от более низкого к более высокому, называется:
а) нисходящим;
б) восходящим;
В) горизонтальным;
г) оперативным;
д) эффективным.
15. Определите цель восходящей информации в организации:
а) повышает оперативность принимаемых решений;
б) уменьшает степень искажения информации;
в) информирует о текущих проблемах, результатах работы с точки зрения самих работников;
г) повышает самостоятельность и ответственность лиц, вовлеченных в совместную деятельность;
д) позволяет решать эффективно творческие задачи.
16. Определите основную функцию неформальной коммуникации в организации:
а) манипуляция информацией;
б) механизм обратной связи, сигнализирующей об интересах и потребностях персонала;
в) оценка деятельности руководителя;
г) средство объединения аутсайдеров в коалиции;
д) провоцирует повышение тревожности работников.
17. Внешний механизм управления поведением группы, индивидуальным уровнем поведения действует через:
а) организационную культуру и систему формальных и неформальных отношений, осуществляемых в данной организации;
б) профессиональное и личностное развитие сотрудников организации;
в) ценности конкретных групп;
г) решение проблемных ситуаций в организации;
д) оценку деятельности сотрудников.
18. Внутренний механизм управления поведения поведением групп, индивидуальным поведением в организации реализуется через:
а) устойчивую систему представлений о самом себе, через воздействие на образ-Я, которые влияют на межличностное поведение в группе;

б) управление коммуникативными потоками;
в) реализацию программ повышения квалификации сотрудников;
г) оценку деятельности сотрудников;
д) реализацию миссии организации.

19. Цель модели управления организационным поведением, разработанной Джозефом Лафтом и Харри Ингрэмом (Окно Джохари):
а) достижение взаимопонимания в организационном поведении;
б) манипулирование другим человеком;
в) демонстрация поведения;
г) активизация защитных механизмов поведения;
д) личностный и профессиональный рост работника.

20. Важным механизмом управления индивидуальным уровнем организационного поведения является:
а) оценка результативности работника;
б) постановка цели или задачи профессиональной деятельности;
в) учет индивидуальных особенностей человека;
г) материальное и нематериальное стимулирование;
д) ощущение значимости труда.

21. SMART-технология - это технология:
а) взаимодействия руководителя и сотрудника;
б) целеполагания;
в) мотивации;
г) организации;
д) оценки.

22. Повышению эффективности принимаемых управленческих решений способствует метод:
а) наблюдения;
б) тестирования;
в) беседы;
г) социометрии;
д) метод «мозгового штурма» в различных вариациях.

23. Эффективно и быстро получить объективную картину в организации «через голову» линейного руководителя помогает метод:
а) анкетирования;
б) тестирования;
в) «мозгового штурма»
г) шеф идет «в народ»
д) социометрии.

24. Сколько уровней анализа организационной структуры предложил Э.Шейн:
а) 1;
б) 2;
в) 3;
г) 4;
д) 5.

25. Выделите определение контркультуры:
а) культура, разделяемая большинством сотрудников;
б) культура какой-либо социальной или демографической группы;
в) культура, противодействующая доминирующей организационной культуре;
г) культура межличностных отношений в трудовом коллективе;
д) культура управления, которую х:арактеризуют методы управления, стиль руководства.

26. Главное в управлении изменениями в организации, с точки зрения организационного поведения, заключается:
а) преодолеть сопротивление работников новшествам;
б) передать информацию сотрудникам;
в) внедрить новые технологии;
г) реструктурировать организацию;
д) перейти на новую систему планирования.

Критерии оценки:
Отлично - от 90% до 100% правильных ответов;
Хорошо - от 75% до 90% правильных ответов;
Удовлетворительно - от 55% до 75% правильных ответов;
Неудовлетворительно - менее 55% правильных ответов.

Темы докладов по дисциплине «Организационное поведение» формирование компетенций ОПК-4

1 Обучающиеся организации и организационное поведение в них.
2 Современные направления организационных изменений.
3 Будущее организационного поведения.
4 Примеры эффективного лидерства при проведении организационных изменений.
5 Обоснование модели развития для создаваемой организации.
6 Обоснование способов формирования ответственности менеджера.
7 Сравнительный анализ моделей развития и жизненного цикла организации.
8 Обоснование способов одновременного использования в работе руководителя законов функционирования и развития организации.
9 Способы преодоления патологий в строении организации.
10 Способы преодоления патологий в организационных отношениях предприятия.
11 Способы преодоления патологий в управленческих решениях.
12 Мероприятия по преодолению сопротивления организационным изменениям.
13 Рациональный перечень мероприятий по осям "трансформационного треугольника" процесса преобразований в организации.
14 Рациональный перечень мероприятий, проводимых в организации при следовании "маршрутной карте" процесса преобразований.
15 Рациональный перечень мероприятий, проводимых в организации при выполнении "естественных законов" процесса преобразований.
16 Обоснование преимуществ и недостатков модели управления организационными изменениями К.Левина.

17 Обоснование преимуществ и недостатков модели управления организационными изменениями Л.Грейнера.

18 Обоснование преимуществ и недостатков модели управления организационными изменениями Б.Хайнингса.

19 Обоснование преимуществ и недостатков теории Е и теории О управления организационными изменениями.

20 Обоснование преимуществ и недостатков модели преобразования бизнеса Ф.Гуияра и Дж.Келли.

21 Обоснование преимуществ и недостатков модели кривой перемен Дж. Дак.

22 Организационный механизм внедрения принципов реинжиниринга бизнес-процессов в деятельность предприятия.

23 Организационный механизм реализации бенчмаркингового проекта на предприятии.

24 Организационный механизм реализации концепции "шесть сигм" на предприятии.

25 Частная собственность – главный ресурсный фактор человеческой деятельности.

26 Деятельность, поведение, труд, организационное поведение.

27 Структура управления организацией и принципы ее формирования

28 Структура организации и ее влияние на эффективность работы.

29 Цель – генеральный мотив организационного поведения.

30 Динамика власти.

31 Парадоксы власти.

32 Этика власти.

33 Роль лидерства в построении, внедрении и развитии культуры.

34 Обучающаяся культура и обучающийся лидер.

35 Коммуникации в международной среде.

36 Мотивация в разных культурах.

37 Типологии личностей

38 Девиантное поведение в организациях.

39 Ведение переговоров в условиях критической ситуации.

40 Влияние национальных различий на процесс деловых переговоров.

41 Лидерство в разных культурах.

42 Управление интернациональной рабочей силой.

43 Особенности формирования организационной культуры российских компаний.

44 Анализ управленческих ошибок известных лидеров.

45 Противоречия и конфликты как содержательная сущность организационного поведения.

46 Личность, потребности, интересы как система, лежащая в основе организационного поведения.

47 Когда не работает выгода? Все ли продается и покупается?

48 Товарная и стоимостная сущность организационного поведения.

49 Выгода – мотивационная основа организационного поведения.

50 Управление конфликтом.

51 Как «читать» собеседника и психологически управлять им.

52 Особенности организационного поведения в различных странах.

53 Переговоры: искусство достигать цели.

54 Манипуляции собеседником. Защита от манипуляций.

55 Психология женщины и психология мужчины.

56 Взаимоотношения в фирме.

57 Самоменеджмент.

58 Мотивация – направления развития и совершенствования в российских и зарубежных компаниях.

59 Организационная культура: понятие, функции, основные элементы.

60 Типология организационных культур, их особенности.

61 Стресс – что может сделать организация для его уменьшения.

62 Последствия стресса, тактика управления стрессом.

63 Управление изменениями и развитием организации.

64 Основные теории лидерства. Современное использование.

Критерии оценки доклада

№	Критерий	Оценка			
		отл.	хор.	удовл.	неудовл.
1	Структура доклада	В докладе присутствуют смысловые части, сбалансированные по объему	В докладе присутствуют три смысловые части, несбалансированные по объему	Одна из смысловых частей в докладе отсутствует	В докладе не прослеживается наличие смысловых частей
2	Содержание доклада	Содержание отражает суть рассматриваем ой проблемы и основные полученные результаты	Содержание не в полной мере отражает суть рассматриваемой проблемы или основные полученные результаты	Содержание не в полной мере отражает суть рассматриваемой проблемы и основные полученные результаты	Содержание не отражает суть рассматриваемой проблемы или основные полученные результаты

3	Владение материалом	Студент полностью владеет излагаемым материалом, ориентируется в проблеме, свободно отвечает на вопросы	Студент владеет излагаемым материалом, ориентируется в проблеме, затрудняется в ответах на некоторые вопросы	Студент недостаточно свободно владеет излагаемым материалом, слабо ориентируется в проблеме	Студент не владеет излагаемым материалом, слабо ориентируется в проблеме
4	Соответствие теме	Изложенный материал полностью соответствует заявленной теме	Изложенный материал содержит элементы, не соответствующие теме	В изложенном материале присутствует большое количество элементов, не имеющих отношение к теме	Изложенный материал в незначительной степени соответствует теме