

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального Государственного образовательного стандарта к содержанию и уровню подготовки магистров по направлению подготовки 38.04.02 - "Менеджмент" утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 952 от 12 августа 2020 г.

Составитель: Д.Г.Имашова, канд. эк-х наук, доцент



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры экономики и управления в АПК «10» марта 2023 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой, д.э.н., профессор



А.М. Алклычев

Рабочая программа одобрена методической комиссией экономического факультета протокол № 7 от 22 марта 2023г.

Председатель методической

комиссии факультета: З.М. Азракулиев, к.э.н., доц.



СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цели и задачи дисциплины.....	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3.	Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	9
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.....	9
5.	Содержание дисциплины.....	10
5.1.	Разделы дисциплины и виды занятий в часах.....	10
5.2.	Тематический план лекций.....	10
5.3.	Тематический план практических занятий.....	11
5.4.	Содержание разделов дисциплины.....	11
6.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	14
7.	Фонды оценочных средств	20
7.1.	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	21
7.2.	Описание показателей и критериев оценивания компетенций.....	21
7.3.	Типовые контрольные задания	22
7.4.	Методика оценивания знаний, умений, навыков	33
8.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	35
9.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	36
10.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	37
11.	Информационные технологии и программное обеспечение.....	41
12.	Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса	43
13.	Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	43
	Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины.....	45

1. Цели и задачи дисциплины

На современном этапе развития российской экономики организационное поведение является новой отраслью знаний, многопрофильной и противоречивой. В настоящее время организационное поведение (ОП) реально превратилась в область научных знаний, связанную с практикой эффективного управления современными организациями.

Цель изучения дисциплины – основная цель изучения дисциплины «Теория организации и организационное поведение» - овладение методами и приемами управления поведением личностью и группы организации. Данная дисциплина дает студентам теоретическую основу для выработки практических навыков руководства людьми в организации, для повышения эффективности работы организации.

Задачи дисциплины: – дать представление о современном состоянии и тенденциях развития организационного поведения; изучить методы построения таких организационных систем, центром которых являются человек и его потребности; изучить методы описания поведения работников и группы в организации; дать навыки управления поведением индивида и группы с целью повышения эффективности деятельности организации.

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

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

Компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Индикаторы компетенций	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-1УК-3 Разрабатывает командную стратегию по работе коллектива учитывая интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей с которыми работает / взаимодействует, в т.ч. посредством корректировки своих действий	Раздел 1,2	сущность, функции и цели курса «Организационное поведение»; структура и основные типы организации; последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности;	стремиться к личностному и профессиональному саморазвитию; находить в организационно – управленческие решения и готовностью нести за них ответственность;	культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения ;

Компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Индикаторы компетенций	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
		<p>ИД-2УК-3 Применяет эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели в т.ч. разрабатывая мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту</p> <p>ИД-3УК-3 Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий обладая навыками</p>		<p>основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач;</p> <p>методы описания поведения работников, групп, организаций; показать способы</p>	<p>проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования</p> <p>представлять возможные схемы разработки проектов организационных систем, которые ставят в центр человека, его способности и потребности;</p>	<p>способностью находить в организационно – управленческие решения и готовностью нести за них ответственность</p> <p>способностью эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования</p>

Компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Индикаторы компетенций	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
ОПК-2	Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные	преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон		изменения поведения индивида, группы в соответствии с критериями эффективности работы организации.		команды
		ИД-1ОПК-2 Демонстрирует знания на продвинутом уровне современных инструментальных методов сбора, обработки и анализа данных		Базовые ценностей мировой культуры готовностью опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии	эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	способностью к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций

Компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Индикаторы компетенций	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
	информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач;	ИД-2ОПК-2 Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач			показать способы изменения поведения индивида, группы в соответствии с критериями эффективности работы организации	способностью использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.0.02 «Теория организации и организационное поведение» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы магистратуры учебного плана по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент».

Дисциплина (модуль) изучается на 1 курсе во 2 семестре в соответствии с учебным планом.

Предшествующими, на которых непосредственно базируется дисциплина «Теория организации и организационное поведение» и такими являются: экономика организации, менеджмент, управление качеством, изученные по программе бакалавриата.

Параллельно изучаются дисциплины: Современные проблемы менеджмента, Управленческая экономика, Стратегический менеджмент.

Дисциплина «Теория организации и организационное поведение» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: Теория и практика Производственного менеджмента, Стратегического менеджмента.

Освоение компетенций в процессе изучения дисциплины способствует формированию знаний, умений и навыков, позволяющих осуществлять эффективную работу по следующим видам профессиональной деятельности: научно-исследовательская и аналитическая.

Разделы (модули) дисциплины и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения (последующих) обеспечиваемых дисциплин	
		1	2
1.	Теория и практика производственного менеджмента		+
2.	Антикризисный менеджмент	+	+
3.	Стратегический менеджмент	+	
4.	Теоретические основы реструктуризации предприятий	+	

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (ЗЕТ*), 108 академических часов.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс
		1
Общая трудоемкость: часы	108	108
зачетные единицы	3	3
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	10	10
лекции	6	6
практические занятия (ПЗ)	4	4
Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:	98	98
подготовка к практическим занятиям	50	50
самостоятельное изучение тем	30	30
подготовка к текущему контролю	16	16
Промежуточная аттестация	Зачет	Зачет

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы (модули) дисциплины и виды занятий в часах

=

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего (часов)	Аудиторные занятия (час)		Самостоятельная работа
			Лекции	ПЗ	
1.	Раздел 1. Организация поведения и основы взаимоотношений	54	2	2	50
2.	Раздел 2. Управление поведением организации	54	2	4	48
	Всего	108	4	6	98

5.2. Тематический план лекций

заочная форма обучения

п/п	Темы лекций	Количество часов
Раздел 1. Организация поведения и основы взаимоотношений		
1.	Основы организационного поведения и модель качества менеджера	1
2.	Личность в системе организационного поведения и взаимоотношения с персоналом	1
Раздел 2. Управление поведением организации		
1.	Конфликты в организации и значение бесед с подчиненными	1
2.	Лидерство, управление командой и изменениями, организационная культура	1

Всего	4
--------------	----------

5.3. Тематический план практических занятий

п/п	Темы лекций	Количество часов
Раздел 1. Организация поведения и основы взаимоотношений		
1.	Основы организационного поведения	1
2.	Содержание деятельности и модель качеств менеджера	1
3.	Стиль руководства и взаимоотношения с персоналом	1
Раздел 2. Управление поведением организации		
1.	Конфликты в организации и значение бесед с подчиненными	1
2.	Лидерство, управление командой и организационная культура	1
3.	Управление поведением организации и изменениями в организации	1
Всего		6

5.4. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела	Компетенции
1.	Организация поведения и основы взаимоотношений	<p>Организационное поведение изучает поведенческие аспекты организационной системы в целом и поведение людей в организации; вопросы результативности организации; развитие культуры организации и культуры поведения отдельной личности в организации.</p> <p>Содержание труда руководителя определяется тем, что он, опираясь в той или иной мере на свой персонал, осуществляет руководство, планирует, организует и направляет деятельность организации на достижение поставленных целей.</p> <p>Для объяснения поведения человека в организации важно выявить предпосылки, на основе которых работники ведут себя определенным образом, т.е. те критерии или ориентиры, которые они используют для сведения множества возможностей к единственно реальному действию.</p>	<p>УК-3; ОПК-2</p> <p>ИД-3ПК-2</p>

		<p>Человек, вступая в организацию, выполняет определенную роль. В зависимости от того, насколько успешно работник выполняет свою роль и как он сам лично удовлетворен характером, содержанием и результатами своей деятельности в организации и своего взаимодействия с организационным окружением, будет зависеть степень вероятности возникновения конфликтных противоречий, подрывающих взаимодействие человека и организации. Поэтому очень важно правильное построение роли и формирование верных предпосылок в отношении содержания, сущности и места данной роли в системе организации.</p> <p>Самый первый и наиболее распространенный метод наказания и поощрения была так называемая политика «кнута и пряника» - использовался довольно долго в условиях административно – командной системы и был эффективен при повторяющихся рутинных операций. Ключевым моментом в стимулировании труда является учет интересов работников.</p>	
2.	Управление поведением организации	<p>Современный руководитель обязан владеть и новейшими методами воздействия на подчиненных, и традиционными, чтобы иметь возможность действовать в зависимости от характера подчиненного и сложившейся ситуации.</p> <p>Деловой стиль руководства – это когда для руководителя самое главное – интересы дела, конечные цели коллектива. Данный стиль руководства подразумевает использование следующих качеств руководителя:</p> <p>Конфликт – это противоречие, возникающее между людьми в процессе решения тех или иных вопросов. Возникновению конфликта способствуют противоречия, затрагивающие интересы, статус, моральное достоинство личности или группы. Конфликты создают напряженные отношения в коллективе.</p> <p>Конфликты делятся на естественные и искусственные. Естественные конфликты возникают сами собой, когда выявляется большое несоответствие между чьим –то представлением о человеке, организации или деятельности и собственным представлением человека о себе, организации или деятельности.</p> <p>Существуют и так называемые эмоциональные</p>	<p>УК-3; ОПК-2</p> <p>ИД-1 УК-3</p>

	<p>конфликты, которые возникают из –за недоверия, мнительности, основанные не на объективных, а на субъективных причинах. Именно такие конфликты вызывают « взрывоопасную» ситуацию в коллективе (процедура увольнения сотрудников).</p> <p>Основным понятием конфликта является конфликтная ситуация, которая предполагает наличие двух составляющих – участников конфликта (оппонентов) и предмета конфликта.</p> <p>Процесс влияние на людей с позиции занимаемой руководящей должности называется « формальным лидерством». Так, должность директора завода открывает дорогу к лидерству. Однако в своем влиянии на людей директор не может полагаться только на занимаемую должность. Человек ,занимающий высокую должность, не может автоматически стать лидером в организации так, как лидерству в значительной мере свойственна неформальная основа.</p> <p>Классификация лидерства для наглядности можно показать следующим образом:</p> <p>Неформальный лидер – это член коллектива, собирающий относительно большое число голосов при любой ситуации выбора. Функции неформального лидера сводятся к двум основным: во – первых, он устанавливает доброжелательность, ответственность, взаимопонимание или, наоборот, возникновению агрессивности и стяжательству; во – вторых, неформальный лидер мотивирует поведение каждого ее члена, заставляя его следовать эталонам группового поведения. Феномен лидерства возникает в проблемных ситуациях. Однако в зависимости целей групп лидерство может быть как позитивным , так и негативным. Выделяют два полярных типа лидерства - инструментальный и эмоциональный.</p> <p>Эффективный лидер:- доступен любому работнику, он неизменно доброжелателен; - глубоко вовлечен в процесс управления персоналом, постоянно уделяет внимание системам поощрения; - предпочитает чаще появляться среди рядовых работников и обсуждать проблемы на местах; - делегирует полномочия исполнителям, строит отношения на доверии; - в трудные моменты не стремиться найти виноватого, предпочитает устную, а не письменную информацию.</p> <p>Эффективный лидер:- доступен любому работнику, он неизменно доброжелателен; - глубоко вовлечен в</p>	
--	---	--

	<p>процесс управления персоналом, постоянно уделяет внимание системам поощрения; - предпочитает чаще появляться среди рядовых работников и обсуждать проблемы на местах; - делегирует полномочия исполнителям, строит отношения на доверии; - в трудные моменты не стремиться найти виноватого, предпочитает устную, а не письменную информацию. Понятие «имидж» означает образ, впечатление, Образ фирмы создают работающие люди, и от их квалификации, ответственности, умения работать с партнерами и клиентами зависит ее успех и процветание. Имидж фирмы складывается из единства фирмы и содержания, профессионально – деловых, нравственных и этических характеристик. Имидж – это социально – психологическое воздействие, способное сильно влиять на сознание, поэтому разработкой имиджа должны заниматься профессионалы, знающие не только основы бизнеса, но и основы психологии человека и социальных групп.</p> <p>Главная функция имиджа – формирование положительного отношения к кому- либо или чему либо. В результате сформированного положительного отношения возникает доверие к компании, порождает эффективную деятельность и делает ее привлекательной для сотрудничества.</p> <p>Наиболее важными для возникновения доверия к организации и формирования ее позитивного имиджа являются представления людей о финансовом положении компании, об истории компании, об управлении организацией, о личности руководителя, об отношении к персоналу, этичности деятельности и отношений.</p>	
--	--	--

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Тематический план самостоятельной работы

Заочная форма обучения

п/п	Тематика самостоятельной работы	Количество часов	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
			основная (из п.8	дополнительная (из п.8 РПД)	(интернет ресурсы) (из п.9

			РПД)		РПД)
1	Основы организационного поведения	4	1,2,3	1,4,5,6	1-8
2	Основные теории и концепции организационного поведения	4			
3	Содержание деятельности и модель качеств менеджера	4	1,2,3	2,4,6	1-8
4	Личность, группа в системе организационного поведения	4	1,2,3	3,4,5,6	1-8
5	Методы руководства	4	1,2,3	1,2,5,6	1-8
6	Стиль руководства и взаимоотношения с персоналом	4	1,2,3	1,4,5,6	1-8
7	Конфликты в организации и значение бесед с подчиненными	8	1,2,3	1,4,5,6	1-8
8	Личность и организация: теории поведения личности.	4			
9	Лидерство, управление командой и организационная культура	4			
10	Управление поведением организации и изменениями в организации	4			
11	Управление поведением организации и формирование поведения индивида.	4			
12	Персональное развитие организации и поведенческий маркетинг	8			
	подготовка к практическим занятиям	28	1,2,3,4	3,5,6	1-8
	подготовка к текущему контролю	14	1,2,3,4	3,5,6	1-8
	Всего	98			

Примерная тематика рефератов по дисциплине «Теория организации и организационное поведение»

1. Особенности управления человеческими ресурсами в транснациональных корпорациях.
2. Демографические изменения в рабочей силе: новые способы управления в условиях разнообразия.
3. «Обезжиривание» организаций: даунсайзинг и аутсорсинг.
4. Дистанционное присутствие на работе.
5. Этические ценности в принятии решений и поведении менеджера.
6. Теория взаимодействия личности и ситуации как основа для понимания организационного поведения.
7. Практика применения типологий личности в изучении организационного поведения.
8. Роль эмоционального интеллекта в деятельности специалиста и менеджера.
9. Творческий интеллект (креативность) в системе интеллектуальных способностей специалиста и менеджера.

- 10.. Индивидуальный стиль: понятие и условия формирования.
11. Влияние эмоций и настроения на организационное поведение.
12. Ведущие факторы возникновения организационного стресса.
13. Организационные программы и индивидуальные методы преодоления стресса.
14. Организационная приверженность: значение, основные типы и формирование.
15. Виды предубеждений и их влияние на организационное поведение.
16. Соотношение мотивов и потребностей: функции в организационном поведении.
17. Теория мотивации А. Маслоу и К. Альдерфера: сравнительный анализ.
18. Организационная справедливость как фактор повышения мотивации.
19. Мотивирование посредством повышения ясности в ожиданиях в теории В. Врума.
20. Организационная социализация: освоение правил игры.
21. Формальные и неформальные рабочие группы: различия в механизмах влияния на организационное поведение.
22. Влияние групповых норм на эффективность работы.
- 23.. Виртуальные команды: особенности взаимодействия и управления.
24. Регулятивная функция коммуникации: умение убеждать.
25. Слухи в организации: условия возникновения и последствия для организации.
26. Качества современного лидера и эффективные стили лидерства.
27. Управление организационной культурой как «мягкий» метод управления организацией.
- 28.. Организационная культура как метафора.
29. Структура организационной культуры по Э. Шейну: достоинства и ограничения.
30. Факторы становления и способы поддержки организационной культуры.

Вопросы к зачету

1. Теория организации как наука и ее место в системе научных знаний.
2. Понятие о стилях руководства.
3. Организация как сложная социально-управляемая система.
4. Основные законы и принципы организаций.
5. Системный подход и системный анализ к исследованию организации.
6. Типы конфликтов и их роль в развитии организаций.
7. Целевой подход в управлении организациями.
8. Переговоры. Стадии проведения переговоров.
9. Лидерство и власть. Понятие харизматического лидера.
10. Конфликты. Типы конфликтов.
11. Коммуникации в организации: классификация, барьеры, алгоритмы.

12. Организационные ценности, нормы поведения и организационные ориентиры.
13. Модель управления организационными изменениями в организации.
14. Позиция менеджера в конфликтных ситуациях.
- 15. Самоорганизация и ее типы.**
16. Факторы, способствующие возникновению конфликтных отношений в группе.
17. Принципы построения организационных структур управления.
18. Снижение стрессовых ситуаций в организации.
19. Теории лидерства.
20. Команда. Отличие команды от группы.
21. Основные модели поведения человека в организации.
22. Лидерство. Различия лидера и руководителя.
23. Условия возникновения синергетического эффекта.
24. Правила формирования организационных культур.
25. Модели предпринимательского типа.
26. Функции управления организациями и их характеристика
27. Адаптация организации, ее сущность и формы.
28. Процессуальные теории мотиваций.
29. Содержательные теории мотивации.
30. Модели ситуационного типа.
31. Структуры управления организациями.
32. Закон развития. Жизненный цикл организации и товара.
33. Закон единства анализа и синтеза. Анализ и синтез как методы исследования и проектирования организаций.
34. Закон самосохранения, его содержание и формы реализации.
35. Личностные характеристики, влияющие на организационное поведение.
36. Основные принципиальные модели организаций.
37. Изменения в организациях. Модель развития организации.
38. Носители организационной культуры. Культуры реальных и фиктивных деклараций.
39. Хозяйственные организации и их особенности.
40. Организация как сложная социально-управляемая система.
41. Понятие организационной процедуры принятия решений.
42. Принятие решений в организации.
43. Мотивация и её роль в повышении результативности труда.
44. Внешняя и внутренняя среда организаций.
45. Изменения в организации, природа изменений.
46. Ситуационные модели организаций.
47. Организационно-правовые формы коммерческих организаций
48. Управление нововведениями в организациях
49. Объект и предмет теории организации. Определение понятия "организация".
50. Классическая бюрократическая модель и её характеристика
51. Особенности организационного поведения. Природа поведения

52. Основные характеристики процесса управления организацией
53. Взаимосвязь законов организации
54. Характеристика функций управления организациями
55. Личность руководителя и её влияние на поведение организации
56. Организационное проектирование. Содержание этапов
57. Формальные и неформальные группы и их влияние на эффективность организации.
58. "Бюрократические" структуры управления организацией
59. Классификация организаций.
60. Модель участия.

Методические рекомендации студенту к самостоятельной работе

Методические указания обучающимся по учебной дисциплине «Теория организации и организационное поведение» составлены в соответствии с квалификационными требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к уровню подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Самостоятельная работа магистров, предусмотренная учебным планом в объеме 98 часов от общего количества часов, соответствует более глубокому усвоению изучаемого курса, формирует навыки исследовательской работы и ориентирует студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Самостоятельная работа носит систематический характер. Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента на зачете. При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на практических занятиях, заслушивание докладов, рефератов, проверка письменных работ и т.д.

Задания для самостоятельной работы составляются по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, студентам рекомендуются:

- наглядные пособия (плакаты - на кафедре)
- глоссарий - словарь терминов по тематике дисциплины
- тезисы лекций.

Самостоятельная работа с книгой. В наше время книга существует в двух формах: традиционной и электронной. В интернете существуют целые библиотеки, располагающие десятками тысяч электронных текстов. Сегодня в обществе преобладает мнение, что печатная книга и ее компьютерный текст дополняют друг друга. Используя электронный вариант книги значительно быстрее подготовить на его базе реферат, контрольную работу, подогнать текст своей работы под требуемый учебным заданием объем. Печатные книги гораздо легче и удобнее читать.

Работа с книгой, студенты сталкиваются с рядом проблем. Одна из них – какая книга лучше. Целесообразно в первую очередь обратиться к литературе, рекомендованной преподавателем. Целесообразно прочитать аннотацию к книге на ее страницах, в которой указано, кому и для каких целей она может быть полезна.

Другая проблема – как эффективно усвоить материал книги. Качество усвоения учебного материала существенно зависят от манеры прочтения книги. Можно выделить пять основных приемов работы с литературой:

Чтение-просмотр используется для предварительного ознакомления с книгой, оценки ее ценности. Он предполагает ознакомление с аннотацией, предисловием, оглавлением, заключением книги, поиск по оглавлению наиболее важных мыслей и выводов автора произведения.

Выборочное чтение предполагает избирательное чтение отдельных разделов текста. Этот метод используется, как правило, после предварительного просмотра книги, при ее вторичном чтении.

Сканирование представляет быстрый просмотр книги с целью поиска фамилии, факта, оценки и др.

Углубленное чтение предполагает обращение внимания на детали содержания текста, его анализ и оценку. Скорость подобного вида чтения составляет ориентировочно до 7-10 страниц в час. Она может быть и выше, если читатель уже обладает определенным знанием по теме книги или статьи.

Углубленное чтение литературы предполагает:

- Стремление к пониманию прочитанного. Без понимания смысла прочитанного, информацию очень трудно запомнить.
- Обдумывание изложенной в книге информации. Тогда собственные мысли, возникшие в ходе знакомства с чужими работами, послужат основой для получения нового знания.
- Мысленное выделение ключевых слов, идей раздробление содержания текста на логические блоки, составление плана прочитанного. Если студент имеет дело с личной книгой, то ключевые слова и мысли можно подчеркнуть карандашом.
- Составление конспекта изученного материала. Если статья или раздел книги по объему небольшой, то целесообразно приступить к конспектированию, прочитав их полностью. В других случаях желательно прочитать 7-10 страниц.

Реферат: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 5 до 10 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата. (объем 12-15 стр.)

Структура реферата:

- титульный лист- 1 стр.
- план-введение – 1-2 стр.
- Основная часть (графы с параграфами)- 6-8 стр.
- заключение- 1-2 стр.

-библиографический список -1стр.

7. Фонды оценочных средств

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

Семестр (курс)	Дисциплины /элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании компетенции
ИД-1 ОПК-2 Демонстрирует знания на продвинутом уровне современных инструментальных методов сбора, обработки и анализа данных ИД-1УК-3 Разрабатывает командную стратегию по работе коллектива учитывая интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей с которыми работает / взаимодействует, в т.ч. посредством корректировки своих действий ИД-3ПК-2 Обеспечивает руководство стратегическим управлением процессами конструкторской, технологической и организационной подготовки производства	
2(1)	Теория организации и организационное поведение
3(2)	Методы оценки конкурентоспособности бизнеса
1(1)	Налоговая политика государства
1(1)	Экологический менеджмент
2(1)	Инвестиционная политика государства
2(1)	Практика по профилю профессиональной деятельности
4(2)	Преддипломная
4(2)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Критерии оценивания		
	Шкала по традиционной пятибалльной системе		
	Пороговый («удовлетворительно»)	Продвинутый («хорошо»)	Высокий («отлично»)
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели ОПК-2 Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач			
УК - 3			
Знания	Знает сущность, функции и цели курса «Организационное	Знает сущность, функции и цели курса «Организационное	Знает сущность, функции и цели курса «Организационное

	поведение»; структура и основные типы организации; последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности с существенными ошибками	поведение»; структура и основные типы организации; последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности с несущественными ошибками	поведение»; структура и основные типы организации; последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности на высоком уровне
Умения	Умеет стремиться к личностному и профессиональному саморазвитию; находить в организационно – управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с существенными затруднениями	Умеет стремиться к личностному и профессиональному саморазвитию; находить в организационно – управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с некоторыми затруднениями	Умеет стремиться к личностному и профессиональному саморазвитию; находить в организационно – управленческие решения и готовностью нести за них ответственность на высоком уровне
Навыки	Владеет культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения на достаточно низком уровне	Владеет культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения в достаточном объеме	Владеет культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения в полном объеме
ОПК - 2			
Знания	Знает базовые ценности мировой культуры готовностью опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии на достаточно низком уровне	Знает базовые ценности мировой культуры готовностью опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии на достаточно высоком уровне	Знает базовые ценности мировой культуры готовностью опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии на достаточно высоком уровне

Умения	Знает эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды на достаточно низком уровне	Знает эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды на достаточно уровне	Знает эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды на достаточно высоком уровне
Навыки	Владеет способностью к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций в неполном объеме	Владеет способностью к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций в достаточном объеме	Владеет способностью к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций на достаточно высоком уровне

7.3. Типовые контрольные задания Тесты для текущего контроля

1. Как называются организации, которые применяются в области высоких технологий, при ложных инновационных процессах, основанные на знании и компетенции персонала?

- а) индивидуалистические организации
- б) эдхократические организации+
- в) партисипативные организации
- г) корпоративные организации

2. Кто проводил эксперименты на заводе «Вестерн электрик» в Хоторне, в результате которых была сформулирована доктрина человеческих отношений?

- а) Альберт Бандура
- б) Элтон Мэйо+
- в) Джордж Келли

3. Что такое мотивация?

- а) достижение личных целей через достижение общих целей
- б) процесс побуждения человека или группы людей к деятельности, направленной на достижение целей организации+
- в) достижение желаемого результата

4. Как называются организации, которые применяются в области высоких технологий, при ложных инновационных процессах, основанные на знании и компетенции персонала?

- а) индивидуалистические организации
- б) эдхократические организации+
- в) партисипативные организации
- г) корпоративные организации

5. Кто проводил эксперименты на заводе «Вестерн электрик» в Хоторне, в результате которых была сформулирована доктрина человеческих отношений?

- а) Альберт Бандура
- б) Элтон Мэйо+
- в) Джордж Келли

6. Что такое мотивация?

- а) достижение личных целей через достижение общих целей
- б) процесс побуждения человека или группы людей к деятельности, направленной на достижение целей организации+
- в) достижение желаемого результата

7. Как называется состояние индивида, которое возникает в ответ на разнообразные экстремальные воздействия внешней и внутренней среды, которые выводят из равновесия физиологические или психологические функции организма?

- а) конфликт
- б) фрустрация
- в) стресс+

8. Что подразумевается под скелетом организации, схемой должностей и подразделений, на основе которой строятся формальные отношения между людьми в организации?

- а) организационный дизайн
- б) организационная культура
- в) организационная структура+

9. Какое название носят организации, для которых характерны устойчивый характер производства, четкое разделение труда, иерархия управления, стандартизация деятельности, преобладание организационных ценностей над личными?

- а) партисипативные организации
- б) эдхократические организации
- в) индивидуалистические организации
- г) корпоративные организации+

10. Что является наилучшей формой преодоления конфликта?

- а) через стратегию приспособления
- б) через стратегию игнорирования
- в) через стратегию окончательного решения+
- г) через стратегию компромисса

11. Что является источниками групповой эффективности?

- а) организационная культура
- б) навыки
- в) групповые нормы+
- г) роли+

12. Какова причина существования неформальных коммуникаций в организациях?

- а) В низкой дисциплине в коллективе
- б) В отсутствии авторитета у руководителя
- в) В перегрузке официальных каналов связи
- г) В неформальной структуре организации+
- д) В демократическом стиле руководства

13. Определите для каких компаний характерна дивизиональная структура организации:

- а) Для любых компаний
- б) Крупных, диверсифицированных компаний+
- в) Компаний, работающих на нескольких различных рыночных сегментах+
- г) Средних, специализированных компаний

14. Что делает функциональный конфликт?

- а) дает дополнительную информацию, полезную для принятия решений+
- б) затрудняет удовлетворение потребностей отдельной личности
- в) делает процесс принятия решений более эффективным+

15. Какие формы имеет власть?

- а) коммерческая власть
- б) законная власть+
- в) власть, основанная на принуждении+

16. Что присуще харизматическому лидеру?

- а) обещание вознаграждения
- б) использование законной власти
- в) уверенность в себе и своих подчиненных

	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<i>1.</i>			+	
<i>2.</i>		+		
<i>3.</i>			+	
<i>4.</i>	+			
<i>5.</i>			+	
<i>6.</i>		+		
<i>7.</i>			+	
<i>8.</i>	+			
<i>9.</i>			+	
<i>10.</i>		+		
<i>11.</i>	+			
<i>12.</i>		+		
<i>13.</i>	+			
<i>14.</i>			+	
<i>15.</i>	+			
<i>16.</i>		+		

Тест «Лидер»

1. Часто ли вы бываете в центре внимания окружающих:

- а) да;
- б) нет.

2. Нравилось ли вам в детстве руководить играми ваших маленьких друзей:

- а) да;
- б) нет.

3. Испытываете ли вы большое удовольствие, когда вам удастся убедить кого – либо, кто вам до этого возражал:

- а) да;
- б) нет.

4. Случается ли , что вас называют нерешительным человеком:

- а) да;

б) нет.

5. Испытываете ли вы настоятельную необходимость в советчике, который мог бы направить вашу профессиональную активность:

а) да;

б) нет.

6. Доставляет ли вам удовольствие, когда вы видите, что окружающие побаиваются вас:

а) да;

б) нет.

7. Считаете ли вы себя мечтателем:

а) да;

б) нет.

8. Легко ли вы теряетесь, если люди, которые находятся в вашем окружении, не согласны с вашим мнением:

а) да;

б) нет.

9. Какое из этих двух мнений приближается к вашему собственному:

а) настоящий руководитель должен сам делать дело, вникая во все мелочи;

б) настоящий руководитель должен уметь управлять.

10. С кем вы предпочитаете работать:

а) с людьми покорными;

б) с людьми строптивыми.

11. Стараетесь ли вы избегать горячих дискуссий:

а) да;

б) нет.

12. Часто ли вы в детстве сталкивались с властностью вашего отца:

а) да;

б) нет.

13. С вашей точки зрения, истинный лидер группы тот:

- а) да;
- б) нет.

14. Считаете ли, что вы оказываете сильное влияние на других людей:

- а) да;
- б) нет.

15. С вашей точки зрения, истинный лидер группы тот:

- а) кто самый компетентный;
- б) у кого сильный характер.

16. Какой из двух типов руководителей кажется вам предпочтительным:

- а) тот, который все решает сам;
- б) тот, который постоянно советуется.

17. Часто ли у вас создается впечатление, что другие злоупотребляют вашим хорошим отношением к ним:

- а) да;
- б) нет.

18. Какой из двух следующих портретов больше соответствует вашему образу:

- а) громкий голос, экспрессивные жесты, острословие;
- б) негромкий голос, сдержанные жесты, неторопливые ответы.

19. Если на вас возложена очень большая ответственность за какое – то дело, то испытываете ли вы при этом чувство тревоги:

- а) да;
- б) нет.

20. Что вы предпочли бы в своей профессиональной деятельности:

- а) работать под руководством хорошего руководителя;
- б) работать, ощущая независимость.

21. Считаете ли вы справедливым утверждение: «Чтобы семейная жизнь была удачной, нужно, чтобы важные решения принимались одним из супругов»:

- а) да;

б) нет.

22. Случалось ли вам покупать что – то, в чем вы не испытывали необходимости, под влиянием мнения других:

а) да;

б) нет.

23. Как вы обычно ведете себя, встретившись с трудностями:

а) трудности обескураживают;

б) трудности заставляют действовать активнее.

24. Считаете ли вы, что ваша нервная система успешно выдерживает напряженный жизненный темп:

а) да;

б) нет.

26. Сумеете ли вы при необходимости прервать слишком болтливую собеседника:

а) да;

б) нет.

27. Согласны ли вы с утверждением «Чтобы быть счастливым, надо жить незаметно»:

а) да;

б) нет.

28. Считаете ли вы, что каждый человек должен сделать что – то выдающееся»:

а) да;

б) нет.

29. Кем вам в молодости хотелось стать:

а) известным художником, композитором, поэтом и т.д.;

б) руководителем коллектива.

30. Испываете ли вы волнение при встрече с влиятельными личностями:

а) да;

б) нет.

Контрольные вопросы для индивидуального задания:

1. Основы организационного поведения; факторы, влияющие на него.
2. Теории поведения человека в организации.
3. Роль человека в организации.
4. Социокультурный образ организации.
5. Адаптивные организационные возможности.
6. Основное управленческое отношение.
7. Понятие личности.
8. Теории личности.
9. Типологии личностей.
10. Взаимодействие человека и организации.
11. Рольевой аспект взаимодействия человека и организации.
12. Личностный аспект взаимодействия человека и организационного окружения: восприятие, составляющие процесса восприятия.
13. Типы мотивирования.
14. Мотивационный процесс.
15. Первичные и вторичные потребности. Иерархия потребностей по А. Маслоу.
16. Понятие о коммуникации.
17. Межличностные коммуникации: коммуникационные стили, препятствия эффективности коммуникаций.
18. Искусство общения.
19. Коммуникативное поведение руководителя.
20. Формирование групп и их структура, стадии развития группы.
21. Причины вступления в неформальные группы, характеристики неформальных групп.
22. Управление неформальной группой. Факторы, влияющие на эффективность работы групп.
23. Межгрупповое поведение.
24. Власть и личное влияние, баланс власти.
25. Формы власти и влияния.
26. Организационная сущность управления; формализованные и персонализированные управленческие отношения.
27. Изменения в организации. Управление изменениями организации.
28. Преодоление сопротивления. Тактика общения с сопротивлением изменениям.
29. Маркетинговая поведенческая среда.
30. Культура организации и организационная культура.
31. Формирование, поддержание и изменение организационной культуры.
32. Профессиональная ориентация и социальная адаптация в коллективе. Подготовка кадров.

- 33. Оценка результатов деятельности работников.
- 34. Подготовка руководящих кадров. Управление продвижением по службе.
- 35. Организационное поведение в системе международного бизнеса: моделирование поведения менеджера, критерии выбора моделей поведения.
- 36. Стили поведения менеджеров в различных странах.
- 37. Поведение при переговорном процессе.

Утверждаю:
Зав. кафедрой



А.М. Алклычев
Протокол №7
«10» марта 2023 г.

Вопросы к зачету

- 1. Теория организации как наука и ее место в системе научных знаний.
- 2. Понятие о стилях руководства.
- 3. Организация как сложная социально-управляемая система.
- 4. Основные законы и принципы организаций.
- 5. Системный подход и системный анализ к исследованию организации.
- 6. Типы конфликтов и их роль в развитии организаций.
- 7. Целевой подход в управлении организациями.
- 8. Переговоры. Стадии проведения переговоров.
- 9. Лидерство и власть. Понятие харизматического лидера.
- 10. Конфликты. Типы конфликтов.
- 11. Коммуникации в организации: классификация, барьеры, алгоритмы.
- 12. Организационные ценности, нормы поведения и организационные ориентиры.
- 13. Модель управления организационными изменениями в организации.
- 14. Позиция менеджера в конфликтных ситуациях.

15. Самоорганизация и ее типы.
16. Факторы, способствующие возникновению конфликтных отношений в группе.
17. Принципы построения организационных структур управления.
18. Снижение стрессовых ситуаций в организации.
19. Теории лидерства.
20. Команда. Отличие команды от группы.
21. Основные модели поведения человека в организации.
22. Лидерство. Различия лидера и руководителя.
23. Условия возникновения синергетического эффекта.
24. Правила формирования организационных культур.
25. Модели предпринимательского типа.
26. Функции управления организациями и их характеристика
27. Адаптация организации, ее сущность и формы.
28. Процессуальные теории мотиваций.
29. Содержательные теории мотивации.
30. Модели ситуационного типа.
31. Структуры управления организациями.
32. Закон развития. Жизненный цикл организации и товара.
33. Закон единства анализа и синтеза. Анализ и синтез как методы исследования и проектирования организаций.
34. Закон самосохранения, его содержание и формы реализации.
35. Личностные характеристики, влияющие на организационное поведение.
36. Основные принципиальные модели организаций.
37. Изменения в организациях. Модель развития организации.

38. Носители организационной культуры. Культуры реальных и фиктивных деклараций.
39. Хозяйственные организации и их особенности.
40. Организация как сложная социально-управляемая система.
41. Понятие организационной процедуры принятия решений.
42. Принятие решений в организации.
43. Мотивация и её роль в повышении результативности труда.
44. Внешняя и внутренняя среда организаций.
45. Изменения в организации, природа изменений.
46. Ситуационные модели организаций.
47. Организационно-правовые формы коммерческих организаций
48. Управление нововведениями в организациях
49. Объект и предмет теории организации. Определение понятия "организация".
50. Классическая бюрократическая модель и её характеристика
51. Особенности организационного поведения. Природа поведения
52. Основные характеристики процесса управления организацией
53. Взаимосвязь законов организации
54. Характеристика функций управления организациями
55. Личность руководителя и её влияние на поведение организации
56. Организационное проектирование. Содержание этапов
57. Формальные и неформальные группы и их влияние на эффективность организации.
58. "Бюрократические" структуры управления организацией
59. Классификация организаций.
60. Модель участия.

7.4.Методика оценивания знаний, умений, навыков

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине проводятся 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 ее корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающимся.

Критерии оценки знаний студентов при проведении тестирования

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 85% тестовых заданий.

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 70% тестовых заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 50% тестовых заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента менее чем 50% тестовых заданий.

Критерии оценки знаний студента при написании индивидуального задания

Оценка «отлично» - выставляется студенту, показавшему всесторонние систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике. Но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Но при этом он владеет основными

понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем.

Критерии оценки реферата

- Правильность составления реферата (титульный лист, план реферата, введение, основная часть, заключение и выводы, список использованной литературы;
- Наличие актуальности и резюме;
- Доказательная раскрываемость проблемы в основной части реферата;
- Наличие в списке литературы основных источников, освещающих современное состояние вопроса (монографии, периодическая литература);
- Ответы на контрольные вопросы;

Оценка «отлично»

Реферат составлен правильно по схеме;
Отражена актуальность, имеется резюме;
Проблема полностью логическим изложением раскрыта,
Полный список источников, отражающих современное состояние вопроса (литература последних лет);
Всесторонние и глубокие знания материала.

Оценка «хорошо»

Имеются отдельные неточности в составлении реферата;
Имеют место отдельные неточности в отражении актуальности и в резюме;
Проблема логическим изложением раскрыта, но требует небольшого дополнения;
Неполный список источников, отражающих современное состояние вопроса;
Знание материала темы, но мелкие неточности в ответах.

Оценка «удовлетворительно»

Реферат составлен с серьезными недостатками;
Актуальность и резюме изложены с серьезными упущениями;
При раскрытии проблемы допущены незначительные ошибки;
Список включает устаревшие источники, не отражающие современного состояния вопроса;
Ответил на 1 из 3 вопросов.

Оценка «неудовлетворительно»

Реферат составлен неправильно;
Актуальность и резюме отражены неправильно;
Проблема в основной части полностью не раскрыта;

Нет списка литературы;
Не ответил на вопросы.

Критерии оценки ответов на зачете

Оценка «отлично» выставляется студенту, который:

- 1) глубоко, в полном объеме освоил программный материал, излагает его на высоком научно-теоретическом уровне, изучил обязательную и дополнительную литературу, умеет правильно использовать звания при региональном анализе, ориентируется в современных проблемах;
- 2) умело применяет теоретические знания при решении практических задач;
- 3) владеет современными методами исследования, самостоятельно пополняет и обновляет знания в ходе учебной работы;
- 4) при освещении второстепенных вопросов возможны одна – две неточности, которые студент легко исправляет после замечания преподавателя.

Оценку «хорошо» получает студент, который:

- 1) раскрыл содержание вопроса в объеме, предусмотренном программой, изучил обязательную литературу;
- 2) грамотно изложил материал, владеет терминологией;
- 3) знаком с методами исследования, умеет увязать теорию с практикой;
- 4) в изложении допустил ряд неточностей, не искажающих содержания ответа на вопрос.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, который:

- 1) освоил программный материал по плодоводству в объеме учебника, обладает достаточными для продолжения обучения и предстоящей профессиональной деятельности знаниями, выполнил текущие задания;
- 2) при ответе допустил несущественные ошибки, неточности, нарушения последовательности изложения материала, недостаточно аргументировано изложил теоретические положения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который:

- 1) обнаружил значительные пробелы в знании основного программного материала;
- 2) допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

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

а) Основная литература:

1. Габдулин, С. С. Риск-менеджмент : учебное пособие / С. С. Габдулин ; под редакцией Л. П. Дашкова. — Москва : Дашков и К, 2021. — 322 с. — ISBN 978-5-394-04531-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/230168/>
2. Корабейников, И. Н. Риск-менеджмент : учебное пособие / И. Н. Корабейников. — Оренбург : ОГУ, 2019. — 172 с. — ISBN 978-5-7410-2353-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/160057/>
3. Рыхтикова, Н. А. Анализ и управление рисками организации : учеб. пособие / Н.А. Рыхтикова. — 3-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 248 с. — (Высшее образование:Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_597f03f1c44465.44914120. - ISBN 978-5-16- 105940-1. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniy.com/catalog/product/991965>

б)Дополнительная литература:

4. Бережная, Л. Ю. Риск-менеджмент: учебное пособие / Л. Ю. Бережная. — Оренбург : ОГУ, 2019. — 133 с. — ISBN 978-5-7410-2354-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/159986/>
5. Охотников, И. В. Риск-менеджмент : учебно-методическое пособие / И. В. Охотников, И. В. Сибирко. — Москва : РУТ (МИИТ), 2018. — 76 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173753/>
6. Управление рисками и контроллинг : учебное пособие / составитель А. С. Дели. — пос. Каратаево : КГСХА, 2017. — 46 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133689>

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

1. Министерство сельского хозяйства РФ.<http://mcx.ru>
2. Elibrary. ru (РИНЦ)- научная электронная библиотека. – Москва, 2000. <http://elibrary.ru>
3. Мировая цифровая библиотека - <https://www.wdl.org/ru/country/RU/>
4. Научная библиотека МГУ имени М.В. Ломоносова - <http://nbgmu.ru/>
5. Российская государственная библиотека - <https://www.rsl.ru>
6. Бесплатная электронная библиотека - Единое окно доступа к образовательным ресурсам - <http://window.edu.ru>

7. Журнал «РИСК: Ресурсы, Информация, Снабжение, Конкуренция» - аналитический журнал - <http://www.risk-online.ru>
8. “Экономика и жизнь”. Еженедельная газета - <https://www.eg-online.ru>

Электронно-библиотечные системы

Электронно-библиотечные системы

№ п/п	Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС)	Принадлежность	Адрес сайта	Наименование организации-владельца, реквизиты договора на использование
1.	Доступ к коллекциям «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов - Издательство Лань «ЭБС» ЭБС Лань и «Единая профессиональная база знаний издательства Лань для СПО – Издательство Лань (СПО)» ЭБС ЛАНЬ	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Лицензионный договор № 385 от 06.03.2023 г. с 15.04.2023г. по 14.04.2024 г.
2.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань». «Экономика и менеджмент-Издательство Дашков и К»	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 385 от 06.12.2022 с 01.02.2023 г. до 31.01.2024 г
3.	Polpred.com	сторонняя	http://polpred.com	ООО «Полпред справочники» Соглашение от 05.12.2017 г. без ограничения времени.
4.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (Журналы)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор от 09.07.2013 г. без ограничения времени
5.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (консорциум сетевых электронных библиотек)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № р 91 от 09.07.2018 г. без ограничения времени
6.	ЭБС «Юрайт»	сторонняя	http://www.biblio-online.ru/	ООО «Юрайт» Договор № 35 от 12.12.2017г. к разделу «Легендарные книги» без ограничения времени
7.	ЭБС «Юрайт» СПО	сторонняя	http://www.biblio-online.ru/	ООО «Электронное издательство Юрайт» Договор № 5547 от

				12.12.2022 г С 18.02.2023 по 17.02.2024г.
--	--	--	--	--

Теория организации и организационное поведение

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины «Теория организации и организационное поведение» осуществляется с использованием классических форм учебных занятий: лекций, практических занятий, самостоятельной работы во внеаудиторной обстановке.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс). Лекция является ведущей формой учебных занятий, предназначена для изложения преподавателем систематизированных основ научных знаний по дисциплине, аналитической информации о дискуссионных проблемах, состоянии и перспективах повышения качества пищевых продуктов. На лекции, как правило, поднимаются наиболее сложные, узловые вопросы учебной дисциплины.

Максимальный эффект лекция дает тогда, когда студент заранее готовится к лекционному занятию: знакомится с проблемами лекции по учебнику или по программе дисциплины. Рекомендуется просматривать записи предыдущего учебного занятия, исходя из логического единства тем учебной дисциплины.

В ходе лекции студенту целесообразно:

1. Стремиться не к дословной записи излагаемого преподавателем учебного материала, а к осмыслению услышанного и записи своими словами основных фактов, мыслей лектора; вырабатывать навыки тезисного изложения и написания учебного материала, вести записи «своими словами», вместе с тем, не допуская искажения или подмены смысла научных выражений. Определения, на которые обращает внимание преподаватель либо словами, либо интонацией, следует записывать четко, дословно. Как правило, такие определения преподаватель повторяет несколько раз или дает под запись.
2. Оставлять в тетради для конспекта лекции широкие поля, либо вести записи на одной странице. Это нужно для того, чтобы в дальнейшем можно было бы вносить необходимые дополнения в содержание лекции из различных источников: монографий, учебных пособий, периодики и др.
3. Писать название темы, учебные вопросы лекции на новой странице тетради, чтобы легко можно было найти необходимые учебный материал.
4. Начинать каждую новую мысль, новый фрагмент лекции с красной строки; заголовки и подзаголовки, важнейшие положения, на которые обращает внимание преподаватель, а также определения выделять: буквами большего размера, чернилами другого цвета, либо подчеркивать.

5. Нумеровать встречающиеся в лекции перечисления цифрами: 1, 2, 3 . . . , или буквами: а, б, в. . . . Перечисления лучше записывать столбцом. Такая запись придает конспекту большую наглядность и способствует лучшему запоминанию учебного материала.
6. Выработать удобную и понятную для себя систему сокращений и условных обозначений. Это экономит время, позволяет записывать материал каждой лекции почти дословно, дает возможность сконцентрировать внимание на содержании излагаемого материала, а не на механическом процессе конспектирования.

По окончании лекции целесообразно дорабатывать ее конспект во время самостоятельной работы в тот же день, в крайнем случае, не позднее, чем спустя 2-3 дня после ее прослушивания. Это важно потому, что еще не забыт учебный материал лекции, студент находится под ее впечатлением, как правило, ясно помнит указания преподавателя, хорошо осознает, что ему непонятно из материала лекции.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям. Студентам следует приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию. Наиболее целесообразная стратегия самостоятельной подготовки студента к практическому занятию заключается в том, чтобы на первом этапе усвоить содержание всех вопросов практического занятия, обращая внимания на узловые проблемы, выделенные преподавателем в ходе лекции либо консультации к практическому занятию. Для этого необходимо, как минимум, прочитать конспект лекции и учебник, либо учебное пособие. Следующий этап подготовки заключается в выборе вопроса для более глубокого изучения с использованием дополнительной литературы. По этому вопросу студент станет главным специалистом на практическом занятии. Ценность выступления студента на практическом занятии возрастет, если в ходе работы над литературой он сопоставит разные точки зрения на ту или иную проблему.

После изучения и обобщения информации, которую содержат источники и литература, составляется развернутый или краткий план выступления. Окончательный вариант плана выступления в идеале желательно иметь не только на бумаге, но и в голове, излагая на занятии подготовленный вопрос в свободной форме, наизусть, что поможет лучшему закреплению учебного материала, станет хорошей тренировкой уверенности в своих силах. При необходимости не возбраняется «подглядывать» в план на листке бумаги, чтобы не ошибиться в цифрах, точнее передать содержание цитат, не забыть какой-то важный сюжет темы выступления.

В ходе работы на практическом занятии от студента требуется постоянный самоконтроль. Его первым объектом должно быть время, отведенное преподавателем на выступление. Не следует злоупотреблять временем. Достоинством оратора является стремление к лаконичности, но не в ущерб аргументированности и содержательности выступления.

Слушая выступления на практическом занятии или реплики в ходе дискуссии, важно научиться уважать мнение собеседника, не перебивать его, давая возможность полностью высказать свою точку зрения.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изученной на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

Доклад – это публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему. Он отличается от **выступлений** большим объемом времени – 20-25 минут (выступления, как правило, ограничены 10-12 минутами). Доклад также посвящен более широкому кругу вопросов, чем выступление.

Типичная ошибка докладчиков в том, что они излагают содержание проблем доклада языком книги и журналов, который трудно воспринимается на слух. Устная и письменная речь строятся по-разному. Наиболее удобная для слухового восприятия фраза содержит 5-9 смысловых единиц, произносимых на одном вздохе. Это соответствует объему оперативной памяти человека. Первые 5 секунд доклада слова, произнесенные студентом, удерживаются в памяти его аудитории как звучание. Целесообразно поэтому за 5 секунд сформировать завершенную фразу. Это обеспечивает ее осмысление слушателями до поступления нового объема информации.

Другая типичная ошибка докладчиков состоит в том, что им не удается выдержать время, отведенное на доклад. Чтобы избежать этой ошибки, необходимо, накануне прочитать доклад, выяснив, сколько времени потребуется на его чтение. Для удобства желательно прямо на страницах доклада провести расчет времени, отмечая, сколько ориентировочно уйдет на чтение 2, 4 страниц и т.д.

Завершение работы над докладом предполагает выделение в его тексте главных мыслей, аргументов, фактов с помощью абзацев, подчеркиванием, использованием различных знаков, чтобы смысловые образы доклада приобрели и зрительную наглядность, облегчающую работу с текстом в ходе выступления.

Методические рекомендации по подготовке к зачету с оценкой. Изучение дисциплины завершается сдачей обучающимися зачета с оценкой. К зачету с оценкой допускаются студенты, аттестованные по всем темам практических занятий. Вопросы, выносимые на зачет с оценкой, приведены в рабочей программе курса. Зачет с оценкой проходит в устной форме, но экзаменатор вправе избрать и письменную форму опроса. Успешная сдача зачета с оценкой зависит не только от умственных способностей, памяти, психологической устойчивости, но, прежде всего, от стратегии. По существу, подготовка к зачету с оценкой начинается с первого

дня лекции и семинарских занятий. Чем больше знаний, тем стройнее они уложились в систему, тем легче готовиться в последние дни. Обязательным условием успешной подготовки и сдачи зачета с оценкой является конспектирование и усвоение лекционного материала. В течение семестра не следует игнорировать такие возможности пополнить запас своих знаний, как консультации, написание рефератов, работа в студенческом научном кружке. На зачет с оценкой выносятся вопросы, которые отражены в программе курса. Поэтому в процессе освоения материала необходимо постоянно сверяться с программой курса, самостоятельно изучать вопросы, которые не выносятся на семинарские занятия, а в случае затруднений обращаться за консультациями на кафедру.

Непосредственно перед зачетом с оценкой на подготовку к нему отводится не менее трех дней. В этот период рекомендуется равномерно распределить вопросы программы курса и повторять учебный материал, используя учебник, конспект лекций, план-конспект выступлений на семинарских занятиях, а в необходимых случаях и научную литературу. Особое внимание следует уделить рекомендованным вопросам для повторений. Рекомендуется повторять материал в привычное рабочее время, не допуская переутомления, чередуя умственную работу с физическими упражнениями и психологической разгрузкой. Оставшиеся неясными вопросы следует прояснить для себя на предэкзаменационной консультации.

11. Информационные технологии и программное обеспечение

Для освоения результатов обучения дисциплины применяется лицензионное программное обеспечение, позволяющее использовать:

- Пакет прикладных программ MSOffice.
- Справочно-правовая система «Консультант плюс».
- Справочно-правовая система «Гарант».

Программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое), используемое в учебном процессе

OfficeStandard 2010	OpenLicense: 61137897 от 2012-11-08
Windows 8 Professional	OpenLicense: 61137897 от 2012-11-08
Windows 7 Professional	Open License: 61137897 от 2012-11-08
Windows 8	Open License: 61137897 от 2012-11-08
<i>AutoCAD Design Suite Ultimate, Building Design Suite, ПО Maya LT, Autodesk® VRED, Education Master Suite</i>	Образовательная лицензия (Сеть) на EducationMasterSuite 2015. Выдана ДагГАУ-Информатика, Махачкала. Срок действия лицензии – 3 года.
TurboPascalSchool Pak	http://sunschool.mmcs.sfedu.ru/courses
PascalABC.NET	http://mmcs.sfedu.ru

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

Стандартно-оборудованные лекционные аудитории, для проведения лекций. Для проведения занятий используются лекционная аудитория и практикум. Наличие ноутбука, телевизора, оборудование для проведения практических занятий. Плакаты и стенды.

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

а) для слабовидящих:

- на зачете с оценкой присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую 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 экзамена 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.

б) для глухих и слабослышащих:

- на зачете с оценкой присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);
- зачет с оценкой проводится в письменной форме;
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного использования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.
- по желанию студента зачет с оценкой может проводиться в письменной форме.

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

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.
- по желанию студента зачетс оценкой проводится в устной форме

Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины

Внесенные изменения на 20__/20__ учебный год

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

_____ М.Д. Мукайлов

«___» _____ 20__ г.

В программу дисциплины (модуля) «Теория организации и организационное поведение»

по направлению подготовки 38.04.02 - "Менеджмент»

вносятся следующие изменения:

.....;
.....;
.....;

Программа пересмотрена на заседании кафедры

Протокол № ____ от _____ г.

Заведующий кафедрой

Алклычев А.М. / профессор / _____ /
(фамилия, имя, отчество) (ученое звание) (подпись)

Одобрено

Председатель методической комиссии факультета

Азракулиев З.М. / доцент / _____
(фамилия, имя, отчество) (ученое звание) (подпись)

«___» _____ 20__ г.

Лист регистрации изменений в РПД

[illegible]