

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.Т. ТРУБИЛИНА»

Факультет управления
Государственного и муниципального управления



УТВЕРЖДЕНО:
Декан, Руководитель подразделения
Кудряков В.Г.
(протокол от 17.05.2024 № 8/1)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ»**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки: Менеджмент организации

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Формы обучения: очная, заочная

Год набора: 2024

Срок получения образования: Очная форма обучения – 2 года
Заочная форма обучения – 2 года 5 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 4 з.е.
в академических часах: 144 ак.ч.

2024

Разработчики:

Доцент, кафедра государственного и муниципального управления Агибалова В.Г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 №952, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Бизнес-аналитик", утвержден приказом Минтруда России от 25.09.2018 № 592н; "Эксперт в сфере закупок", утвержден приказом Минтруда России от 10.09.2015 № 626н; "Специалист по процессному управлению", утвержден приказом Минтруда России от 17.04.2018 № 248н; "Специалист по управлению рисками", утвержден приказом Минтруда России от 30.08.2018 № 564н; "Статистик", утвержден приказом Минтруда России от 08.09.2015 № 605н; "Специалист в сфере закупок", утвержден приказом Минтруда России от 10.09.2015 № 625н; "Специалист по работе с инвестиционными проектами", утвержден приказом Минтруда России от 16.04.2018 № 239н; "Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства", утвержден приказом Минтруда России от 20.07.2020 № 431н; "Экономист предприятия", утвержден приказом Минтруда России от 30.03.2021 № 161н; "Специалист по управлению интеллектуальной собственностью и трансферу технологий", утвержден приказом Минтруда России от 07.09.2020 № 577н; "Специалист по финансовому консультированию", утвержден приказом Минтруда России от 19.03.2015 № 167н; "Маркетолог", утвержден приказом Минтруда России от 04.06.2018 № 366н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1		Председатель методической комиссии/совета	Нестеренко М.А.	Согласовано	23.04.2024, № 5
2		Руководитель образовательной программы	Артемова Е.И.	Согласовано	17.05.2024, № 8/1

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование умений и навыков в области управления поведением личности и групп в организации, мотивацией и результативностью организации, а также овладение современными концепциями управления организацией в условиях трансформационных преобразований экономики и внешних вызовов.

Задачи изучения дисциплины:

- - получение навыков разработки стратегии управления изменениями в организации, планирования инновационных технологий работы с кадрами; управления поведением личности и малых групп в организации;;
- - формирование умений применять комплекс инновационных, мотивационных и стимулирующих мероприятий для внедрения и поощрения этически корректного поведения у подчиненных;;
- - выработка навыков расчета объемов господдержки и разработки про-граммы мероприятий по привлечению государственной поддержки для адаптации организации к трансформационным преобразованиям экономики и рыночной среды в условиях внешних вызовов.¶¶.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ПК-П1 Способен разрабатывать стратегии управления изменениями в организации, внедрять инновационные технологии работы с кадрами

ПК-П1.1 Организует процесс разработки стратегии управления изменениями в организации, планирует инновационные технологии работы с кадрами

Знать:

ПК-П1.1/Зн2 Знает нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность организации.

ПК-П1.1/Зн3 Знает аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации.

Уметь:

ПК-П1.1/Ум2 Умеет определять направления развития организации.

ПК-П1.1/Ум3 Умеет применять инновационные технологии по управлению организацией.

Владеть:

ПК-П1.1/Нв2 Владеет методами управления командной работой в организации исходя из целеполагания.

ПК-П1.1/Нв3 Владеет навыками разработки стратегии сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.

ПК-П6 Способен использовать инструменты и механизмы государственной поддержки для адаптации организации к трансформационным преобразованиям экономики и предпринимательской среды в условиях внешних вызовов

ПК-П6.1 Применяет методики, формулы расчета объемов государственной поддержки для адаптации организации к трансформационным преобразованиям рынка и предпринимательской среды

Знать:

ПК-П6.1/Зн1 Знает методики оценки деятельности организации в соответствии с разработанными показателями.

ПК-П6.1/Зн2 Знает технологии оперативного. управления организацией.

Уметь:

ПК-П6.1/Ум1 Умеет внедрять стратегию по управлению персоналом.

ПК-П6.1/Ум2 Умеет самостоятельно принимать проектные решения в корреляции с стратегическими целями организации.

Владеть:

ПК-П6.1/Нв1 Владеет современными методами сбора актуальной информации, анализа стратегических областей и планировать объем и границы стратегических организационных изменений.

ПК-П6.1/Нв2 Владеет навыками разработки методов и инструментов управления изменениями на этапе внедрения стратегии.

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Теория организации и организационное поведение» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 3, Заочная форма обучения - 3.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Третий семестр	144	4	37	3	12	22	53	Экзамен (54)
Всего	144	4	37	3	12	22	53	54

Заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)

Третий семестр	144	4	17	3	4	10	118	Контроль ная работа Экзамен (9)
Всего	144	4	17	3	4	10	118	9

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

(часы промежуточной аттестации не указываются)

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Особенности функционирования организации как системы..	47		6	13	28	ПК-П1.1 ПК-П6.1
Тема 1.1. Природа и характеристика организации.	16		2	4	10	
Тема 1.2. Личность как субъект организационного поведения.	13		2	3	8	
Тема 1.3. Основные теории и концепции для моделирования организационного поведения.	18		2	6	10	
Раздел 2. Инструменты и механизмы организационного поведения в управлении.	40		6	9	25	ПК-П1.1 ПК-П6.1
Тема 2.1. Мотивация и научение.	14		2	3	9	
Тема 2.2. Группа как субъект организационного поведения.	13		2	3	8	
Тема 2.3. Лидерство в организации.	13		2	3	8	
Раздел 3. Промежуточная аттестация	3	3				ПК-П1.1 ПК-П6.1
Тема 3.1. Экзамен.	3	3				
Итого	90	3	12	22	53	

Заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
----------------------------	---------------------------------	--------------------	----------------------	------------------------	---

	Всего	Внеаудитор р	Лекционны	Практическ	Самостояте	Планируем обучения, с результатам программы
Раздел 1. Особенности функционирования организации как системы..	66,5		2,5	5	59	ПК-П1.1 ПК-П6.1
Тема 1.1. Природа и характеристика организации.	23		1	2	20	
Тема 1.2. Личность как субъект организационного поведения.	23		1	2	20	
Тема 1.3. Основные теории и концепции для моделирования организационного поведения.	20,5		0,5	1	19	
Раздел 2. Инструменты и механизмы организационного поведения в управлении.	65,5		1,5	5	59	ПК-П1.1 ПК-П6.1
Тема 2.1. Мотивация и научение.	20,5		0,5	1	19	
Тема 2.2. Группа как субъект организационного поведения.	21,5		0,5	2	19	
Тема 2.3. Лидерство в организации.	23,5		0,5	2	21	
Раздел 3. Промежуточная аттестация	3	3				ПК-П1.1 ПК-П6.1
Тема 3.1. Экзамен.	3	3				
Итого	135	3	4	10	118	

5. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Особенности функционирования организации как системы..

(Заочная: Лекционные занятия - 2,5ч.; Практические занятия - 5ч.; Самостоятельная работа - 59ч.; Очная: Лекционные занятия - 6ч.; Практические занятия - 13ч.; Самостоятельная работа - 28ч.)

Тема 1.1. Природа и характеристика организации.

(Заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 20ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

1.1.1. Общая характеристика системы наук об организации. Предмет, функции и специфика теории организации.

1.1.2. Понятие системы и сущность организации. Особенности функционирования организации как системы.

1.1.3. Государственная поддержка бизнеса

Тема 1.2. Личность как субъект организационного поведения.

(Заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 20ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

1.2.1. Личность как центр организационного поведения.

1.2.2. Особенности личности, определяющие ее поведение: природные свойства, возрастные психологические особенности; психические процессы, свойства и состояния.

1.2.3. Факторы, влияющие на поведение личности в организации.

Тема 1.3. Основные теории и концепции для моделирования организационного поведения.

(Заочная: Лекционные занятия - 0,5ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 19ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

1.3.1. Детерминизм. Бихевиоризм.

1.3.2. Гештальтпсихология. Фрейдизм.

1.3.3. Гуманистическая психология. Управленческая психология.

Раздел 2. Инструменты и механизмы организационного поведения в управлении.

(Заочная: Лекционные занятия - 1,5ч.; Практические занятия - 5ч.; Самостоятельная работа - 59ч.; Очная: Лекционные занятия - 6ч.; Практические занятия - 9ч.; Самостоятельная работа - 25ч.)

Тема 2.1. Мотивация и научение.

(Заочная: Лекционные занятия - 0,5ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 19ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 9ч.)

2.1.1. Инверсия эмоций и сублимация. Фрустрация.

2.1.2. Удовлетворение потребностей. Положительные раздражители. Положительное подкрепление.

2.1.3. Установки. Теории научения. Выбор типа обучения.

Тема 2.2. Группа как субъект организационного поведения.

(Заочная: Лекционные занятия - 0,5ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 19ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

2.2.1. Понятие и характеристики группы. Задачи и принципы формирования групп.

2.2.2. Теории группообразования. Виды групп и факторы их создания.

2.2.3. Этапы формирования групп. Разновидности формальных и неформальных групп.

Тема 2.3. Лидерство в организации.

(Заочная: Лекционные занятия - 0,5ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 21ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

2.3.1. Понятие и виды властных полномочий в управлении организацией.

2.3.2. Власть и лидерство в организации.

2.3.3. Характеристика стилей управления.

Раздел 3. Промежуточная аттестация

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 3ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа - 3ч.)

Тема 3.1. Экзамен.

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 3ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа - 3ч.)

Экзамен

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Особенности функционирования организации как системы..

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте текст и установите соответствие.

Установите соответствие следующих определений: к вопросам, указанным под буквами, подберите ответы с соответствующими цифрами:

- А Организация
- Б Организационное поведение
- В Субъект управления организации
- Г Объект управления организации

1. это элементы организации, воспринимающие управленческое воздействие и подчиняющие ему свою деятельность
2. это многогранный объект управления, который представляет собой комплексную систему, охватывающую все внутренние процессы (взаимоотношения с поставщиками, потребителями, конкурентами; управление внутренними ресурсами (финансовое, техническое оборудование, программное обеспечение); администрирование и персоналом, управление производством и товаром, услугами; документооборот компании и т.д.).
3. это поведение людей и групп в организациях с целью нахождения наибольшей эффективности методов управления ими для достижения цели организации.
4. организация, должностное лицо или гражданин, создавшие документ
5. это руководитель, коллегиальный орган или комитет, осуществляющий управленческое воздействие.

2. Прочитайте текст и установите соответствие:

Установите соответствие следующих определений моделей организационного поведения: к вопросам, указанным под буквами, подберите ответы с соответствующими цифрами:

- А авторитарная
- Б коллегиальная
- В поддерживающая
- Г развивающая

1. модель прогнозирования тенденций измененных условий
2. к данной модели относятся самые красивые конструкции, лежащие уже в области творчества: бизнес в стиле «фанк» — постоянно креативный и изменяющийся; самообучающиеся системы; все то, что ставит целью развитие бизнеса через развитие личности. Российский парадокс заключен в том, что при невозможности массово реализовать эффективную американскую поддерживающую модель, развивающую здесь как раз построить можно. Более того, теоретические основы этой модели были разработаны в 1962 г. именно советскими учеными, а первыми на практике ее реализовали китайцы. Несмотря на то, что бизнес в стиле «фанк» — это шведский бренд, на Западе нет ни одной компании, полностью построенной на этих принципах, а вот в Китае есть.
3. самая древняя и самая распространенная. Суть ее — порядок. Как только в компании возникает необходимость полного порядка в любой ипостаси (формализация, тотальное управление качеством, экономия по всем статьям бюджета, массовое производство, антикризисное управление), неизбежно рождается авторитарная модель. Основной поддерживающей функцией порядка становится контроль, а множественных центров контроля быть не может.
4. хорошо известная благодаря фразе «мы тут посоветовались, и я решил». Она, по сути, представляет собой авторитаризм со свойственной ему командной формой управления. Отличие заключается в том, что в рамках этой модели люди используются как ментальный потенциал, как база данных. При этом они не принимают участия в управлении (существует большая иллюзия, специально создаваемая для коллектива, которая позволяет менеджменту спекулировать на вовлеченности, значимости и т.д. — система совещаний и уровней

вовлеченности в решение организационных проблем и задач, решения которых никуда не используются в том виде, в котором созданы. Люди только перерабатывают информацию бесплатно, но ничего не решают). Коллегиальная модель — добрый лик авторитаризма, чем-то напоминающий хрущевскую «оттепель».

5. предполагает, с одной стороны, абсолютную (и притом осознанную) подчиненность человека стратегическим целям компании, а с другой — предпринимательство на рабочем месте. Фактически сотрудникам отдаются в управление рабочие места, из которых они должны выжать все на благо себя и организации. До уровня среднего менеджмента в компаниях с поддерживающей моделью управление все равно командное, но «полевые работники» находятся на самоуправлении: в области тактики люди предоставлены сами себе. Эта модель может быть невероятно эффективной, но только при соблюдении определенных условий.

3. Прочитайте текст и установите последовательность:

Определите в какой последовательности расположены этапы организационного процесса. Запишите соответствующую последовательность цифр слева на право:

1. Администрация
2. Контроль
3. Инициация
4. Ординация

4. Продолжите фразу:

Экономически значимая организация — это...

5. Продолжите фразу:

Для успешного прохождения этапа создания организации необходимо иметь...

6. Продолжите фразу:

Организационный потенциал представляет собой...

7. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Какие определения наиболее полно характеризуют понятие «организационная культура»?

- 1 Организационная культура есть культура корпоративная (ведомственная)
2. Организационная культура есть проявление технологии организаторской деятельности
3. Организационная культура есть искусство реализации организационных отношений

8. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Что является элементами формальной организационной культуры?

- 1 Действующие нормы и правила
- 2 Степень внешнего контроля
- 3 Групповые отношения и нормы, степень внешнего контроля
- 4 Эмоциональные ощущения, потребности и желания

Раздел 2. Инструменты и механизмы организационного поведения в управлении.

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте текст и установите соответствие:

Прочитайте текст и установите соответствие следующих определений: к вопросам, указанным под буквами, выберите ответы с соответствующими цифрами:

- А Стиль управления
- Б Либеральный
- В Авторитарный
- Г Демократический

1. совокупность приемов управления, манера поведения руководителя, основанные на сочетании принципа единоначалия с активным вовлечением в процессы принятия решений, управления, организации и контроля подчиненных. Демократичный руководитель предпочитает оказывать влияние на людей с помощью убеждений, разумной веры в исполнительность и мастерство подчиненных.

2. это совокупность приемов, манера поведения руководителя по отношению к подчиненным, позволяющая заставить их делать то, что в данный момент необходимо в целях достижения определенного результата.
3. это стиль управления характеризуется минимальным участием руководителя в управлении, персонал имеет полную свободу принимать самостоятельные решения по основным направлениям производственной деятельности организации (согласовав их, естественно с руководителем). Руководитель – либерал должен мастерски владеть принципом делегирования полномочий, поддерживать добрые отношения с неформальными лидерами, уметь корректно ставить задачи и определять основные направления деятельности, координировать взаимодействие сотрудников для достижения общих целей.
4. это совокупность методов, приемов и способов осуществления управленческой деятельности, форм взаимоотношений и личного поведения.
5. совокупность приемов управления, используя которые, руководитель ориентируется на собственные знания, интересы, цели. Авторитарный руководитель не советуется с коллегами или подчиненными, занимает жесткие позиции и использует административные методы воздействия на людей, навязывая им свою волю путем принуждения или вознаграждения.

2. Прочитайте текст и установите соответствие:

Установите соответствие следующих определений: к вопросам, указанным под буквами, подберите ответы с соответствующими цифрами:

- А Внешняя мотивация
- Б Внутренняя мотивация
- В Позитивная мотивация
- Г Негативная мотивация

1. мотивация, оказывающая воздействие не на личность как таковую, а на внешние обстоятельства с помощью благ — стимулов, побуждающих работника к определенному поведению.
2. мотивация основана на отрицательных стимулах со стороны руководства. Такая мотивация будет работать сильнее, если сотрудник будет уверен в том, что его неизбежно накажут за определенный проступок или бездействие. Чем выше вероятность порицания, штрафа или иных санкций, тем больше влияние. Уверенность в том, что за действием последует наказание, порождает страх, который побуждает к работе в рамках требований начальства. При этом не важно, насколько суровы будут меры. Большее воздействие будет иметь пусть и малое, но своевременное наказание, чем сильное, но отложенное по времени. Именно осознание мгновенной отрицательной реакции является мотивирующим, побуждающим к действию.
3. мотивация, не связанная с содержанием определенной деятельности, но обусловленная внешними по отношению к субъекту обстоятельствами. Это, своего рода, средство достижения цели, например, заработать деньги, получить признание, занять вышестоящую должность. При этом она может использоваться в двух направлениях: как стимул при ожидании преимуществ – принцип надежды; как средство давления при ожидании недостатков – принцип страха. Внешняя мотивация непосредственно влияет на поведение, но эффективность ее действия ограничена, пока она воспринимается в качестве стимула или давления.
4. мотивация, связанная не с внешними обстоятельствами, а с самим содержанием деятельности. Она возникает в том случае, если идея, цели и задачи, сама деятельность воспринимаются как достойные и целесообразные. По направленности на достижение целей фирмы различают мотивацию положительную, способствующую эффективному достижению целей, и отрицательную, препятствующую этому.
5. мотивация берет свою основу в положительных стимулах. Такая мотивация считается

наиболее эффективной, т.к. люди работают продуктивнее, не испытывая постоянного давления. Здесь же присутствует доверие, отсутствие которого ведет к росту так называемых операционных издержек.

3. Прочитайте текст и установите последовательность:

Определите какой последовательности подлежит алгоритм решения конфликта методом переговоров. Запишите соответствующую последовательность цифр слева на право:

- 1.обсуждение предложений
- 2.согласование позиций и их анализ
- 3.признание необходимости переговоров
- 4.проведение переговоров

4. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

В процессе текущего мониторинга программы развития было выявлено отклонение фактического состояния показателей от ожидаемых. Что следует предпринять ответственным органам государственной власти?

- а) осуществить корректировку документа стратегического планирования
- б) осуществить корректировку инструментов реализации стратегии развития
- в) изменить методическое обеспечение стратегического планирования
- г) отказаться от текущего мониторинга

5. Выберите несколько ответов из предложенных и обоснуйте его выбор.

Выберите из нижеперечисленных действия, необходимые на этапе рабочего проектирования автоматизированной системы управления (АСУ):

1. разработка комплекса моделей и программ
2. отбор технических средств
3. системный анализ проблем управления
4. разработка общей модели системы управления

6. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Определите, на каком шаге осуществляется выбор мероприятия планирования, результатом выполнения которого является введенный контрольный показатель в Государственной автоматизированной информационной системе «Управление»

1. Ввод мероприятий
2. Ввод показателей результатов выполнения мероприятий
3. Ввод значений по показателям результатов выполнения мероприятий
4. Ввод планового объема финансового обеспечения реализации документа

7. Выберите правильные ответы из предложенных и обоснуйте их выбор.

Выберите, что из нижеперечисленного является верным критерием формулировки стратегической цели:

- а) позволяет обосновать стратегические направления достижения цели
- б) содержит общую характеристику средств достижения стратегической цели
- в) раскрывает тактические направления достижения цели
- г) содержит перечисление имеющихся финансовых ресурсов

8. Выберите правильные ответы из предложенных и обоснуйте их выбор.

Определите ваши действия при заполнении информации по показателям результатов выполнения мероприятий документов стратегического планирования уровня городского или сельского поселений в Государственной автоматизированной информационной системе «Управление»

Выбор по принципу «один показатель – одно мероприятие»

Выбор по принципу «один показатель – множественные мероприятия»

Выбор по принципу «одно мероприятие – различные показатели»

Работа с автоматическим алгоритмом выбора множественных задач к мероприятию

Раздел 3. Промежуточная аттестация

Форма контроля/оценочное средство:

Вопросы/Задания:

.

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Третий семестр, Экзамен

Контролируемые ИДК: ПК-П1.1 ПК-П6.1

Вопросы/Задания:

1. Природа и характеристика организации.
2. Становление теории организации и организационного поведения как научной дисциплины.
3. Управление с позиции психологии и человеческих отношений, управление с позиций науки о поведении.
4. Предмет и задачи теории организации и организационного поведения.
5. Понятие и сущность организационного поведения,
6. Система теории организации и организационного поведения, и ее структура.
7. Природа поведения. Способности и нормы поведения.
8. Структура сознания. Потребности человека. Пирамида Маслоу.
9. Нормы и принципы организационного поведения: сущее и должное. Принципы служебного поведения государственного служащего.
10. Этический кодекс государственного и муниципального служащего.
11. Стадии жизненного цикла организации. Формирование. Интенсивный рост. Стабилизация. Спад. Возрождение.
12. Система организационного поведения.
13. Формулировки ценностей в идеологической работе.
14. Понятие личность. Личность и ее развитие в организации.
15. Теория самопознания. Идеальное представление человека о себе.
16. Принцип веры. Принцип ожиданий. Принцип согласованности.
17. Восприятие ситуации. Факторы, влияющие на восприятие.

18. Самопрезентация. Стратегии управления впечатлением.
19. Общечеловеческие нормы поведения. Социальные нормы. Организационные нормы.
20. Удовлетворенность трудом. Деловая карьера. Планирование карьеры.
21. Сущность и понятие мотивации труда.
22. Визуальный образ организации.
23. Культура письменной речи и административный речевой этикет.
24. Диалектика - искусство вести спор.. Разновидности и методы спора. Софистика. Эристика. Дискуссия. Полемика. Диспут. Дебаты.
25. Уровни развития личности. Уровни развития коллектива.
26. Основные закономерности и движущие силы, которые определяют поведение людей в условиях совместного труда и межличностного общения.
27. Структура свойств, характеризующих личность. Темперамент. Направленность, Способности. Характер. Установка личности. Умственные способности.
28. Личность как субъект организационного поведения. Установки личности. Структура социальной роли.
29. Теоретические основы мотивации труда. Иерархия потребностей Маслоу. Теория потребностей Макклеленда. Двухфакторная теория Герцберга.
30. Анализ профессиональных и личностных качеств кандидата на работу. Психологическая карта должности.
31. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Функция мотивации.
32. Процессуальные теории мотивации. Теория ожиданий. Теория справедливости.
33. Теории научения в работах И.П. Павлова, Д.Б. Уотсона, Б.Ф. Скиннера Система поощрений и наказаний.
34. Группа как субъект организационного поведения.
35. Персональное развитие в организации.
36. Личностный потенциал. Профессионализм. Трудолюбие и работоспособность. Нравственный потенциал.
37. Обучение и адаптация персонала в организации.
38. Лидерство в организации.

39. Теория власти и влияния. Стили управления и личные качества руководителя организации.
40. Развитие личных и управленческих качеств руководителя.
41. Формирование группового поведения в организации. Групповая динамика. Групповое взаимодействие.
42. Формирование группы и ее основные характеристики. Методы формирования управленческих команд.
43. Типы групп. Процессы адаптации, интеграции, индентификации и коммуникации в группе.
44. Социально-психологическая структура личности. Анализ социально-психологической структуры личности Айзенка Достоинства и недостатки каждого типа темперамента человека.
45. Степени активности личности по Адлеру.
46. Теория типов характеров Эриха Фрома.
47. Теории бихевиоризма.
48. Теории о поведении человека в трудах В.М. Бехтерева, Ганса Айзенка, Рэймонда Кэтэлла.
49. Теории гуманистической психологии. Теории Абрахама Маслоу, Карла Роджерса, Курта Левина.
50. Структура группы. Размер и состав группы. Статус. Роли. Нормы. Сплоченность.
51. Определение потребности в команде. Патологии в команде.
52. Мотивация руководителя на работу по командообразованию. Избегательная мотивация. Достижительная мотивация.
53. Способы разрушения команды.
54. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе.
55. Нормы этичного поведения руководителя. Теория черт.
56. Теория харизматического лидерства.
57. Теория социального научения.
58. Коммуникации в организации.

59. Коммуникативное поведение в организации. Эффективность деловой коммуникации.

60. Виды делового общения. Коммуникативная культура в деловом общении. Организация и проведение служебных совещаний.

61. Основы деловой риторики в управленческом общении. Культура речи в деловом общении. Административный речевой этикет.

62. Использование средств эмоциональной выразительности деловой речи. Особенности речевого поведения Публичное выступление.

63. Основы невербального общения. Звуковая организация речи. Компоненты интонации: мелодика, интенсивность, длительность, темп речи, пауза и тембр голоса.

64. Основные принципы и нормы взаимоотношения сотрудника с руководителем организации.

65. Манипуляции в общении при проведении деловой беседы, деловых переговорах и общении с сотрудниками

66. Характеристика манипуляций в общении. Правила нейтрализации манипуляций.

67. Приемы, стимулирующие общение. Создание доверительных отношений в общении с деловым партнером.

68. Конфликты и их причины. Понятие конфликта. Виды конфликтов.

69. Типы конфликтных личностей. Поведенческие характеристики.

70. Модель конфликта как социального процесса.

71. Методы разрешения конфликта. Правила поведения в конфликтной ситуации.

72. Организационная культура и механизмы ее построения в организациях Модель ценностей организации Миссия организации.

73. Основные теории и концепции для моделирования организационного поведения.

74. Понимание цели как планируемого результата. Цель как единство мотивов и результатов.

75. Стратегические цели и возможные задачи организации.

76. Анализ внутренних сильных и слабых сторон организации.

77. Анализ стратегических альтернатив.

78. Оформление стратегического плана.

79. Понятие, сущность и содержание планирования развития организации.

80. Процедуры стратегического планирования.

Заочная форма обучения, Третий семестр, Экзамен

Контролируемые ИДК: ПК-П1.1 ПК-П6.1

Вопросы/Задания:

1. 1. Природа и характеристика организации.
2. 2. Становление теории организации и организационного поведения как научной дисциплины.
3. 3. Управление с позиции психологии и человеческих отношений, управление с позиций науки о поведении.
4. 4. Предмет и задачи теории организации и организационного поведения.
5. 5. Понятие и сущность организационного поведения.
6. 6. Система теории организации и организационного поведения, и ее структура.
7. 7. Природа поведения. Способности и нормы поведения.
8. 8. Структура сознания. Потребности человека. Пирамида Маслоу.
9. 9. Нормы и принципы организационного поведения: сущее и должное. Принципы служебного поведения государственного служащего.
10. 10. Этический кодекс государственного и муниципального служащего.
11. 11. Стадии жизненного цикла организации. Формирование. Интенсивный рост. Стабилизация. Спад. Возрождение.
12. 12. Система организационного поведения.
13. 13. Формулировки ценностей в идеологической работе.
14. 14. Понятие личность. Личность и ее развитие в организации.
15. 15. Теория самопознания. Идеальное представление человека о себе.
16. 16. Принцип веры. Принцип ожиданий. Принцип согласованности.
17. 17. Восприятие ситуации. Факторы, влияющие на восприятие.
18. 18. Самопрезентация. Стратегии управления впечатлением.

19. 19. Общечеловеческие нормы поведения. Социальные нормы. Организационные нормы.
20. 20. Удовлетворенность трудом. Деловая карьера. Планирование карьеры.
21. 21. Сущность и понятие мотивации труда.
22. 22. Визуальный образ организации.
23. 23. Культура письменной речи и административный речевой этикет.
24. 24. Диалектика - искусство вести спор. Разновидности и методы спора. Софистика. Эристика. Дискуссия. Полемика. Диспут. Дебаты.
25. 25. Уровни развития личности. Уровни развития коллектива.
26. 26. Основные закономерности и движущие силы, которые определяют поведение людей в условиях совместного труда и межличностного общения.
27. 27. Структура свойств, характеризующих личность. Темперамент. Направленность, Способности. Характер. Установка личности. Умственные способности.
28. 28. Личность как субъект организационного поведения. Установки личности. Структура социальной роли
29. 29. Теоретические основы мотивации труда. Иерархия потребностей Маслоу. Теория потребностей Макклеленанда. Двухфакторная теория Герцберга.
30. 30. Анализ профессиональных и личностных качеств кандидата на работу. Психологическая карта должности.
31. 31. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Функция мотивации.
32. 32. Процессуальные теории мотивации. Теория ожиданий. Теория справедливости.
33. 33. Теории научения в работах И.П. Павлова, Д.Б. Уотсона, Б.Ф. Скиннера Система поощрений и наказаний.
34. 34. Группа как субъект организационного поведения.
35. 35. Персональное развитие в организации.
36. 36. Личностный потенциал. Профессионализм. Трудолюбие и работоспособность. Нравственный потенциал.
37. 37. Обучение и адаптация персонала в организации.
38. 38. Лидерство в организации.

39. 39. Теория власти и влияния. Стили управления и личные качества руководителя организации.

40. 40. Развитие личных и управленческих качеств руководителя.

41. 41. Формирование группового поведения в организации. Групповая динамика. Групповое взаимодействие.

42. 42. Формирование группы и ее основные характеристики. Методы формирования управленческих команд.

43. 43. Типы групп. Процессы адаптации, интеграции, индентификации и коммуникации в группе.

44. 44. Социально-психологическая структура личности. Анализ социально-психологической структуры личности Айзенка Достоинства и недостатки каждого типа темперамента человека.

45. 45. Степени активности личности по Адлеру.

46. 46. Теория типов характеров Эриха Фрома.

47. 47. Теории бихевиоризма.

48. 48. Теории о поведении человека в трудах В.М. Бехтерева, Ганса Айзенка, Рэймонда Кэтэлла.

49. 49. Теории гуманистической психологии. Теории Абрахама Маслоу, Карла Роджерса, Курта Левина.

50. 50. Структура группы. Размер и состав группы. Статус. Роли. Нормы. Сплоченность.

Заочная форма обучения, Третий семестр, Контрольная работа

Контролируемые ИДК: ПК-П1.1 ПК-П6.1

Вопросы/Задания:

1. Определение потребности в команде. Патологии в команде.
2. Мотивация руководителя на работу по командообразованию. Избегательная мотивация. Достижительная мотивация.
3. Способы разрушения команды.
4. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе.
5. Нормы этического поведения руководителя. Теория черт.
6. Теория харизматического лидерства.

7. Теория социального научения.
8. Коммуникации в организации.
9. Коммуникативное поведение в организации. Эффективность деловой коммуникации.
10. Виды делового общения. Коммуникативная культура в деловом общении. Организация и проведение служебных совещаний.
11. Основы деловой риторики в управленческом общении. Культура речи в деловом общении. Административный речевой этикет.
12. Использование средств эмоциональной выразительности деловой речи. Особенности речевого поведения Публичное выступление.
13. Основы невербального общения. Звуковая организация речи. Компоненты интонации: мелодика, интенсивность, длительность, темп речи, пауза и тембр голоса.
14. Основные принципы и нормы взаимоотношения сотрудника с руководителем организации.
15. Манипуляции в общении при проведении деловой беседы, деловых переговорах и общении с сотрудниками.

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. ЛЕСНЫХ Ю. Г. Теория организации и организационное поведение: учеб. пособие / ЛЕСНЫХ Ю. Г., Нестеренко М. А.. - Краснодар: КубГАУ, 2022. - 87 с. - 978-5-907667-86-0. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=12744> (дата обращения: 02.05.2024). - Режим доступа: по подписке
2. Семенов, А.К. Теория организации: . / А.К. Семенов, В.И. Набоков.; Уральский государственный аграрный университет. - 2 - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2023. - 356 с. - 978-5-394-05204-0. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/2084/2084669.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке
3. Гришина, Н.В. Организационное поведение: Учебное пособие / Н.В. Гришина. - Москва: Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский университет транспорта», 2018. - 102 с. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1896/1896348.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке
4. ЗЫРЯНОВА О.Г. Теория организации и организационное поведение: учеб. пособие / ЗЫРЯНОВА О.Г., Лоскутов Н.В.. - Краснодар: КубГАУ, 2018. - 122 с. - 978-5-00097-609-8. - Текст: непосредственный.

5. Семко,, И. А. Теория организации: учебное пособие / И. А. Семко,, Л. А. Алтухова,. - Теория организации - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2018. - 176 с. - 2227-8397. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/93011.html> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Жигун, Л.А. Теория организации: Справочная литература / Л.А. Жигун. - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 116 с. - 978-5-16-500268-7. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/2083/2083908.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

2. Фейзуллаев Ф. С. Теория организации и организационное поведение: учебно-методическое пособие к практическим занятиям / Фейзуллаев Ф. С.. - Махачкала: ДагГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2019. - 48 с. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/138123.jpg> (дата обращения: 21.02.2024). - Режим доступа: по подписке

3. Шлеин В. А. Теория организации: учебное пособие для студентов бакалавриата по направлению «менеджмент» / Шлеин В. А.. - Москва: РУТ (МИИТ), 2020. - 51 с. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/175837.jpg> (дата обращения: 21.02.2024). - Режим доступа: по подписке

4. Лапыгин, Ю.Н. Теория организаций: Учебное пособие / Ю.Н. Лапыгин. - 2 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 324 с. - 978-5-16-105194-8. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1832/1832150.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

5. Тюрина,, А. Д. Теория организации: учебное пособие / А. Д. Тюрина,. - Теория организации - Саратов: Научная книга, 2019. - 159 с. - 978-5-9758-1813-3. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/81059.html> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

6. Балашов, А.П. Теория организации: Учебное пособие / А.П. Балашов. - 1 - Москва: Вузовский учебник, 2022. - 208 с. - 978-5-16-006289-1. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1816/1816642.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

7. Шлеин,, В. А. Теория организации: учебное пособие для студентов бакалавриата по направлению «менеджмент» / В. А. Шлеин,. - Теория организации - Москва: Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. - 51 с. - 2227-8397. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/115994.html> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

8. Федорова, Н.В. Теория организации: Учебное пособие / Н.В. Федорова. - 3 - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2023. - 178 с. - 978-5-394-05203-3. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/2084/2084670.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

9. Басенко,, В. П. Теория организации и организационное поведение: учебное наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки магистратуры «менеджмент» (программа «общий и стратегический менеджмент») / В. П. Басенко,, В. А. Дианова,. - Теория организации и организационное поведение - Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 65 с. - 2227-8397. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/78043.html> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

10. Михненко,, П. А. Теория организации и организационное поведение: учебник / П. А. Михненко,. - Теория организации и организационное поведение - Москва: Университет «Синергия», 2019. - 192 с. - 978-5-4257-0322-4. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/101340.html> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. <https://www.gosuslugi.ru/> - Портал государственных услуг
2. <https://www.consultant.ru/> - КонсультантПлюс
3. <https://www.garant.ru/> - Гарант
4. <http://www.economy.gov.ru> - Министерство экономического развития Российской Федерации

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- 1 Microsoft Windows - операционная система.
- 2 Microsoft Office (включает Word, Excel, Power Point) - пакет офисных приложений.

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

- 1 Гарант - правовая, <https://www.garant.ru/>
- 2 Консультант - правовая, <https://www.consultant.ru/>
- 3 Научная электронная библиотека eLibrary - универсальная, <https://elibrary.ru/>

Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Университет располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата, специалитета, магистратуры по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" и Блоку 3 "Государственная итоговая аттестация" в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне его. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

Лекционный зал

2эл

акустическая система SNOW CSB150 - 0 шт.
Облучатель-рециркулятор воздуха 600 - 0 шт.
экран Projecta Elpro моторизиров. 300x300 - 0 шт.

Учебная аудитория

513эл

Сплит-система настенная QuattroClima Effecto Standard QV/QN-ES24WA - 0 шт.

9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Учебная работа по направлению подготовки осуществляется в форме контактной работы с преподавателем, самостоятельной работы обучающегося, текущей и промежуточной аттестаций, иных формах, предлагаемых университетом. Учебный материал дисциплины структурирован и его изучение производится в тематической последовательности. Содержание методических указаний должно соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и учебных программ по дисциплине. Самостоятельная работа студентов может быть выполнена с помощью материалов, размещенных на портале поддержки Moodle.

Методические указания по формам работы

Лекционные занятия

Передача значительного объема систематизированной информации в устной форме достаточно большой аудитории. Дает возможность экономно и систематично излагать учебный материал. Обучающиеся изучают лекционный материал, размещенный на портале поддержки обучения Moodle.

Практические занятия

Форма организации обучения, проводимая под руководством преподавателя и служащая для детализации, анализа, расширения, углубления, закрепления, применения (или выполнения) разнообразных практических работ, упражнений) и контроля усвоения полученной на лекциях учебной информации. Практические занятия проводятся с использованием учебно-методических изданий, размещенных на образовательном портале университета.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах,

выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением зрения:

- устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;

- с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;

- при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением слуха:

- письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;

- с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;

- при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;

- устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;

- с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.

Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ.

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;

- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;

- увеличение продолжительности проведения аттестации;

- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АООП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями зрения:

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем

переводить плоскпечатную информацию в аудиальную или тактильную форму;

- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «лупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчетливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями опорно-двигательного аппарата (маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей):

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания в них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие):

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскпечатную информацию;

- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимообратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
 - наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
 - наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
 - наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
 - обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
 - особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
 - чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
 - соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
 - минимизация внешних шумов;
 - предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
 - сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).
- Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с прочими видами нарушений (ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания):
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
 - наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
 - наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
 - наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
 - обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
 - предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
 - сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
 - предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
 - предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
 - возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
 - применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы;
 - стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
 - наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)

Дисциплина "Теория организации и организационное поведение" ведется в соответствии с календарным учебным планом и расписанием занятий по неделям. Темы проведения занятий определяются тематическим планом рабочей программы дисциплины.