

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор/Декан
института механики и энергетики
Мастепаненко Максим Алексеевич

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.02 Организационное поведение

35.04.06 Агроинженерия

Традиционная и возобновляемая энергетика АПК

магистр

очная

1. Цель дисциплины

Целью освоения дисциплины является получение магистрами теоретических знаний и приобретения необходимых практических навыков в области управления поведением людей на предприятии, которые смогут использовать в своей профессиональной деятельности

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-6 Способен управлять коллективами и организовывать процессы производства.	ОПК-6.1 Демонстрирует знание принципов функционирования профессионального коллектива, понимает роль корпоративных норм и стандартов	знает принципы функционирования профессионального коллектива умеет определять роль корпоративных норм и стандартов владеет навыками навыками построения трудового коллектива на основе принципов функционирования
ОПК-6 Способен управлять коллективами и организовывать процессы производства.	ОПК-6.2 Осуществляет руководством коллективом, профессионально ставить задачи перед коллективом и организует процессы производства	знает процесс руководства коллективом умеет планировать процесс руководства коллективом владеет навыками навыками руководства коллективом
ОПК-6 Способен управлять коллективами и организовывать процессы производства.	ОПК-6.3 Осуществляет взаимодействие с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности	знает процесса осуществления взаимодействие с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности умеет осуществлять взаимодействие с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности владеет навыками навыками взаимодействие с сотрудниками, выполняющими задачи и обязанности связанные с электрооборудованием и электротехнологиями в сельском хозяйстве
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатываю командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели.	знает принципы командной работы умеет использовать принципы командной работы владеет навыками навыками применения принципов командной работы
УК-3 Способен организовывать и руководить работой	УК-3.2 Руководит командной работой, распределяет поручения	знает основы управления членами команды для

команды, вырабатываю командную стратегию для достижения поставленной цели	и делегирует полномочия членам команды	достижения поставленной задачи умеет применять основы управления членами команды для достижения поставленной задачи владеет навыками навыками руководства членами команды для достижения поставленной задачи
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Идентифицирует и учитывает особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними	знает особенности различных культур и наций в процессе организационного взаимодействия умеет понимать особенности различных культур и наций в процессе организационного взаимодействия владеет навыками навыками построения коллектива с учетом особенностей различных культур и наций
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2 Владеет навыками создания толерантной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.	знает особенности социального взаимодействия, учитывая общее и особенное различных культур и религий в процессе организационного взаимодействия умеет понимать особенности социального взаимодействия, учитывая общее и особенное различных культур и религий в процессе организационного взаимодействия владеет навыками навыками учитывать особенности социального взаимодействия, учитывая общее и особенное различных культур и религий в процессе организационного взаимодействия
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя приоритеты профессионального роста, в том числе на основе самооценки	знает методики оценки личностных ресурсов и их пределов умеет использовать методики оценивания личностных ресурсов и их пределов владеет навыками навыками оптимального использования ресурсов (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученного задания
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2 Реализует индивидуальную траекторию развития с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда	знает методик определения приоритетов личностного роста и способов совершенствования собственной деятельности на основе самооценки умеет использовать методики определения приоритетов личностного роста и способов совершенствования собственной деятельности на основе самооценки

		владеет навыками навыки определения приоритетов личностного роста и способов совершенствования собственной деятельности на основе самооценки
--	--	--

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Организационное поведение» является дисциплиной обязательной части программы.

Изучение дисциплины осуществляется в 3 семестре(-ах).

Для освоения дисциплины «Организационное поведение» студенты используют знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин:

Современные методы исследования в агроинженерии

Организация бизнеса для технологических предпринимателей

Научно-исследовательская работа

Управление проектами в сфере технологий и средств электрификации АПК

Коммерциализация технических проектов

Технологические инновации в сфере технологий и средств электрификации в сельском хозяйстве

Логика и методология науки

Освоение дисциплины «Организационное поведение» является необходимой основой для последующего изучения следующих дисциплин:

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины «Организационное поведение» в соответствии с рабочим учебным планом и ее распределение по видам работ представлены ниже.

Семестр	Трудоемкость час/з.е.	Контактная работа с преподавателем, час			Самостоятельная работа, час	Контроль, час	Форма промежуточной аттестации (форма контроля)
		лекции	практические занятия	лабораторные занятия			
3	72/2	10	10		52		За
в т.ч. часов: в интерактивной форме		2	4				

Семестр	Трудоемкость час/з.е.	Внеаудиторная контактная работа с преподавателем, час/чел					
		Курсовая работа	Курсовой проект	Зачет	Дифференцированный зачет	Консультации перед экзаменом	Экзамен
3	72/2			0.12			

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

№	Наименование раздела/темы	Семестр	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций
			всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
					Практические	Лабораторные				
1.	1 раздел.									
1.1.	Сущность и содержание организационного поведения	3	4	2	2		16		Собеседование, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи, Реферат	УК-5.1, ОПК-6.1
1.2.	Мотивация и научение в организации	3	4	2	2		8	КТ 1	Контрольная работа	УК-6.1, УК-6.2, УК-5.1, ОПК-6.1
1.3.	Групповая динамика	3	4	2	2		8		Собеседование, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи, Тест, Реферат	УК-3.1, УК-3.2
1.4.	Лидерство в организации	3	4	2	2		8	КТ 2	Контрольная работа	ОПК-6.2, УК-3.1, УК-3.2, УК-6.2
1.5.	Коммуникации в организации и управление конфликтами	3	4	2	2		12	КТ 3	Контрольная работа	УК-5.2, ОПК-6.3, ОПК-6.2
	Промежуточная аттестация		За							
	Итого		72	10	10		52			
	Итого		72	10	10		52			

5.1. Лекционный курс с указанием видов интерактивной формы проведения занятий

Тема лекции (и/или наименование раздел) (вид интерактивной формы проведения занятий)/ (практическая подготовка)	Содержание темы (и/или раздела)	Всего, часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка
Сущность и содержание	Понятие организационного поведения.	2/-

организационного поведения	Основополагающие концепции организационного поведения. Основные подходы к изучению человека в организации.	
Мотивация и научение в организации	Понятие мотивации и основные этапы развития системы мотивации. Основные теории мотивации. Стимулирование и результативность труда	2/2
Групповая динамика	Групповая динамика и классификация групп в организации. Характеристики неформальных организаций. Управление неформальной организацией. Управление групповой динамикой. Потенциальные недостатки работы в группах.	2/-
Лидерство в организации	Понятие и характеристики лидерства. Основные подходы к определению эффективности лидерства. Понятие и формы власти. Стили руководства.	2/-
Коммуникации в организации и управление конфликтами	Коммуникации в организации и управление конфликтами	2/-
Итого		10

5.2.1. Семинарские (практические) занятия с указанием видов проведения занятий в интерактивной форме

Наименование раздела дисциплины	Формы проведения и темы занятий (вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)	Всего, часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка	
		вид	часы
Сущность и содержание организационного поведения	Сущность и содержание организационного поведения	Пр	2/2/-
Мотивация и научение в организации	Мотивация и научение в организации	Пр	1/-/-
Мотивация и научение в организации	Контрольная работа №1	Пр	1/-/-
Групповая динамика	Групповая динамика	Пр	2/2/-
Лидерство в организации	Лидерство в организации	Пр	1/-/-
Лидерство в организации	Контрольная работа №2	Пр	1/-/-
Коммуникации в организации и управление конфликтами	Коммуникации в организации и управление конфликтами	Пр	1/-/-
Коммуникации в организации и управление	Контрольная работа №3	Пр	1/-/-

конфликтами			
Итого			

5.3. Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрен

5.4. Самостоятельная работа обучающегося

Темы и/или виды самостоятельной работы	Часы
Сущность и содержание организационного поведения	16
Мотивация и научение в организации	8
Групповая динамика	8
Лидерство в организации	8
Коммуникации в организации и управление конфликтами	12

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Организационное поведение» размещено в электронной информационно-образовательной среде Университета и доступно для обучающегося через его личный кабинет на сайте Университета. Учебно-методическое обеспечение включает:

1. Рабочую программу дисциплины «Организационное поведение».
2. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Организационное поведение».
3. Методические рекомендации по выполнению письменных работ (контрольная работа) (при наличии).
4. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы студентами заочной формы обучения (при наличии)
5. Методические указания по выполнению курсовой работы (проекта) (при наличии).

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

№ п/п	Темы для самостоятельного изучения	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
		основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	метод. лит. (из п.8 РПД)
1	Сущность и содержание организационного поведения. Сущность и содержание организационного поведения	Л1.1, Л1.2	Л2.3, Л2.5	Л3.1
2	Мотивация и научение в организации. Мотивация и научение в организации	Л1.2, Л1.3	Л2.4, Л2.5	Л3.1
3	Групповая динамика. Групповая динамика	Л1.4	Л2.2, Л2.4, Л2.5	Л3.1
4	Лидерство в организации. Лидерство в организации	Л1.2	Л2.1, Л2.5	Л3.1
5	Коммуникации в организации и управление конфликтами. Коммуникации в организации и управление конфликтами	Л1.2, Л1.3, Л1.4	Л2.1, Л2.5	Л3.1

7. Фонд оценочных средств (оценочных материалов) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Организационное поведение»

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

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	1		2	
		1	2	3	4
ОПК-6.1: Демонстрирует знание принципов функционирования профессионального коллектива, понимает роль корпоративных норм и стандартов	Коммерциализация технических проектов		x		
	Организация бизнеса для технологических предпринимателей		x		
	Управление проектами в сфере технологий и средств электрификации АПК	x			

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	1		2	
		1	2	3	4
ОПК-6.2:Осуществляет руководством коллективом, профессионально ставит задачи перед коллективом и организует процессы производства	Коммерциализация технических проектов		x		
	Организация бизнеса для технологических предпринимателей		x		
	Управление проектами в сфере технологий и средств электрификации АПК	x			
ОПК-6.3:Осуществляет взаимодействие с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности	Коммерциализация технических проектов		x		
	Организация бизнеса для технологических предпринимателей		x		
	Управление проектами в сфере технологий и средств электрификации АПК	x			
УК-3.1:Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели.	Научно-исследовательская работа		x		
	Организация бизнеса для технологических предпринимателей		x		
	Технологическая (проектно-технологическая) практика		x		x
	Управление проектами в сфере технологий и средств электрификации АПК	x			
УК-3.2:Руководит командной работой, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	Научно-исследовательская работа		x		
	Организация бизнеса для технологических предпринимателей		x		
	Технологическая (проектно-технологическая) практика		x		x
	Управление проектами в сфере технологий и средств электрификации АПК	x			
УК-5.1:Идентифицирует и учитывает особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними	Логика и методология науки	x			
	Современные методы исследования в агроинженерии		x		
	Технологическая (проектно-технологическая) практика		x		x
УК-5.2:Владеет навыками создания толерантной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.	Логика и методология науки	x			
	Современные методы исследования в агроинженерии		x		
	Технологическая (проектно-технологическая) практика		x		x

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	1		2	
		1	2	3	4
УК-6.1:Выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя приоритеты профессионального роста, в том числе на основе самооценки	Технологическая (проектно-технологическая) практика		x		x
	Технологические инновации в сфере технологий и средств электрификации в сельском хозяйстве		x		
УК-6.2:Реализует индивидуальную траекторию развития с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда	Технологическая (проектно-технологическая) практика		x		x
	Технологические инновации в сфере технологий и средств электрификации в сельском хозяйстве		x		

7.2. Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине «Организационное поведение» проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по её корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающемуся.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Организационное поведение» проводится в виде Зачет.

За знания, умения и навыки, приобретенные студентами в период их обучения, выставляются оценки «ЗАЧТЕНО», «НЕ ЗАЧТЕНО». (или «ОТЛИЧНО», «ХОРОШО», «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» для дифференцированного зачета/экзамена)

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в университете применяется балльно-рейтинговая система оценки качества освоения образовательной программы. Оценка проводится при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций обучающихся. Рейтинговая оценка знаний является интегрированным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков студентов по дисциплине.

Состав балльно-рейтинговой оценки студентов очной формы обучения

Для студентов очной формы обучения знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной подготовки.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете студентам начисляются баллы по следующим видам работ:

№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций	Максимальное количество баллов
3 семестр		
КТ 1	Контрольная работа	10
КТ 2	Контрольная работа	10
КТ 3	Контрольная работа	10

Сумма баллов по итогам текущего контроля	30
Посещение лекционных занятий	20
Посещение практических/лабораторных занятий	20
Результативность работы на практических/лабораторных занятиях	30
Итого	100

№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижений компетенций	Максимальное количество баллов	Критерии оценки знаний студентов
3 семестр			
КТ 1	Контрольная работа	10	2 теоретических вопроса - по 3 балла каждый, 1 задача - 4 баллов
КТ 2	Контрольная работа	10	2 теоретических вопроса - по 3 балла каждый, 1 задача - 4 баллов
КТ 3	Контрольная работа	10	2 теоретических вопроса - по 3 балла каждый, 1 задача - 4 баллов

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения на промежуточной аттестации

При проведении итоговой аттестации «зачет» («дифференцированный зачет», «экзамен») преподавателю с согласия студента разрешается выставлять оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачет») по результатам набранных баллов в ходе текущего контроля успеваемости в семестре по выше приведенной шкале.

В случае отказа – студент сдает зачет (дифференцированный зачет, экзамен) по приведенным выше вопросам и заданиям. Итоговая успеваемость (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) не может оцениваться ниже суммы баллов, которую студент набрал по итогам текущей и промежуточной успеваемости.

При сдаче (зачета, дифференцированного зачета, экзамена) к заработанным в течение семестра студентом баллам прибавляются баллы, полученные на (зачете, дифференцированном зачете, экзамене) и сумма баллов переводится в оценку.

Критерии и шкалы оценивания ответа на зачете

По дисциплине «Организационное поведение» к зачету допускаются студенты, выполнившие и сдавшие практические работы по дисциплине, имеющие ежемесячную аттестацию и без привязке к набранным баллам. Студентам, набравшим более 65 баллов, зачет выставляется по результатам текущей успеваемости, студенты, не набравшие 65 баллов, сдают зачет по вопросам, предусмотренным РПД. Максимальная сумма баллов по промежуточной аттестации (зачету) устанавливается в 15 баллов

Вопрос билета	Количество баллов
Теоретический вопрос	до 5
Задания на проверку умений	до 5
Задания на проверку навыков	до 5

Теоретический вопрос

5 баллов выставляется студенту, полностью освоившему материал дисциплины или курса в соответствии с учебной программой, включая вопросы рассматриваемые в рекомендованной программой дополнительной справочно-нормативной и научно-технической литературы, свободно владеющему основными понятиями дисциплины. Требуется полное понимание и четкость изложения ответов по экзаменационному заданию (билету) и дополнительным вопросам, заданных экзаменатором. Дополнительные вопросы, как правило, должны относиться к материалу дисциплины или курса, не отраженному в основном экзаменационном задании (билете) и выявляют полноту знаний студента по дисциплине.

4 балла заслуживает студент, ответивший полностью и без ошибок на вопросы экзаменационного задания и показавший знания основных понятий дисциплины в соответствии с обязательной программой курса и рекомендованной основной литературой.

3 балла дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий,

употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.

2 балла дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

1 балл дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

0 баллов - при полном отсутствии ответа, имеющего отношение к вопросу.

Задания на проверку умений и навыков

5 баллов Задания выполнены в обозначенный преподавателем срок, письменный отчет без замечаний. Работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности.

4 балла Задания выполнены в обозначенный преподавателем срок, письменный отчет с небольшими недочетами.

2 баллов Задания выполнены с задержкой, письменный отчет с недочетами. Работа выполнена не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы.

1 баллов Задания выполнены частично, с большим количеством вычислительных ошибок, объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

0 баллов Задания выполнены, письменный отчет не представлен или работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

7.3. Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины «Организационное поведение»

Вопросы к зачету по дисциплине «Организационное поведение»

1. Понятие организационного поведения
2. Характерные особенности организационного поведения
3. Основопологающие концепции организационного поведения
4. Базисные концепции о природе человека
5. Базисные концепции о природе организаций
6. Основные подходы к изучению поведения человека в организации
7. Психоаналитическая теория личности
8. Поведенческое направление в теории личности
9. Гуманистическое направление в теории личности
10. Основные положения теории З. Фрейда
11. Особенности неопрейдизма как психоаналитической теории личности
12. Классическая теория научения Берреса Фредерика Скиннера
13. Теория социального научения А. Бандуро
14. Феноменологическая теория Карла Роджерса
15. Понятие и содержание организационной культуры
16. Поддержание организационной культуры
17. Изменение организационной культуры
18. Понятие и значение коммуникаций в организации
19. классификация коммуникаций в организации
20. Восходящие коммуникации

21. Нисходящие коммуникации
22. Горизонтальные коммуникаций
23. Электронные коммуникации
24. Неформальные коммуникации
25. Формы деловой коммуникации в организациях.
26. Деловой разговор
27. Деловая беседа
28. Деловое совещание
29. Деловые переговоры
30. Мотивация и результативность организации
31. Понятие мотивации и основные этапы развития системы мотивации
32. Основные теории мотивации
33. Теория иерархии потребностей А. Маслоу
34. Теория потребностей К.Альдерфера
35. Теории потребностей Д. Мак-Клелланда
36. Двухфакторная модель Ф. Герцберга
37. Теория ожиданий
38. Теория справедливости
39. Модель Портера - Лоулера
40. Стимулирование и результативность труда
41. Основные принципы стимулирования труда
42. Виды стимулов
43. Понятие и характеристики лидерства
44. Основные подходы к определению эффективности лидерства
45. Понятие и формы власти
46. Стили руководства
47. Характеристики и особенности авторитарного стиля руководства
48. Характеристики и особенности демократического стиля руководства
49. Характеристики и особенности либерального стиля руководства
50. Природа руководства
51. Поведенческие подходы к стилям руководства
52. Ситуационные подходы к руководству
53. Модель ситуационного руководства П. Герси и К. Бланчарда
54. Модель руководства «путь-цель»
55. Групповая динамика и классификация групп в организации
56. Характеристики неформальных организаций
57. Управление неформальной организацией
58. Управление групповой динамикой
59. Потенциальные недостатки работы в группах
60. Понятие рабочей команды и этапы ее образования
61. Условия эффективной работы команды
62. Командное строительство
63. Самоуправляемые команды
64. Особенности организационного поведения в современных условиях
65. Приростный стиль организационного поведения
66. Предпринимательский стиль организационного поведения
67. Конфликты как результаты организационных изменений
68. Виды конфликтов в организации
69. Причины возникновения конфликтов в организации
70. Стратегии разрешения конфликта в организации
71. Функциональные и дисфункциональные последствия конфликтов
72. Ассертивное поведение и условия его эффективного применения
73. Понятие стресса
74. Основные причины возникновения стресса в процессе трудовой деятельности.
75. Методы управления стрессом.

Тестовые задания

1. Вознаграждение – это:

- а) цель, к достижению которой стремится человек;
- б) награда в виде повышения в должности;
- в) мотив, заставляющий человека действовать;
- г) все, что работник считает для себя ценным;
- д) средство удовлетворения потребности.

2. Двухфакторная теория Ф. Герцберга направле на:

- а) на профессиональный отбор рабочих и менеджеров на основе научных критериев;
- б) создание психологической атмосферы в коллективах, способствующей повышению производительности труда;
- в) выявление стиля руководства людьми в процессе трудовой деятельности;
- г) удовлетворение определенных групп потребностей работников;
- д) определение удовлетворенности или неудовлетворенности персонала своим трудом.

3. Теория ожиданий предполагает:

- а) наличие авторитарного стиля руководства;
- б) справедливость по отношению к другим работникам при распределении вознаграждения;
- в) возможность творческого отношения к труду со стороны работника;
- г) наличие валентности у работников;
- д) взаимосвязь между внутренними и внешними вознаграждениями.

4. Модель Портера – Лоулера показывает, что:

- а) работник удовлетворяет свои потребности посредством вознаграждения, полученного за достигнутые результаты;
- б) эффективный труд достигается только за счет принуждения;
- в) труд для человека процесс естественный;
- г) удовлетворение работника способствует эффективному труду;
- д) работник стремится к ответственности и самоконтролю.

5. Одним из основных принципов стимулирования является:

- а) сочетание моральных и материальных стимулов;
- б) превышение материальной составляющей над моральной;
- в) обязательное наличие бонусов в оплате труда работников;
- г) участие работников в управлении и разработке форм оплаты труда;
- д) государственное регулирование форм оплаты труда.

6. Укажите три основных подхода к определению эффективности лидерства

- Системный
- Ситуационный
- Поведенческий
- Процессный
- С позиции личных качеств
- С позиции человеческих отношений

7. Вспомогательная модель управления это:

- способность оказывать влияние на отдельные личности и группы, направляя их усилия на достижение целей организации.
- такая манера поведения, к которой прибегает менеджер в стрессовой или конфликтной ситуации, выйти из которой традиционными средствами невозможно.
- любое поведение одного индивидуума, которое вносит изменения в поведение, отношения, ощущения и т.п. другого индивида.

- возможность влиять на поведение других.

общая характеристика способов, с помощью которых происходит взаимодействие руководителей и подчиненных

8. Соотнесите понятие и его содержание:

1. Власть, основанная на принуждении
Эта власть основана на исключительных личных свойствах руководителя
2. Власть, основанная на вознаграждении
Исполнитель верит, что влияющий имеет право отдавать приказания, и что его долг — подчиняться им
3. Экспертная власть
Ассоциируется со страхом лишиться или не получить удовлетворение какой-то насущной потребности (уважения, работы, положения в обществе).
4. Эталонная власть
Подчиненный убежден, что влияющий обладает специальными знаниями, которые позволят удовлетворить потребность.
5. Законная власть
Имеет место положительное подкрепление воздействия вознаграждением, которое активизирует исполнительную деятельность подчиненного.

9. В число проблем, связанных с неформальными организациями, входят:

- снижение эффективности,
- более высокая производительность труда
- высокий дух коллективизма
- распространение ложных слухов,
- тенденция сопротивляться переменам.
- большая преданность организации,

10. Рабочая команда – это:

- совокупность личных и социальных отношений, возникающих спонтанно как результат взаимодействий сотрудников.
- небольшая группа стремящихся к достижению общей цели постоянно взаимодействующих и координирующих свои усилия работников.
- созданная по воле руководства структура, ее устройство и тип зависят от руководства сознательно с помощью проектирования.

естественная рабочая группа, которой предоставлена существенная автономия, оно несет полную ответственность за поведение своих членов и результаты производственной деятельности.

11. Соотнесите этапы образования рабочей команды и их содержание:

1. Формирование.
Члены группы конкурируют за обладание более высоким статусом, за относительное влияние, дискутируют о направлениях развития. Группа испытывает внешнее давление, между ее участниками складываются достаточно напряженные отношения.
2. Смятение.
Рано или поздно распадаются самые успешные группы, комитеты и проектные команды, интенсивные социальные отношения их участников постепенно сходят на нет.
3. Нормирование.
Группа начинает совместное движение к общим целям, устанавливаются равновесие конкурирующих сил и групповые нормы, определяющие поведение ее членов, сотрудничество членов команды становится все более эффективным.
4. Выполнение
работы.
Члены команды обмениваются информацией, узнают и принимают друг друга, формулируют задачи группы. Преобладает аура вежливости, взаимоотношения членов группы отличаются осторожностью.
5. Расформирование.
Группа вступает в стадию зрелости, она способна решать самые сложные задачи, каждый ее член исполняет несколько функциональных ролей.

12. По своему отношению к работе руководители делятся на:

- Традиционных и инновационных
- Пассивных и активных
- Открытых и закрытых

13. Лидерство это:

- способность оказывать влияние на отдельные личности и группы, направляя их усилия на достижение целей организации.
- такая манера поведения, к которой прибегает менеджер в стрессовой или конфликтной ситуации, выйти из которой традиционными средствами невозможно.
- любое поведение одного индивидуума, которое вносит изменения в поведение, отношения, ощущения и т.п. другого индивида.
- возможность влиять на поведение других.
- общая характеристика способов, с помощью которых происходит взаимодействие руководителей и подчиненных.

14. Соотнесите понятие и его содержание:

1. авторитарный стиль характеризуется разделением власти и участием подчиненных в принятии решений.
- 2 демократический стиль руководитель ставит перед исполнителями проблему, создает необходимые организационные условия для их работы, определяет ее правила, задает границы решения, а сам отходит на второй план, оставляя за собой функции консультанта, арбитра, эксперта, оценивающего полученные результаты.
- 3 либеральный стиль основывается на отдаче подчиненным в приказной форме распоряжений без всяких объяснений их связи с общими целями и задачами деятельности организации.

15. Мотивацией называется:

- а) стимулирование труда;
- б) совокупность ведущих мотивов;
- в) актуальность той или иной потребности для человека;
- г) процесс побуждения деятельности для достижения цели;
- д) правила, способствующие повышению эффективности труда.

16. К содержательным теориям мотивации относятся:

- а) модель Портера – Лоулера;
- б) иерархия потребностей А. Маслоу;
- в) теория ожиданий и предпочтений В. Врума;
- г) теория равенства С. Адамса;
- д) система НОТ Ф. Тейлора.

17. К. Алдерфер выделил:

- а) потребности власти, успеха, причастности;
- б) гигиенические факторы и мотиваторы;
- в) пять групп потребностей, движение от потребности к потребности происходит снизу вверх;
- г) авторитарный и демократический стили управления людьми в организации;
- д) потребности существования, взаимосвязи и роста, движение от потребности к потребности происходит как снизу вверх, так и сверху вниз.

18. Теория справедливости предполагает, что:

- а) человек ленив по своей природе;
- б) если затраченные усилия будут вознаграждены достойно, то мотивация повысится;
- в) результативный труд ведет к удовлетворению;
- г) восприятие вознаграждения разными людьми неоднозначно;
- д) восприятие справедливости у работников носит ярко выраженный субъективный характер.

19. Стимулирование классифицируется как:

- а) материальное и нематериальное;
- б) социальное и биологическое;
- в) духовное и материальное;
- г) моральное и денежное;
- д) сознательное и подсознательное.

20. Соотнесите основные условия эффективной командной работы и их содержание:

1. Поддерживающее окружение. Члены команды должны иметь необходимую для выполнения задач квалификацию и желание совместно участвовать в процессе труда. Но командная работа предполагает, что каждый из них четко осознает роли всех членов группы. Тогда команда действует в соответствии с ситуацией, не дожидаясь приказов сверху.

2. Квалификация и четкое осознание выполняемых ролей. Одна из основных задач менеджмента компании состоит в том, чтобы удержать членов команды на пути, ведущем к достижению общей цели. Перед каждой командой должна высшая ее цель, стремление к которой объединяет усилия сотрудников.

3. Сверхзадача. Один из основных стимулов командной работы – материальное и моральное вознаграждение, которое должно иметь ценность для членов группы, восприниматься как заслуженное и побуждать сотрудников к выполнению общих задач.

4. Командное вознаграждение. Формирование благоприятной внешней среды предполагает, что менеджмент оказывает всемерную помощь рабочим группам в формулировании общих целей, выделяет необходимое для совместной работы время и демонстрирует веру в способности членов групп.

21. К потенциальным выгодам, связанным с неформальными организациями, относятся:

- высокий дух коллективизма
- более высокая производительность труда
- снижение эффективности,
- большая преданность организации,
- распространение ложных слухов,
- тенденция сопротивляться переменам.

22. Самоуправляемая команда – это:

- совокупность личных и социальных отношений, возникающих спонтанно как результат взаимодействий сотрудников.
- небольшая группа стремящихся к достижению общей цели постоянно взаимодействующих и координирующих свои усилия работников.
- созданная по воле руководства структура, ее устройство и тип зависят от руководства сознательно с помощью проектирования.
- естественная рабочая группа, которой предоставлена существенная автономия, оно несет полную ответственность за поведение своих членов и результаты производственной деятельности.

23. Соотнесите понятие дополнительных типов управления и их содержание:

1. Патернализм (материализм)
сочетание высокого уровня заботы о производстве с высоким уровнем заботы о людях, однако он носит не интеграционный характер, а дополняющий. Приоритет отдается исполнительности.

2. Оппортунизм
означает лицевую, фронтальную сторону, но фронтальная сторона может быть фальшивой, так как загоразживается то, что в действительности находится за ней.

3. Фасадизм
сочетание любых или всех подходов к управлению, которые способны укрепить положение руководителя или дать ему определенные личные преимущества.

24. По своему отношению к работе руководители делятся на:

- Традиционных и инновационных
- Пассивных и активных
- Открытых и закрытых

25. Стиль руководства это:

- способность оказывать влияние на отдельные личности и группы, направляя их усилия на достижение целей организации.
- такая манера поведения, к которой прибегает менеджер в стрессовой или конфликтной ситуации, выйти из которой традиционными средствами невозможно.
- любое поведение одного индивидуума, которое вносит изменения в поведение, отношения, ощущения и т.п. другого индивида.
- возможность влиять на поведение других.
- общая характеристика способов, с помощью которых происходит взаимодействие руководителей и подчиненных.

26. К содержательным теориям мотивации относятся:

- а) модель Портера – Лоулера;
- б) иерархия потребностей А. Маслоу;
- в) теория ожиданий и предпочтений В. Врума;
- г) теория равенства С. Адамса;
- д) система НОТ Ф. Тейлора.

27. Теория ожиданий предполагает:

- а) наличие авторитарного стиля руководства;
- б) справедливость по отношению к другим работникам при распределении вознаграждения;
- в) возможность творческого отношения к труду со стороны работника;
- г) наличие валентности у работников;
- д) взаимосвязь между внутренними и внешними вознаграждениями.

28. Теория справедливости предполагает, что:

- а) человек ленив по своей природе;
- б) если затраченные усилия будут вознаграждены достойно, то мотивация повысится;
- в) результативный труд ведет к удовлетворению;
- г) восприятие вознаграждения разными людьми неоднозначно;
- д) восприятие справедливости у работников носит ярко выраженный субъективный характер.

29. Стимулирование классифицируется как:

- а) материальное и нематериальное;
- б) социальное и биологическое;
- в) духовное и материальное;
- г) моральное и денежное;
- д) сознательное и подсознательное.

30. Одним из основных принципов стимулирования является:

- а) сочетание моральных и материальных стимулов;
- б) превышение материальной составляющей над моральной;
- в) обязательное наличие бонусов в оплате труда работников;
- г) участие работников в управлении и разработке форм оплаты труда;
- д) государственное регулирование форм оплаты труда.

31 Неформальная организация – это:

- совокупность личных и социальных отношений, возникающих спонтанно как результат взаимодействий сотрудников.

- небольшая группа стремящихся к достижению общей цели постоянно взаимодействующих и координирующих свои усилия работников.

созданная по воле руководства структура, ее устройство и тип стоятся руководством сознательно с помощью проектирования

32. В число проблем, связанных с неформальными организациями, входят:

- снижение эффективности,
- более высокая производительность труда
- высокий дух коллективизма
- распространение ложных слухов,
- тенденция сопротивляться переменам.
- большая преданность организации.

33. Соотнесите этапы образования рабочей команды и их содержание:

1. Формирование. Члены группы конкурируют за обладание более высоким статусом, за относительное влияние, дискутируют о направлениях развития. Группа испытывает внешнее давление, между ее участниками складываются достаточно напряженные отношения.

2 Смятение.

Рано или поздно распадаются самые успешные группы, комитеты и проектные команды, интенсивные социальные отношения их участников постепенно сходят на нет.

3 Нормирование.

Группа начинает совместное движение к общим целям, устанавливаются равновесие конкурирующих сил и групповые нормы, определяющие поведение ее членов, сотрудничество членов команды становится все более эффективным.

4 Выполнение

работы. Члены команды обмениваются информацией, узнают и принимают друг друга, формулируют задачи группы. Преобладает аура вежливости, взаимоотношения членов группы отличаются осторожностью.

5 Расформирование.

Группа вступает в стадию зрелости, она способна решать самые сложные задачи, каждый ее член исполняет несколько функциональных ролей.

34. Вознаграждение – это:

- а) цель, к достижению которой стремится человек;
- б) награда в виде повышения в должности;
- в) мотив, заставляющий человека действовать;
- г) все, что работник считает для себя ценным;
- д) средство удовлетворения потребности.

35. Двухфакторная теория Ф. Герцберга направлена на:

- а) на профессиональный отбор рабочих и менеджеров на основе научных критериев;
- б) создание психологической атмосферы в коллективах, способствующей повышению производительности труда;
- в) выявление стиля руководства людьми в процессе трудовой деятельности;
- г) удовлетворение определенных групп потребностей работников;
- д) определение удовлетворенности или неудовлетворенности персонала своим трудом.

36. Теория ожиданий предполагает:

- а) наличие авторитарного стиля руководства;
- б) справедливость по отношению к другим работникам при распределении вознаграждения;
- в) возможность творческого отношения к труду со стороны работника;
- г) наличие валентности у работников;
- д) взаимосвязь между внутренними и внешними вознаграждениями.

37. Модель Портера – Лоулера показывает, что:

- а) работник удовлетворяет свои потребности посредством вознаграждения, полученного за достигнутые результаты;
- б) эффективный труд достигается только за счет принуждения;
- в) труд для человека процесс естественный;
- г) удовлетворение работника способствует эффективному труду;
- д) работник стремится к ответственности и самоконтролю.

38. Одним из основных принципов стимулирования является:

- а) сочетание моральных и материальных стимулов;
- б) превышение материальной составляющей над моральной;
- в) обязательное наличие бонусов в оплате труда работников;
- г) участие работников в управлении и разработке форм оплаты труда;
- д) государственное регулирование форм оплаты труда.

39. Укажите три основных подхода к определению эффективности лидерства

- Системный
- Ситуационный
- Поведенческий
- Процессный
- С позиции личных качеств
- С позиции человеческих отношений

40. Власть это:

- способность оказывать влияние на отдельные личности и группы, направляя их усилия на достижение целей организации.
- такая манера поведения, к которой прибегает менеджер в стрессовой или конфликтной ситуации, выйти из которой традиционными средствами невозможно.
- любое поведение одного индивидуума, которое вносит изменения в поведение, отношения, ощущения и т.п. другого индивида.
- возможность влиять на поведение других.
- общая характеристика способов, с помощью которых происходит взаимодействие руководителей и подчиненных.

41. Соотнесите понятие и его содержание:

- | | | |
|----|--------------------------------------|--|
| 1. | Власть, основанная на принуждении | Эта власть основана на исключительных личных свойствах руководителя |
| 2. | Власть, основанная на вознаграждении | Исполнитель верит, что влияющий имеет право отдавать приказания, и что его долг — подчиняться им |
| 3. | Экспертная власть | Ассоциируется со страхом лишиться или не получить удовлетворение какой-то насущной потребности (уважения, работы, положения в обществе). |
| 4. | Эталонная власть | Подчиненный убежден, что влияющий обладает специальными знаниями, которые позволят удовлетворить потребность. |
| 5. | Законная власть | Имеет место положительное подкрепление воздействия вознаграждением, которое активизирует исполнительную деятельность подчиненного. |

42. Соотнесите основные условия эффективной командной работы и их содержание:

- | | | |
|----|--|--|
| 1. | Поддерживающее окружение. | Члены команды должны иметь необходимую для выполнения задач квалификацию и желание совместно участвовать в процессе труда. Но командная работа предполагает, что каждый из них четко осознает роли всех членов группы. Тогда команда действует в соответствии с ситуацией, не дожидаясь приказов сверху. |
| 2. | Квалификация и четкое осознание выполняемых ролей. | Одна из основных задач менеджмента компании состоит в том, чтобы удержать членов команды на пути, ведущем к достижению общей цели. Перед каждой командой должна высшая ее цель, стремление к которой объединяет усилия сотрудников. |

3 Сверхзадача.

Один из основных стимулов командной работы – материальное и моральное вознаграждение, которое должно иметь ценность для членов группы, восприниматься как заслуженное и побуждать со-трудников к выполнению общих задач.

4 Командное вознаграждение

Формирование благоприятной внешней среды предполагает, что менеджмент оказывает всемерную помощь рабочим группам в формулировании общих целей, выделяет необходимое для совместной работы время и демонстрирует веру в способности членов групп.

43. К потенциальным выгодам, связанным с неформальными организациями, относятся:

- высокий дух коллективизма
- более высокая производительность труда
- снижение эффективности,
- большая преданность организации,
- распространение ложных слухов,
- тенденция сопротивляться переменам.

44. Формальная организация – это:

- совокупность личных и социальных отношений, возникающих спонтанно как результат взаимодействий сотрудников.
- небольшая группа стремящихся к достижению общей цели постоянно взаимодействующих и координирующих свои усилия работников.
- созданная по воле руководства структура, ее устройство и тип зависят от руководства сознательно с помощью проектирования.
- естественная рабочая группа, которой предоставлена существенная автономия, оно несет полную ответственность за поведение своих членов и результаты производственной деятельности.

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

а) Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

основная

Л1.1 Резник С. Д. Организационное поведение [Электронный ресурс]:учебник ; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 433 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=370350>

Л1.2 Резник С. Д., Игошина И. А. Организационное поведение (практикум: деловые игры, тесты, конкретные ситуации) [Электронный ресурс]:учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 320 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=395710>

Л1.3 Лапыгин Ю. Н. Теория организации и организационное поведение [Электронный ресурс]:учеб. пособие ; ВО - Магистратура, Аспирантура. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 360 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=399487>

Л1.4 Згонник Л. В. Организационное поведение [Электронный ресурс]:учебник; ВО - Бакалавриат. - Москва: Дашков и К, 2022. - 232 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/277400>

дополнительная

Л2.1 Згонник Л. В. Организационное поведение [Электронный ресурс]:учебник ; ВО - Бакалавриат. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. - 230 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=358210>

Л2.2 Семенов, Набоков Организационное поведение [Электронный ресурс]:Учебник ; ВО - Бакалавриат. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. - 268 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=358190>

Л2.3 сост.: А. В. Назаренко, А. Н. Байдаков, И. А. Семко, Д. С. Кенина, О. Н. Бабкина ; Ставропольский ГАУ Организационное поведение:учеб. пособие. - Ставрополь, 2019. - 2,26 МБ

Л2.4 сост.: Л. А. Семко, Л. А. Алтухова ; Ставропольский ГАУ Организационное поведение:учеб. пособие [для бакалавров по направлению подготовки 38.03.02. «Менеджмент»]. - Ставрополь, 2020. - 2,64 МБ

Л2.5 сост.: Л. А. Семко, Л. А. Алтухова ; Ставропольский ГАУ Организационное поведение:учеб. пособие [для магистров по магистерской программе 35.04.06 «Агроинженерия», 13.04.02 «Электроэнергетика и электротехника»]. - Ставрополь, 2020. - 2,41 МБ

б) Методические материалы, разработанные преподавателями кафедры по дисциплине, в соответствии с профилем ОП.

Л3.1 Кенина Д. С., Назаренко А. В. Организационное поведение:рабочая тетр.. - Ставрополь: АГРУС, 2020. - 1,20 МБ

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

№	Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
1	ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ	https://lib.usue.ru/polnotekstovye-resursy/elektronnye-resursy-v-svobodnom-dostupe/tematicheskie-portaly-i-sajty/86-ekonomika/103-organizatsionnoe-povedenie
2	Организационное поведение	https://repo.nspu.ru/handle/nspu/1098
3	Организационное поведение	https://creativeconomy.ru/keywords/organizatsionnoe-povedenie
4	Организационное поведение	https://openedu.ru/course/hse/ORGBH/

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Основным промежуточным показателем успешности студента в процессе изучения дисциплины является его готовность к семинарским занятиям.

Семинарское занятие – это академическая форма активного усвоения знаний и формирования практических умений, навыков в самостоятельной подготовке и непосредственно на занятии.

Семинарское занятие представляет собой комбинированный тип занятия, который включает в себя следующие элементы:

- 1) обсуждение теоретических вопросов;
- 2) изложение рефератов;
- 3) проведение деловой игры;
- 4) решение практико-ориентированных задач;
- 5) выполнение кейс - задач.

Закрепление полученных знаний осуществляется разными способами:

1. в процессе самостоятельной подготовки к занятию студенты повторяют материал, изученный на лекциях или по учебнику.

2. проговаривание вслух учебного материала на занятии повышает степень его усвоения.

3. обсуждение полученных знаний делает их более прочными.

Расширение и углубление знаний происходит тогда, когда студенты готовятся к семинарскому занятию по первоисточникам. В процессе их чтения и конспектирования они получают больше информации, чем содержится в лекциях и учебнике. Расширению и углублению знаний также способствует подготовка студентами рефератов или сообщений по спецвопросам, а также подготовка всех студентов по одним и тем же вопросам по одним и тем же первоисточникам.

Стимулирование интеллектуальной деятельности. На семинарском занятии должна активизироваться мыслительная деятельность студентов. Это зависит от формы организации занятий, от типа постановки заданий и вопросов на семинарах. Они могут стимулировать:

1. репродуктивную активность: необходимость запомнить и точно воспроизвести определенный материал

2. продуктивную активность: аналитическую и обобщающую мыслительную деятельность студентов, критическое мышление при усвоении знаний.

В зависимости от степени активизации мыслительной деятельности студентов формы организации семинарских занятий можно разделить на два типа:

1) Репродуктивный тип организации занятия предполагает, прежде всего, активизацию способностей студентов. Они должны запомнить и пересказать определенный учебный материал на основе материала лекций или учебников или первоисточников. Преподаватель предъявляет определенные требования к степени точности воспроизведения, к возможности выражения знаний «своими словами», высказыванию собственного мнения и оценки.

2) Продуктивный тип организации занятия предполагает активизацию мыслительных способностей студентов. Они должны сравнить, проанализировать, обобщить, критически оценить, сделать умозаключение на основе услышанного или прочитанного материала. Такой характер занятию придает постановка вопросов следующего типа: Чем отличается...; Что общего между...; Какие механизмы...; Выделите достоинства и недостатки... (предполагается, что ответы на эти вопросы в явном виде в учебнике или лекции не даны).

Подготовка преподавателя к семинару заключается в выборе темы занятия, его планировании и постановке вопросов, подборе литературы, написании конспекта. Темы занятий планируются в рабочей программе курса и могут выбираться на основе разных критериев.

1. Темы семинаров могут повторять темы лекций. В таком случае семинар направляется на закрепление, дополнение или творческое обсуждение соответствующего раздела курса, рассмотренного на лекции.

2. На семинарах могут рассматриваться вопросы, не изучавшиеся на лекциях, и обсуждаться на занятии на основе письменных источников. В этом случае занятие будет направлено на расширение знаний за счет учебника и первоисточников.

Главным аспектом подготовки преподавателя к семинару является продумывание и постановка вопросов для обсуждения. Предполагается, что большее количество вопросов на одном двухчасовом занятии обсудить невозможно. Такой подход вполне оправдан для семинара репродуктивного типа. Однако многое зависит от характера и объема вопросов. Более частные, конкретные вопросы, а также вопросы, стимулирующие сравнение (поиск сходства и различия), анализ, синтез, обобщение, конкретизацию, умозаключения, могут требовать других временных затрат. Подчас обсуждение таких вопросов трудно планировать во времени.

Подготовка студентов к семинарскому занятию заключается в поиске литературы, ее чтении и конспектировании. Степень самостоятельности студентов в поиске литературы по вопросам семинара определяется тем, насколько конкретно преподаватель сформулировал задание.

Чтение студентами учебных пособий и первоисточников при подготовке к семинарам представляет собой важную учебную задачу. Они приучаются к самостоятельному поиску и отбору информации по заданным вопросам. При этом преподавателю следует учитывать следующий методический момент: чем конкретнее вопросы, тем более целенаправленным становится процесс изучения источников студентом.

Проведение семинарского занятия репродуктивного типа довольно традиционно в своей последовательности. Преподаватель отмечает присутствующих на занятии студентов, спрашивает их о подготовленности к занятию и трудностях, с которыми они столкнулись в процессе подготовки. Далее формулируются основные вопросы занятия, и студентам дается возможность устно раскрыть их содержание. При этом преподаватель может попросить определенных студентов раскрыть заданные вопросы или же спрашивать желающих. После выслушивания развернутого ответа на вопрос преподаватель предоставляет другим студентам возможность дополнить, исправить, прокомментировать ответ, высказать собственное мнение.

Важными для преподавателя в данном случае являются умения управлять процессом обсуждения:

умение соблюдать временной регламент;

умение не стеснять при этом свободу обсуждения и выражения мнений;

умение активизировать на занятии как можно большее число студентов;

умение поставить конкретизирующие, наводящие вопросы в случае затруднения студентов в ответе на вопрос;

умение стимулировать свободную речь студентов при ответах на вопросы (а не чтение конспекта);

умение сделать выводы по рассмотренному вопросу.

Проведение семинара творческого типа. На творческих занятиях возможны разные формы организации учебных ситуаций, активности студентов и взаимодействия преподавателя и студентов. В чем заключается главная отличительная особенность такого занятия? В том, что студентов не просят воспроизвести материал определенного источника (лекции, учебного пособия, первоисточника). Студентам ставятся вопросы, активизирующие их мыслительную активность, предлагаются задания, ответы на которые в явном виде не представлены в источниках. Такая форма проведения семинарского занятия способствует развитию критического мышления студентов.

Семинарские занятия могут проводиться в форме беседы (собеседование) со всеми студентами группы или с отдельными студентами.

Для оценки промежуточного контроля знаний практические занятия могут проводиться в форме коллоквиума, контрольной работы (точки). Этот вид работы проводится по конкретным вопросам дисциплины. Во время этого занятия могут быть опрошены все студенты или значительная часть студентов группы.

В ходе коллоквиума выясняется степень усвоения студентами понятий и терминов по важнейшим темам, умение студентов применять полученные знания для решения конкретных практических задач. Как правило, коллоквиумы проводятся по темам, по которым запланированы семинарские занятия.

Для подготовки к коллоквиуму студенты заранее получают у преподавателя задание. В процессе подготовки изучают рекомендованные преподавателем источники литературы, а также самостоятельно осуществляют поиск релевантной информации, а также могут собрать практический материал. Коллоквиум может проходить также в форме ответов студентов на вопросы билета, обсуждения сообщений студентов, форму выбирает преподаватель.

Рекомендации по самостоятельному изучению материалов дисциплины

Самостоятельная работа является важнейшим элементом учебного процесса, так как это один из основных методов освоения учебных дисциплин и овладения навыками профессиональной деятельности.

На лекциях преподаватель знакомит студентов с основными положениями темы, а дальнейшее усвоение материала связано с самостоятельной работой. Развитие умений самостоятельной работы происходит в процессе подготовки к занятиям. Развиваются умения самостоятельного поиска, отбора и переработки информации. Этому способствуют разные формы постановки заданий для подготовки к занятию – количество вопросов и их формулировка, указание конкретных источников, разделов, страниц – или предоставление студентам возможности самостоятельного поиска.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по выполнению реферата

Реферат – письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы, является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта. Реферат помогает выработать навыки и приемы самостоятельного научного поиска, грамотного и логического изложения избранной проблемы и способствует приобщению студентов к научной деятельности.

Последовательность работы:

1. Выбор темы исследования. Тема реферата выбирается студентом по коду зачетной книжки и (или) на основе его научного интереса. Также помощь в выборе темы может оказать преподаватель.

2. Планирование исследования. Включает составление календарного плана научного исследования и плана предполагаемого реферата. Календарный план исследования включает следующие элементы:

выбор и формулирование проблемы, разработка плана исследования и предварительного плана реферата;

сбор и изучение исходного материала, поиск литературы;

анализ собранного материала, теоретическая разработка проблемы;

сообщение о предварительных результатах исследования;

литературное оформление исследовательской проблемы;

обсуждение работы (на семинаре, в студенческом научном обществе, на конференции и т.п.).

Каждый элемент датируется временем начала и временем завершения.

3. Поиск и изучение литературы.

Подобранная литература изучается в следующем порядке:

знакомство с литературой, просмотр ее и выборочное чтение с целью общего представления проблемы и структуры будущей научной работы;

исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала (при конспектировании необходимо указывать автора, название работы, место издания, издательство, год издания, страницу);

обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе написания реферата. Для разработки реферата достаточно изучение 4-5 важнейших статей по избранной проблеме. При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора реферата, но и материал для полемики.

4 Обработка материала. При обработке полученного материала автор должен:

систематизировать его по разделам;

выдвинуть и обосновать свои гипотезы;

определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме;

уточнить объем и содержание понятий, которыми приходится оперировать при разработке темы;

сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования;

окончательно уточнить структуру реферата.

5. Оформление реферата. При оформлении реферата рекомендуется придерживаться следующих правил:

следует писать лишь то, чем автор хочет выразить сущность проблемы, ее логику;

писать последовательно, логично, доказательно (по схеме: тезис – обоснование – вывод);

соблюдать правила грамматики, писать осмысленно, не злоупотребляя наукообразными выражениями.

При изложении материала необходимо придерживаться принятого плана.

Реферат печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Левое поле - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Шрифт Times New Roman размером 14, межстрочный интервал 1,5.

Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Номер листа проставляется арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки.

Название раздела выделяется жирным шрифтом и располагается симметрично строке без переноса слов. Точка в конце названия не ставится. Название не подчеркивается. Фразы, начинающиеся с новой строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки (1,25 см).

В работе можно использовать только общепринятые сокращения и условные обозначения.

Следует учитывать ряд особенностей при написании числительных. Одноразрядные количественные числительные, если при них нет единиц измерения, пишутся словами (пять фирм, а не 5 фирм). Многоразрядные количественные числительные пишутся цифрами, за исключением числительных, которыми начинается предложение. Такие числительные пишутся словами.

Важным моментом при написании реферата является оформление ссылок на используемые источники. При их оформлении следует придерживаться следующих правил:

текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания;

каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник;

научные термины, предложенные другими авторами, не заключаются в кавычки.

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Например: [15, с. 237-239].

Возможно оформление ссылок при цитировании текста в виде концевых сносок со сквозной нумерацией.

Алгоритм написания реферата включает следующие элементы:

- выбор темы реферата;
- описание и сравнение основных понятий, приводимых в реферате по сходству и контрасту с другими понятиями (синонимы и антонимы);
- перечисление методов, с помощью которых предполагается в дальнейшем провести исследование по теме реферата;
- описание примеров из жизни, литературы, телевидения и кино, которые раскрывают или подтверждают высказанные в реферате положения;
- выводы по теме исследования.

Значительно выигрывает реферат в том случае, если он завершается заключением или краткими выводами (обычно 3-4 вывода) по рассматриваемой проблеме. Здесь референт показывает свою эрудицию, умение анализировать и обобщать информацию. На последней странице реферата автор ставит свою подпись и дату завершения работы.

Реферат должен иметь следующую структуру:

- титульный лист,
- содержание (в нем последовательно излагаются названия пунктов, указываются номера страниц, с которых начинается каждый пункт),
- введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, дается характеристика используемой литературы),
- основная часть (каждый ее раздел, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего),
- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме реферата, предлагаются рекомендации),
- список литературы.

3) Объем реферата должен колебаться от 5 до 15 страниц.

4) Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

Самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний и навыков, поиск и приобретение новых знаний, в том числе с использованием автоматизированных обучающих курсов (систем), а также выполнение учебных заданий, подготовку к предстоящим занятиям, зачету. В конечном счете, самостоятельная работа должна способствовать формированию самостоятельной, творческой личности.

Рекомендации по работе с литературой

Работа с литературой является основным методом самостоятельного овладения знаниями. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому студенту нужно обязательно научиться работать с книгой.

Осмысление литературы требует системного подхода к освоению материала. В работе с литературой системный подход предусматривает не только тщательное (иногда многократное) чтение текста и изучение специальной литературы, но и обращение к дополнительным источникам – справочникам, энциклопедиям, словарям. Эти источники – важное подспорье в самостоятельной работе студента, поскольку глубокое изучение именно их материалов позволит студенту уверенно «распознавать», а затем самостоятельно оперировать теоретическими категориями и понятиями, следовательно – освоить новейшую научную терминологию. Такого рода работа с литературой обеспечивает решение студентом поставленной перед ним задачи (подготовка к практическому занятию, выполнение контрольной работы и т.д.).

Выбор литературы для изучения делается обычно по предварительному списку литературы, который выдал преподаватель, либо путем самостоятельного отбора материалов. После этого непосредственно начинается изучение материала, изложенного в книге.

Наиболее надежный способ собрать нужный материал – составить план или конспект. Конспект, план-конспект – это последовательная фиксация отобранной и обдуманной в процессе чтения информации.

Цель – зафиксировать, переработать тот или иной научный текст. Они позволяют восстановить в памяти ранее прочитанное без дополнительного обращения к самой книге.

План – это «скелет» текста, он компактно отражает последовательность изложения материала. План как форма записи обычно более подробно передает содержание частей текста, чем оглавление книги или подзаголовки статей. Самые важные места в книге отмечайте, используя для этого легко стирающийся карандаш или вкладные листки. Запись любых планов следует делать так, чтобы ее легко можно было охватить одним взглядом.

Конспект (с лат. – обзор, очерк) – это краткое изложение своими словами содержания книги. Он включает запись основных положений и выводов основных аргументов, сути полемики автора с оппонентами с сохранением последовательности изложения материала.

Конспект – это не полное переписывание чужого текста. При написании конспекта сначала прочитывается текст-источник, в нём выделяются основные положения, подбираются примеры, идёт переконструкция материала, а уже затем оформляется текст конспекта.

Конспект может быть полным, когда работа идёт со всем текстом источника или неполным, когда интерес представляет какой-либо один или несколько вопросов, затронутых в источнике литературы.

При изучении литературы особое внимание следует обращать на новые термины и понятия. Понимание сущности и значения терминов способствует формированию способности логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что важно при усвоении дисциплины. Поэтому при изучении темы курса следует активно использовать универсальные и специализированные энциклопедии, словари, иную справочную литературу.

Вся рекомендуемая для изучения курса литература подразделяется на основную и дополнительную. К основной литературе относятся источники, необходимые для полного и твердого усвоения учебного материала (учебники и учебные пособия). Необходимость изучения дополнительной литературы диктуется прежде всего тем, что в учебной литературе (учебниках) зачастую остаются неосвещенными современные проблемы, а также не находят отражение новые документы, события, явления, научные открытия последних лет. Поэтому дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала.

Список использованных источников и литературы следует составлять в следующем порядке.

Официальные документы. Официальные акты, документы общественных организаций, политических партий, постановления (в обратном-хронологическом порядке: вначале новые, затем принятые ранее).

Научная литература. Не следует отделять книги от статей.

Справочная литература.

Иностранная литература.

Библиографические указатели.

Описание электронных ресурсов.

Публикации автора.

Рекомендуется располагать источники:

при авторах-однофамильцах – по инициалам;

при нескольких работах одного автора – по годам изданий;

если в работе представлены источники на русском и английском языках, то в первую очередь помещаются источники на русском языке, а затем – на английском.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства и информационных справочных систем (при необходимости).

11.1 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Kaspersky Total Security - Антивирус

2. Microsoft Windows Server STDCORE AllLngLicense/Software AssurancePack Academic OLV 16Licenses LevelE AdditionalProduct CoreLic 1Year - Серверная операционная система

11.3 Перечень программного обеспечения отечественного производства

1. Kaspersky Total Security - Антивирус

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

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

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Номер аудитории	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения занятий всех типов (в т.ч. лекционного, семинарского, практической подготовки обучающихся), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	206/ЭЭ Ф 103/ЭЭ Ф	<p>Оснащение: специализированная мебель на 117 посадочных мест, персональный компьютер – 1 шт., телевизор LG 65UH LED -1 шт., Звуковая аппаратура – 1 шт., документ-камера портативная Aver Vision – 1 шт., коммутатор Comrex DS – 1 шт., магнитно-маркерная доска 90x180 – 1 шт, учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.</p> <p>Оснащение: специализированная мебель на 23 посадочных мест, ноутбук LENOVO – 1 шт., ученические стенды – 10 шт., лабораторный стенд «Математический маятник» – 1 шт., лабораторный стенд «Физический маятник» - 1 шт., оборудование для учебно-исследовательского комплекса анализа электрических явлений – 1 шт., подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.</p>
		103/ЭЭ Ф	<p>Оснащение: специализированная мебель на 23 посадочных мест, ноутбук LENOVO – 1 шт., ученические стенды – 10 шт., лабораторный стенд «Математический маятник» – 1 шт., лабораторный стенд «Физический маятник» - 1 шт., оборудование для учебно-исследовательского комплекса анализа электрических явлений – 1 шт., подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.</p>
2	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, подтверждающее наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования		

		Читальный зал научной библиотеки	Специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1 шт., принтер – 1 шт., цветной принтер – 1 шт., копировальный аппарат – 1 шт., сканер – 1 шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
--	--	----------------------------------	--

13. Особенности реализации дисциплины лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

а) для слабовидящих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- задания для выполнения на промежуточной аттестации зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

в) для глухих и слабослышащих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию студента промежуточная аттестация может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента промежуточная аттестация проводится в устной форме.

Рабочая программа дисциплины «Организационное поведение» составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 35.04.06 Агроинженерия (приказ Минобрнауки России от 26.07.2017 г. № 709).

Автор (ы)

_____ доцент , к.э.н. Семко И.А.

Рецензенты

_____ доцент , к.э.н. Вайцеховская С.В.

_____ доцент , к.э.н. Чередниченко О.А.

Рабочая программа дисциплины «Организационное поведение» рассмотрена на заседании Кафедра менеджмента и устойчивого развития территорий протокол № 32 от г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 35.04.06 Агроинженерия

Заведующий кафедрой _____ Звягинцева О.С.

Рабочая программа дисциплины «Организационное поведение» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Институт механики и энергетики протокол № от г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 35.04.06 Агроинженерия

Руководитель ОП _____