



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

**ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

«СОГЛАСОВАНО»  
Руководитель ОП

  
Ковалева З.А.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«26» июня 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Департамента  
истории и археологии

  
Щербина Д.К.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«26» июня 2019 г.



**Организационное поведение**  
**46.03.01 «История»**  
**профиль «История России»**  
Форма подготовки (очная)

курс 2 семестр 4  
лекции 0 (час.)  
практические занятия 8 час.  
лабораторные работы      -      час.  
в том числе с использованием МАО лек.      /пр.      /лаб.      час.  
в том числе в электронной форме лек.      /пр.      /лаб.      час.  
всего часов аудиторной нагрузки 8 (час.)  
в том числе с использованием МАО      час.  
в том числе контролируемая самостоятельная работа      час.  
в том числе в электронной форме      час.  
самостоятельная работа 100 (час.)  
в том числе на подготовку к экзамену      час.  
курсовая работа / курсовой проект      семестр  
зачет 4 семестр  
экзамен      семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого ДВФУ, утвержденного приказом ректора от 04.04.2016 № 12-13-592.

Рабочая программа обсуждена на заседании Департамента истории и археологии, протокол № 14 от 26.06.2019 г.

Директор Департамента психологии и образования  
к.психол.н., профессор  
Составитель (ли): ст.преподаватель Погорская В.А.

Калита В.В.

**Оборотная сторона титульного листа РПУД**

**I. РПУД пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**II. РПУД пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Начальник УМУ школы \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины**

### **«Тихоокеанская археология»**

Дисциплина «Организационное поведение» разработана для студентов 2 курса, обучающихся по направлению подготовки 46.03.01 «История», профиль «История России». Трудоемкость 3 зачетные единицы/ 108 часов.

Дисциплина входит в вариативную часть дисциплин по выбору.

Дисциплина «Основы организационного поведения» занимает важное место в системе изучения управленческой деятельности в организации, что и обуславливает необходимость ее введения в профессиональную подготовку бакалавра.

Курс «Организационное поведение» логически и содержательно связан с такими дисциплинами, как «Философия», «Психология», «Социология», «Культурология».

По своему содержанию дисциплина «Организационное поведение» интегративная. Учебная дисциплина позволяет подготовить бакалавра к решению профессиональных задач в соответствии с профильной направленностью образовательной программы, формирует у бакалавров целостное представление о поведении сотрудников в организации. В процессе ее изучения студенты не только знакомятся с основами взаимодействия в организации, но и изучают на практике современные методы управления.

Дисциплина состоит из двух модулей: «Введение в проблематику организационного поведения» и «Организационное поведение: феномены, процессы и характеристики», реализуемых во втором семестре.

Первый модуль - «Введение в проблематику организационного поведения» – предполагает изложение вопросов, связанных с природой и характеристикой организации, с особенностями развития личности в организации.

Второй модуль - «Организационное поведение: феномены, процессы и характеристики» дает представление о лидерстве и власти, организационной культуре, о коммуникации и мотивации, группах и групповой динамике.

**Цель:** формирование понимания роли организационных и поведенческих факторов эффективного функционирования организации, содержания и психологических механизмов регуляции взаимодействия личности и организации и развитие практических навыков в области исследования поведенческих проблем управления организацией.

**Задачи:**

-познакомить с понятиями организационное поведение, организация, с формами и методами управления поведения личности и группы;

-изучить ключевые концепции и теории, анализирующие поведение личности в организации;

-дать представление о коммуникации в группе и об особенностях принятия группового решения;

-рассмотреть организационную культуру как сложное, многоуровневое и неоднородное образование, ее характеристики.

Для успешного изучения дисциплины «Основы организационного поведения» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

-способность принимать участие в профессиональных дискуссиях и обсуждениях, логически аргументируя свою точку зрения, создавать научные тексты по заданной логической структуре;

-способность организовать межпрофессиональное взаимодействие специалистов образовательного учреждения.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции.

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>	
ОК-1 - способность к самосовершенствованию и саморазвитию в	Знает	— основы самосовершенствования и саморазвития в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня

профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня		— специфические закономерности организации различных видов деятельности: игровой, учебной, предметной, продуктивной, культурно-досуговой деятельности
	Умеет	— организовать самосовершенствование и саморазвитие в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня.
	Владеет	— способностью к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня.
ОК-3 - способность проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности	Знает	— условия проявления инициативы и принятия ответственных решений, осознания ответственности за результаты своей профессиональной деятельности.
	Умеет	— проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности
	Владеет	— способностью проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности
ОК-12 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знает	— работу в коллективе, толерантное восприятие социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.
	Умеет	— работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
	Владеет	— способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
ОК-13 - способность к самоорганизации и самообразованию	Знает	— основы самоорганизации и самообразованию
	Умеет	— самоорганизоваться и заниматься самообразованием.
	Владеет	— способностью к самоорганизации и самообразованию.

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Организационное поведение» применяются следующие методы активного/интерактивного обучения: семинар, дебаты, пресс-конференция, деловая игра, компьютерные симуляции.

**I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ  
КУРСА**

(- час.) (не предусмотрено)

**II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ  
КУРСА**

**Практические занятия (8 часов).**

**Модуль I. «Введение в проблематику организационного  
поведения» (4 часа)**

**Занятие 1. Введение в организационное поведение. Теория организаций  
как система научных знаний (1 час).**

1. Организационное поведение как научно-практическая дисциплина.
2. Взаимосвязь с научными дисциплинами.
3. Уровни организационного поведения: индивидуальный, групповой, организационный.
4. Организация в разных понятийных пространствах. Организация в интерпретации традиционных школ управления.
5. Факторы, влияющие на поведение в организации.
6. Иерархическая структура организации. Виды.
7. Требования к организационной структуре организации.

**Занятие 2. Организация как система (1 час)**

1. Организация как управленческий объект.
2. Жизненный цикл организации. Теория жизненного цикла И. Адизеса
3. Функции управления, методы управления в образовании.
4. Особенности образовательной организации на современном этапе.

**Занятие 3. Личность в организации (1 час).**

1. Личность и ее место в организации.

2. Теория черт личности. Интеракционизм.
3. Восприятие людей и событий. Стереотипы, «эффект ореола», ошибки атрибуции. Понятие установки.
4. Индивидуальные различия, демографические характеристики.
5. Измерение характеристик личности.

#### **Занятие 4. Мотивация персонала (1 час).**

1. Психологическая структура мотивации и формы мотивов. Отношение к труду. Мотивационный элемент отношения к труду.
2. Модели трудовой мотивации. Основные направления в изучении мотивации трудовой деятельности за рубежом. Диспозиционные (А. Маслоу, К. Альдерфер, Д. Макклеланд, Ф. Херцберг) и когнитивные теории мотивации (В. Врум, Э. Лоулер и Л. Портер, Э. Лок, С. Адамс).
3. Отечественные исследования мотивации труда. Влияние содержания, формы организации труда и характеристик личности на трудовую мотивацию.
4. Проблемы стимулирования труда. Основные системы методов улучшения мотивации работников и повышения результативности их труда.
5. Экономические методы, управление по целям, обогащение труда, метод соучастия или вовлечения работников. Эффективность труда и трудовая мотивация.

### **Модуль II. «Организационное поведение: феномены, процессы и характеристики» (4 часа)**

#### **Занятие 1. Организационная культура (1 час).**

1. Организационная (корпоративная) культура как сложное, многоуровневое и неоднородное образование. Метафоры организационной культуры (М. Элвессон).

2.Содержание организационной культуры (совокупность базовых предположений, ценностей, верований, символов, образцов поведения) и ее структура (Э. Шайн).

3.Характеристики организационной культуры (Ф. Харрис, Р. Моран). Типы организационной культуры. (Л. Константин, Р. Хэнди, Т.Ю. Базаров). Субъективная и объективная составляющие культуры организации. Формирование организационной культуры в ходе решения задач, стоящих перед организацией, – внешней адаптации и внутренней интеграции (по Э.Шайну).

4.Психологический климат организации. Соотношение понятий «организационная культура» и «организационный (социально-психологический) климат». Социально-психологический климат и приемы его оптимизации.

5.Основные подходы к измерению социально-психологического климата коллектива: удовлетворенность трудом и удовлетворенность отношениями (по горизонтали и по вертикали).

6.Организационные изменения. Концепция организационного развития.

## **Занятие 2. Коммуникации в организации (1 час).**

1.Организация как система коммуникаций. Основные цели коммуникации в организации. Структура процесса коммуникации. Виды и средства коммуникации. Типы коммуникативных сетей. Формальные и неформальные каналы коммуникаций. Восходящая, нисходящая и горизонтальная коммуникация.

2.Помехи (барьеры) коммуникаций в организациях: межличностные и организационные. Условия порождения слухов в организации. Регулирование информационных потоков. Системы обратной связи в управленческом процессе: стендовая печать, радио, информационные бюллетени, внутрифирменная газета и видеопрограммы, системы сбора предложений. Развитие неформального общения в организации.

3. Конфликты в организации. Типологии конфликтов. Структурные методы управления конфликтами: прямое вмешательство в пользу одной из сторон, «разведение» конфликтующих сторон в пространстве или во времени, перераспределения функциональных обязанностей, использование координационных или интеграционных механизмов и др. Конфликт как развитие отношений: конфронтация, компромисс, коммуникация (Б.Л.Еремин). Стратегии поведения в конфликте (М.Фоллет).

4. Управление отношениями в коллективе. Удовлетворенность сотрудников, вовлеченность и мотивация. Методы диагностики удовлетворенности, вовлеченности сотрудников.

### **Занятие 3. Лидерство и власть (1 час).**

1. Влияние и власть. Баланс власти в организации. Классификация источников власти Дж.Френча и Б.Рейвена. Руководитель и лидер - отличие и сходство.

2. Теории лидерства (руководства). Теории черт лидерства.

3. Характеристики личности эффективного руководителя.

4. Поведенческие теории: стиль руководства. Традиционные (нормативные) подходы: теория К.Левина, двумерная теория Университета Огайо, «управленческая решетка» Р.Блейка и Дж.Мутон.

5. Ситуационные подходы к эффективному лидерству: вероятностная модель эффективности руководства Ф.Фидлера, теория жизненного цикла П.Херси и К.Бланшара, нормативная модель В.Врума и Ф.Йеттона.

6. Новые подходы к лидерству: теория атрибутивного лидерства, харизматическое и трансформационное лидерство. Критерии оценки эффективности руководства.

7. Карьера руководителя. Карьера как профессиональное продвижение, рост. Карьера как должностное продвижение, достижение определенного социального статуса.

#### **Занятие 4. Группы в организации. Командообразование (1 час).**

1. Взаимодействие человека и группы. Групповая идентичность. Типология групп. Общие характеристики групп (состав, структура, групповые процессы, групповые нормы и ценности, групповые санкции).

2. Положение индивида в группе (групповой статус, позиция в группе, групповая роль).

3. Динамические процессы в группе. Групповые защитные механизмы. Внутригрупповые отношения. Формальная и неформальная структуры группы. Референтность как особое качество межличностных отношений в группе. Эмоциональные отношения в группе.

4. Формальные и неформальные группы в организациях. Типы формальных групп. Развитие неформальных групп и их характеристики (социальный контроль, сплоченность, неформальное лидерство).

5. Межгрупповая дифференциация и интеграция. Межгрупповое сравнение. Проявления ингруппового фаворитизма и аутгрупповой дискриминации в организации.

6. Принадлежность к группе. Групповые процессы. Психологическая сплоченность как фактор повышения управляемости.

7. Понятие команды. Процесс командообразования. Совместимость и ее влияние на управление.

8. Модель «пять больших личностных черт» (Дигман, МакКрэй) в диагностике сотрудников и командообразовании. Модель соотношения накопленных и различных личностных черт (Дж. Пойман и др.) в командообразовании.

9. Теория самокатегоризации и социальная идентификация: привлекательность группы, деперсонализация, восприятие включенности в групповые отношения, межгрупповая конкуренция (Дж. Джексон).

10. Поведение, ориентированное на себя и на команду (Э.Шайн, З.Стокдилл, К.Смит).

### III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Организационное поведение» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
- характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;
- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
- критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

### IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые модули/разделы/ темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства - наименование	
				Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	Тема 1-8	ОК-1	основы самосовершенствования и саморазвития в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня	Доклад, сообщение УО-3	Вопросы: 1, 2,3, 4, 5, 6. 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23
			Умеет организовать самосовершенствование и саморазвитие в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня.	Разноуровневые задачи и задания ПР-11	Практические задания
			Владеет способностью к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня.	Конспект ПР-7	Вопросы: 1, 2,3, 4, 5, 6. 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23
2	Тема 1-8	ОК-3	Знает условия	Доклад,	Практические

			<p>проявления инициативы и принятия ответственных решений, осознания ответственности за результаты своей профессиональной деятельности</p>	сообщение УО-3	задания
			<p>Умеет проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности</p>	Разноуровневые задачи и задания ПР-11	Практические задания
			<p>Владеет способностью проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности</p>	Творческое задание ПР-13	Вопросы: 1, 2,3, 4, 5, 6. 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23
3	Тема 1-8	ОК-12	<p>Знает работу в коллективе, толерантное восприятие социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.</p>	Доклад, сообщение УО-3	Практические задания
			<p>Умеет работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	Разноуровневые задачи и задания ПР-11	Практические задания
			<p>Владеет готовностью работать в коллективе, толерантно воспринимая</p>	Творческое задание ПР-13	Вопросы: 1, 2,3, 4, 5, 6. 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19,

			социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия		20, 21, 22, 23
4	Тема 1-8	ОК-13	основы самоорганизации и самообразования	Доклад, сообщение УО-3	Практические задания
самоорганизоваться и заниматься самообразованием.			Разноуровневые задачи и задания ПР-11	Практические задания	
Владеет способностью к самоорганизации и самообразованию			Творческое задание ПР-13	Вопросы: 1, 2,3, 4, 5, 6. 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23	

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

## **У.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Основная литература:

1. Дорофеева, Л. И. Организационное поведение : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. И. Дорофеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 378 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07617-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434452> (дата обращения: 08.04.2019).

2. Голубкова, О. А. Организационное поведение : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О. А. Голубкова, С. В. Сатикова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 178 с. —

(Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-09014-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433914>

3. Организационное поведение: Учебник / Л.В. Карташова, Т.В. Никонова, Т.О. Соломанидина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 383 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-003293-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/348931>

4. Организационное поведение: Учебник / О.К. Минева, С.А. Арутюнян, Е.А. Белик, Е.В. Крюкова. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с.: ил.; 60х90 1/16. - (Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-98281-399-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/462069>

5. Организационное поведение: Учебник / Резник С.Д., 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 460 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-010032-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/467203>

6. Литвинюк, А. А. Организационное поведение : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. А. Литвинюк. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 527 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3889-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/425237>

#### Дополнительная литература:

1. Мардас, А. Н. Теория организации : учеб. пособие для прикладного бакалавриата / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 139 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06344-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434724>

2. Мкртычян, Г. А. Организационное поведение : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. А. Мкртычян. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 237 с. — (Серия : Бакалавр. Академический

курс). — ISBN 978-5-9916-8789-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433912>

3. Организационное поведение: Учебник для бакалавров / Семенов А.К., Набоков В.И. - М.:Дашков и К, 2018. - 272 с.: ISBN 978-5-394-02482-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/510164>

4. Организационное поведение / Згонник Л.В. - М.:Дашков и К, 2017. - 232 с.: ISBN 978-5-394-01733-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/513285>

5. Организационное поведение / Виноградова И.М., Новичков В.И., Семенова В.В. - М.:Дашков и К, 2015. - 96 с.: ISBN 978-5-394-02556-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/558072>

6. Организационное поведение: Учебное пособие / Элияшева М.И., Вырупаева Т.В., Улина С.Л. - Краснояр.:СФУ, 2015. - 260 с.: ISBN 978-5-7638-3320-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/967543>

7. Организационное поведение (Теория менеджмента: Организационное поведение). Практикум: Учебное пособие/Т.П.Хохлова - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 256 с.: 60x90 1/16. - (Бакалавриат) (Обложка) ISBN 978-5-9776-0367-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/509399>

8. Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений / Басенко В.П., Жуков Б.М., Романов А.А. - М.:Дашков и К, 2018. - 384 с.: ISBN 978-5-394-01312-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415045>

9. Организационное поведение (практикум: деловые игры, тесты...): Учеб. пос. / С.Д.Резник и др.; Под ред. С.Д.Резника - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с.: 60x90 1/16. - (ВО: Бакалавр.). (п) ISBN 978-5-16-005000-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/424020>

10. Организационное поведение : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.] ; под ред. С. А. Баркова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 453 с. — (Серия : Бакалавр.

Академический курс). — ISBN 978-5-534-00926-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432836>

11. Спивак, В. А. Организационное поведение : учеб. пособие для академического бакалавриата / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 207 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-03535-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431787>

12. Колесников, А. В. Корпоративная культура : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. В. Колесников. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 167 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02520-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433846>

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. [Научная библиотека Школы педагогики ДВФУ](http://lib.uspi.ru/) <http://lib.uspi.ru/>
2. [Фундаментальная библиотека РГПУ им. А.И. Герцена](http://lib.herzen.spb.ru) - <http://lib.herzen.spb.ru>
3. Базы данных компании EastViewPublications (Ист-Вью)
4. Базы данных GaleGroup— <http://www.neicon.ru/res/gale.htm>
5. Базы данных в текущей подписке Герценовского университета
6. Федеральный портал Российское образование — [http://www.edu.ru/index.php?page\\_id=242](http://www.edu.ru/index.php?page_id=242)
7. Каталог образовательных интернет-ресурсов— [http://www.edu.ru/index.php?page\\_id=6](http://www.edu.ru/index.php?page_id=6)
8. Библиотека портала — [http://www.edu.ru/index.php?page\\_id=242](http://www.edu.ru/index.php?page_id=242)
9. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU — <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
10. Гуманитарная электронная библиотека <http://www.lib.ua-ru.net/katalog/41.html>

11. Библиотека Гумер – <http://www.gumer.info/>

12. Электронная библиотека учебников. Учебники по педагогике – <http://studentam.net/content/category/1/2/5/>

13. Интернет библиотека электронных книг Elibrus – <http://elibrus.lgb.ru/psi.shtml>

## **VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Приобщение к профессиональной деятельности специалиста осуществляющего свою профессиональную деятельность в организации.

Материалы, представленные в рабочей программе, позволяют получить целостное представление о дисциплине «Организационное поведение» и установить логическую последовательность ее изучения, включая занятия практического характера и заканчивая возможностью проверки полученных знаний с использованием различных форм контроля.

В дисциплине «Организационное поведение» лекции не предусмотрены. Практические занятия включают вопросы для обсуждения, позволяющие продемонстрировать освоенный материал и проявить себя творчески в рамках самостоятельной работы. Тексты доступны для восприятия и понимания, поскольку сгруппированы по темам, где выделяются основные понятия и дается их развернутая характеристика, что в свою очередь облегчает подготовку к занятиям и помогает избежать трудностей, связанных с подбором и анализом научных источников. Однако это не единственный путь познания основ организационного поведения. Получить дополнительную информацию по изучаемым вопросам студентам помогут учебно-методические материалы. Поиск данных источников не вызовет затруднения, поскольку их местонахождение обозначено в списке литературы.

Значительное место при изучении курса занимает самостоятельная работа студентов, включающая в себя, аннотирование и конспектирование литературы, выполнение творческих практических заданий.

Текущий контроль освоения теоретического материала студентами производится в форме зачёта. Вопросы к зачёту составлены в соответствии с содержанием курса и отражают все дидактические единицы дисциплины.

Активная работа на занятиях - одно из решающих условий качественного овладения студентами дисциплины. Активное слушание должно приобрести характер поиска ответов на поставленные преподавателем вопросы. Правильно их понять можно лишь при условии предельной мобилизации внимания к излагаемому материалу, последовательного усвоения материала, умения записывать основные положения, категории, обобщения, выводы, собственные мысли, замечания, вопросы.

Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования:

- конспектирование ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля (4-5 см) для дополнительных записей;

- необходимо записывать тему и план занятия, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов темы должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры;

- названные в практикуме ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их;

- в конспекте дословно записываются определения понятий, законов, остальное может быть записано своими словами;

- желательно выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

Все используемые сокращения нужно хорошо знать, для того чтобы в них правильно ориентироваться. Для того, чтобы в них не путаться, можно сокращения выписать на последнем листе тетради.

В процессе подготовки к семинарским (практическим) занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Чтобы хорошо подготовиться к практическому занятию, студенту необходимо:

- уяснить вопросы и задания, рекомендуемые для подготовки к практическому занятию;

- ознакомиться с методическими указаниями, которые представлены в каждом плане практического занятия;

- прочитать конспект занятий и соответствующие главы учебника (учебного пособия), дополнить запись занятия выписками из него;

- изучить и законспектировать рекомендованные преподавателем произведения классиков науки;

- прочитать дополнительную литературу, рекомендованную преподавателем.

Важной формой обучения, а также этапом подготовки к практическим занятиям является самопроверка знаний. В ходе самопроверки студент должен ответить на вопросы, рекомендованные для подготовки к

практическому занятию, а также составить план-конспект развернутых ответов. Это поможет глубже усвоить пройденный материал и прочно закрепить его в памяти. Вопросы, указанные в плане практического занятия, являются наиболее существенными. Если при самопроверке окажется, что ответы на некоторые вопросы неясны, то надо вновь обратиться к первоисточникам, учебнику (учебному пособию) и восполнить пробел.

На практическом занятии студентам очень важно внимательно слушать выступающих товарищей, записывать новые мысли и факты, замечать неточности или неясные положения в выступлениях, активно стремиться к развертыванию дискуссии, к обмену мнениями. Надо также внимательно слушать разбор выступлений преподавателем, особенно его заключение по занятию, стремясь уловить тот новый, дополнительный материал, который использует преподаватель в качестве доказательства тех или иных идей.

На практических занятиях дисциплины разрешается пользоваться конспектом первоисточников и планом-конспектом, составленным по вопросам плана для подготовки к занятию. В ответе студента на практическом занятии должны быть отражены следующие моменты:

- анализ взглядов по рассматриваемой проблеме дисциплины;
- изложение сути вопроса, раскрытие проблемы, аргументация высказываемых положений на основе фактического материала;
- связь рассматриваемой проблемы с современностью, значимость ее для жизни и будущей деятельности;
- вывод, вытекающий из рассмотрения вопроса (проблемы).

При подготовке к итоговой аттестации в форме зачёта студент использует весь материал учебного процесса: конспекты, рекомендованную учебную литературу, методические пособия, свои тетради для практических работ, и планомерно отвечает на вопросы из списка вопросов, выносимых на зачёт. Сложные вопросы, неподдающиеся для понимания следует разобрать с сокурсниками и с преподавателем в часы консультаций.

## **VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Лекционная аудитория: мультимедийный проектор OptimaEX542I – 1 шт;  
аудио усилитель QVC RMX 850 – 1 шт; колонки – 1 шт; ноутбук; ИБП – 1 шт;  
настенный экран; микрофон – 1 шт.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)

---

**ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Организационное поведение

**46.03.01 «История»**

**профиль «История России»**

Форма подготовки (очная)

**Владивосток**

**2018**

### План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение (ч.)	Форма контроля
12	В течение семестра	Изучение теоретического материала	20	Устный опрос
2	В течение семестра	Подготовка к практическим занятиям	20	Контрольная работа
3	В течение семестра	конспект	20	Конспект
4	В течение семестра	Подготовка к деловой игре	20	Творческое задание
5	В течение семестра	Ответы на вопросы	10	Опрос
6	В течение семестра	Подготовка к дискуссии	10	Круглый стол

#### **Характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению**

В ходе самостоятельного изучения дисциплины «Коррекционно-развивающей работы с детьми раннего и дошкольного возраста» методические рекомендации позволяют студентам получить комплексное всестороннее представление о предмете, ознакомиться с основами терминологической, теоретической и практической стороны содержания дисциплины.

Самостоятельная работа студентов состоит из подготовки к практическим занятиям, работы над рекомендованной литературой, написания докладов по теме семинарского занятия, подготовки презентаций, решения творческих задач.

**Подготовку к каждому семинарскому занятию** каждый студент должен начать с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме

семинара и по возможности подготовить к нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

**Правила самостоятельной работы с литературой.** Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того насколько осознана читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Самостоятельная работа с научными текстами – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания. Рекомендации по работе с литературой:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться; «не старайтесь запомнить все, что вам в ближайшее время не понадобится, – советует студенту и молодому ученому Г. Селье, – запомните только, где это можно отыскать»;

- разобраться, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть.

- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и дипломных работ);

- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит очень сэкономить время);

- желательно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);

- если книга ваша собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные для Вас мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора (это очень хороший совет, позволяющий экономить время и быстро находить «избранные» места в самых разных книгах).

- следует выработать в себе способность воспринимать сложные тексты; для этого лучший прием – научиться читать медленно, когда понятно каждое прочитанное слово, незнакомые слова требуют обращения к словарю.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

- информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию);

- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);

- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);

- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к научному тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;

- просмотрное – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со

списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;

- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач. Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Подбор литературы, логика и последовательность работы над ней определяются спецификой выбранной темы. При выборе литературы рекомендуется, в первую очередь, остановиться на каком-либо более обширном фундаментальном источнике, в котором рассматривается выбранная тема, и двигаться дальше в направлении от общего к частному – от базисных положений к более конкретным. Лучше обращаться к источникам, авторы которых обладают наибольшим научным авторитетом в данной области. В ходе изучения выбранного источника в его тексте, подстрочных ссылках и перечне использованной литературы можно обнаружить ссылки на литературу, в которой рассматривается избранная исследователем тема.

Далее следует вести поиск узкоспециализированного материала – научных статей в периодических изданиях. При работе со статьями

необходимо тщательно отделять главное от второстепенного, достоверную информацию от предположений.

Поиск необходимой литературы осуществляется в монографиях, статьях, журналах, справочных материалах и т.д. и в сети Интернет (поисковые системы электронных библиотек и сайтов, где размещены журналы, монографии и др. литературные источники).

### **Характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению**

#### **Глоссарий**

1. Составить глоссарий на тему «Организационное поведение».
2. Составить список основных характеристик организационного поведения.

**Методические указания к составлению глоссария.** Глоссарий охватывает все узкоспециализированные термины, встречающиеся в тексте. Глоссарий должен содержать не менее 50 терминов, они должны быть перечислены в алфавитном порядке, соблюдена нумерация. Глоссарий должен быть оформлен по принципу реферативной работы, в обязательном порядке присутствует титульный лист и нумерация страниц. Объем работы должен составлять 10-15 страниц. Тщательно проработанный глоссарий помогает избежать разночтений и улучшить в целом качество всей документации. В глоссарии включаются самые частотные термины и фразы, а также все ключевые термины с толкованием их смысла. Глоссарии могут содержать отдельные слова, фразы, аббревиатуры, слоганы и даже целые предложения.

**Требования к оформлению глоссария.** Формат А 4. Ориентация – книжная. Поля: верхнее, нижнее, 20 мм, правое 10мм, левое – 30 мм. Номера страниц – арабскими цифрами, внизу страницы, выравнивание по центру, титульный лист не включается в общую нумерацию. Шрифт – TimesNewRoman. Размер шрифта – 14 через 1,5 интервал; Расстановка

переносов автоматически, абзац – 1, 25, выравнивание по ширине, без отступов.

Титульный лист. Список терминов (понятий), относящихся к содержанию модуля. Термины располагаются в алфавитном порядке. Обязательно указывается ссылка на источник. Используется не менее трех справочных источника.

### **Критерии оценки составления глоссария**

«Отлично» - в словаре представлено не менее 20 терминов, все соответствуют теме, содержание словарных статей - развернуто, использовано не менее трех справочных источника. Указаны ссылки на источник. Глоссарий составлен в соответствии с требованиями оформления.

«Хорошо» - в словаре представлено менее 20, но более 15 терминов, все соответствуют теме, содержание словарных статей представлено развернуто, использовано не менее двух справочных источника. Указаны ссылки на источник. Глоссарий составлен в соответствии с требованиями оформления.

«Удовлетворительно» - в словаре представлено менее 15 терминов, 50% соответствуют теме, содержание словарных статей представлено не вполне развернуто, использовано не менее двух справочных источника. Указаны ссылки на источник. Глоссарий составлен не в полном соответствии с требованиями оформления.

«Неудовлетворительно» - в словаре представлено менее 15 терминов, не все соответствуют теме, содержание словарных статей представлено очень кратко, использован один справочный источник. Указаны ссылки на источник. Глоссарий составлен не в полном соответствии с требованиями оформления.

### **Конспект**

Сделать конспект главы 1, стр. 6-16 учебного пособия для раздела 1 «Введение в проблематику организационного поведения» - Занятие 1.

«Введение в организационное поведение» и ответить на контрольные вопросы на стр. 16.

Валеева Е.О. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Валеева Е.О.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 176 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31936.html>.

**Методические рекомендации по составлению конспекта.** Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта. Ниже даны рекомендации по составлению конспекта.

1.Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта.

2.Выделите главное, составьте план.

3.Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора.

4.Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5.Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

6.В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства.

При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны

распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Владение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

**Требования к оформлению конспекта.** Конспект включает титульный лист, собственно текст конспекта. Формат А 4. Ориентация – книжная. Поля: верхнее, нижнее, 20 мм, правое 10мм, левое – 30 мм. Номера страниц – арабскими цифрами, внизу страницы, выравнивание по центру, титульный лист не включается в общую нумерацию. Шрифт – TimesNewRoman. Размер шрифта – 14 через 1,5 интервал; Расстановка переносов автоматически, абзац – 1, 25, выравнивание по ширине, без отступов.

### **Критерии оценки написания конспекта**

«Отлично» - выдержана краткость (конспект не должен превышать 1/8 от авторского текста); ясная и четкая структуризация материала, содержательная точность, наличие образных и символических элементов, оригинальность обработки авторского текста. Конспект составлен в соответствии с требованиями оформления.

«Хорошо» - выдержана краткость (конспект не должен превышать 1/8 от авторского текста); ясная и четкая структуризация материала, содержательная точность, отсутствие образных и символических элементов и оригинальности обработки авторского текста. Конспект составлен в соответствии с требованиями оформления.

«Удовлетворительно» - не выдержана краткость изложения конспекта (объем менее или более 1/8 от авторского текста), нарушена логика изложения материала, есть содержательные неточности. Конспект составлен с нарушениями требований оформления.

«Неудовлетворительно» - не выдержана краткость изложения конспекта (объем менее или более 1/8 от авторского текста), логика изложения материала не соответствует тексту источника, много

содержательных неточностей. Конспект составлен с нарушениями требований оформления.

### **Разноуровневые задачи и задания.**

Различают задачи и задания:

а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;

б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;

в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения

### **Тематика заданий (примеры)**

Модуль I. Введение в проблематику организационного поведения.  
Теория организаций как система научных знаний

1) Заполните таблицу по основным школам управления. Соотнесите с разными школами понятие организации.

<b>Управленческие теории</b>	<b>Представители:</b>	<b>Период:</b>	<b>Основные положения:</b>
Школа научного управления	Фредерик Тейлор, Лилиан и Френк Гилберты, Генри Гант		
Школа административного управления	Анри Файоль, Макс Вебер		
Школа человеческих отношений и поведенческих	Элтон Мэйо, Дуглас Макгрегор, Мэри Паркер Фоллетт, Честер Барнард, Хьюго Мюнстерберг,		

наук	Фриц Ротлиббергер		
Школа поведенческих наук	Крис Арджирис, Ренсис Лайкерт, Дуглас Макгрегор, Фредерик Херцберг		
Школа науки управления (количественная школа) в менеджменте	Л.В. Канторович (лауреат Нобелевской премии), В.В. Новожилов, Л. Берталанфи, Р. Акофф, А. Гольдбергер		

## 2)Задание «Рецензия»

Прочитайте статью С.А. Липатова «Проблема взаимодействия человека и организации: концепции и направления исследований» и сделайте рецензию на статью.

Липатов С. А. Проблема взаимодействия человека и организации: концепции и направления исследований// Вестник Московского университета. Серия 14. Психология. 2012. №1. с. 85-96. Режим доступа: <http://msupsyj.ru/articles/detail.php?article=164>

Модуль II. Организационное поведение: феномены, процессы и характеристики

## 3)Задание «Организационная культура учебной группы»

Инструкция: заполните прилагаемую форму по вашей учебной группе /организации, в которой учитесь /работаете.

Текст опросника «Организационная культура»:

### I. Важные разделяемые верования и предположения

1. \_

2. \_

3. \_

4. \_

5. \_

### II. Разделяемые ценности

1. \_

2. \_

3. \_

4. \_

5. \_

### III. Разделяемые выражения

1. \_

2. \_

3. \_

4. \_

5. \_

### IV. Разделяемые действия

1. \_

2. \_

3. \_

4. \_

5. \_

### V. Разделяемые мысли и чувства

1. \_

2. \_

3. \_

5. \_

**Творческие домашние задания** – одна из форм самостоятельной работы студентов, способствующая углублению знаний, выработке устойчивых навыков самостоятельной работы. Творческое задание – задание, которое содержит большой или меньший элемент неизвестности и имеет, как правило, несколько подходов. В качестве главных признаков творческих домашних работ студентов выделяют: высокую степень самостоятельности; умение логически обрабатывать материал; умение самостоятельно сравнивать, сопоставлять и обобщать материал; умение классифицировать

материал по тем или иным признакам; умение высказывать свое отношение к описываемым явлениям и событиям; умение давать собственную оценку какой-либо работы и др.

### **Тематика заданий (примеры)**

1. Составить рецензию на учебник по дисциплине «Организационное поведение».

Организационное поведение : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.] ; под ред. С. А. Баркова. — Москва : Издательство Юрайт, 2015. — 453 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4101-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/382343>

2. Составить рецензию на статью о проблемах организационного поведения.

Сардак Е.В. Актуальные подходы к исследованию организационного поведения персонала // Международный журнал социальных и гуманитарных наук. – 2016. – Т. 2. №1. – С. 50-53. <http://intjournal.ru/aktualnye-podhody-k-issledovaniyu-organizatsionnogo-povedeniya-personala/>

**Требования к оформлению творческих заданий.** Оформление включает титульный лист, основную часть – прикладываемые материалы к теме творческого задания, список используемой литературы (при необходимости).

Формат А 4. Ориентация – книжная. Поля: верхнее, нижнее, 20 мм, правое 10мм, левое – 30 мм. Номера страниц – арабскими цифрами, внизу страницы, выравнивание по центру, титульный лист не включается в общую нумерацию. Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта – 14 через 1,5 интервал; Расстановка переносов автоматически, абзац – 1, 25, выравнивание по ширине, без отступов.

**Рецензия** – статья, раскрывающая содержание рецензируемого документа (книги, статьи, научной работы) и дающая мотивированную критическую оценку, как отдельным его положениям, так и рецензируемому

документу в целом. Рецензия, в отличие от конспекта и тезисов, представляет связное изложение авторского материала. Основные функции рецензии – **информирующая и оценочная**. Она может иметь вид рукописного или опубликованного (например, в журнале) текста.

#### **Требования к выполнению.**

Логика изложения материала рецензии должна соответствовать типовому плану ее написания:

1. Объект анализа;
2. Актуальность темы;
3. Краткое содержание;
4. Формулировка основного тезиса;
5. Общая оценка;
6. Недостатки, недочеты;
7. Выводы.

#### **Объектом анализа могут быть:**

- полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы;
- новизна и актуальность поставленных проблем;
- позиция, с которой автор рассматривает проблемы;
- характер и достоверность примеров, иллюстративного материала;
- убедительность выводов.

Оценочные выводы должны быть мотивированы и сформулированы либо по ходу рассуждений, либо как завершение анализа.

**Для написания рецензий используют следующие речевые стандарты.**

**Объект анализа** – книга, статья в журнале, дипломный проект, диссертация и т.д. – принято называть: работа автора, рецензируемая работа и т.д.

**Актуальность темы** раскрывают с помощью словосочетаний: «Работа посвящена актуальной теме...», «Актуальность темы обусловлена...» и т.д.

**Краткое содержание** включает в себя перечисление имеющихся введения, глав, разделов, заключения, всех приложений, источников, упомянутых в библиографии, и т.д. Например:

«В начале работы (статьи, монографии и т. д.) автор указывает, что...»;

«Автор анализирует имеющуюся литературу по этой проблеме...»;

«Рассматривает вопрос о...»;

«...доказывает, что...»;

«...приходит к выводу о том...»;

**Основной тезис формулируется** с использованием следующих, например, выражений:

«Центральным вопросом работы является вопрос о...»;

«В статье на первый план выдвигается вопрос о...»;

**Положительная оценка анализируемого произведения** может быть дана с помощью фраз и выражений:

«Безусловным (очевидным) достоинством является актуальность поднятых в ней проблем...»;

«Работа ценна тем, что в ней по-новому осмыслена теория...»;

«...представлены разные точки зрения по вопросу...»;

«...дается глубокий анализ...»;

«Работа отличается высокой информативностью...»;

«... богатым фактическим материалом...»;

«...нестандартным подходом к анализу поднятых проблем...»;

«Автор справедливо отмечает...»;

«...убедительно показывает...»;

«... аргументировано обосновывает...»;

«... детально анализирует...»;

«Автор прав, утверждая, что...».

**Отрицательная оценка:**

«Сомнение вызывает целесообразность (продуктивность) такого подхода...»;

«К недостаткам работы следует отнести излишнюю категоричность выводов автора... »;

«Автору не удалось показать...».

**Выводы:**

«В целом, на наш взгляд, это интересная и полезная работа»;

«Представляется, что в целом работа (статья) имеет важное значение...».

**Критерии оценки выполнения творческого задания**

«Отлично» - творческая задача успешно решена – содержание раскрыто полно и точно, проявляя при этом творческий подход и оригинальность мышления. Студент демонстрирует понимание задания, выражает своё мнение по сформулированной проблеме, логично аргументирует его, приводит конкретные факты и примеры. Демонстрирует умение защищать свои взгляды. Логично излагает материал. Вся работа выполнена самостоятельно. Форма представления задания является авторской, интересной. Содержится большое число оригинальных ситуаций и примеров. Творческое задание выполнено в соответствии с требованиями оформления.

«Хорошо» - творческое задание характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения. Содержание соответствует заданию, но не все аспекты раскрыты, допущено не более одной ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. В работе есть элементы творчества, отдельные интересные «находки». Творческое задание выполнено в соответствии с требованиями оформления.

«Удовлетворительно» - творческая задача в основном решена, но содержание раскрыто недостаточно полно. Студент демонстрирует понимание задания, но собранная информация не анализируется и не оценивается. Включены материалы, не имеющие непосредственного отношения к теме. Стандартная работа, не содержит авторской

индивидуальности. Творческое задание выполнено не в полном соответствии с требованиями оформления.

«Неудовлетворительно» - творческая задача не решена, содержание не относится к рассматриваемой проблеме. Студент демонстрирует понимание задания, но собранная информация не анализируется и не оценивается. Включены материалы, не имеющие непосредственного отношения к теме. Стандартная работа, не содержит авторской индивидуальности. Творческое задание выполнено не в полном соответствии с требованиями оформления.

**Эссе** – вид самостоятельной исследовательской работы студентов, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. В зависимости от темы формы эссе могут быть различными. Это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и подробный разбор проблемной ситуации с развернутыми мнениями, подбором и детальным анализом примеров, иллюстрирующих проблему и т.п. В процессе выполнения эссе студенту предстоит выполнить следующие виды работ: составить план эссе; отобрать источники, собрать и проанализировать информацию по проблеме; систематизировать и проанализировать собранную информацию по проблеме; представить проведенный анализ с собственными выводами и предложениями.

Примерная структура эссе:

- определение феномена,
- его смысл, специфика проявления в педагогической деятельности,
- оценка данного феномена
- тенденции в развитии данного феномена.

Ошибки, которые следует избегать: длинные вступления, длинные цитаты, изложение чужих мыслей без ссылки на источник.

Работа над эссе предполагает использование публикаций, но с обязательными ссылками на источник. Правильное цитирование говорит о знакомстве студента с литературой по предмету. Эссе не является кратким изложением какой-то публикации (статьи, главы учебника и т.п.). Оно предполагает аргументированное и обоснованное изложение собственного мнения по определенному вопросу.

### **Тематика эссе (примеры)**

1. Storytelling как инструмент корпоративной культуры
2. Проблема мотивации и организационное поведение в России и за рубежом.
3. Девиантное поведение личности в организации
4. Корпоративная мифология и ритуалы.
5. Власть и влияние в организации.
6. Факторы формирования команд.

**Требования к оформлению эссе.** Оформление эссе включает титульный лист, основную часть – собственно текст эссе.

Формат А 4. Ориентация – книжная. Поля: верхнее, нижнее, 20 мм, правое 10мм, левое – 30 мм. Номера страниц – арабскими цифрами, внизу страницы, выравнивание по центру, титульный лист не включается в общую нумерацию. Шрифт – TimesNewRoman. Размер шрифта – 14 через 1,5 интервал; Расстановка переносов автоматически, абзац – 1, 25, выравнивание по ширине, без отступов.

### **Критерии оценки написания эссе**

«Отлично» - содержание раскрыто полно и точно, проявляя при этом творческий подход и оригинальность мышления. Студент выражает своё мнение по сформулированной проблеме, логично аргументирует его, приводит конкретные факты и примеры. Проявляет авторское видение проблемы. Форма представления задания является авторской, интересной. Студент владеет навыками грамотной письменной речи. Эссе выполнено в соответствии с требованиями оформления.

«Хорошо» - содержание раскрыто в соответствии с темой, проявляя при этом творческий подход. Студент выражает своё мнение по сформулированной проблеме, аргументирует его, приводит конкретные факты и примеры. Форма представления задания является авторской, интересной. Студент владеет навыками грамотной письменной речи. Эссе выполнено в соответствии с требованиями оформления.

«Удовлетворительно» - содержание в основном раскрыто в соответствии с темой. Студент выражает своё мнение по сформулированной проблеме, но затрудняется привести весомые аргументы, приводит примеры. Форма представления задания является стандартной, без творческого подхода. Студент владеет навыками грамотной письменной речи, но имеются грамматические ошибки и смысловые неточности. Эссе выполнено не в полном соответствии с требованиями оформления.

«Неудовлетворительно» - содержание не раскрыто или не соответствует заявленной теме. Студент описывает проблемную ситуацию, но не выражает своё мнение по сформулированной проблеме, затрудняется привести аргументы, привести примеры. Форма представления задания является стандартной, без творческого подхода. Студент слабо владеет навыками грамотной письменной речи, имеются грамматические ошибки и смысловые неточности. Эссе выполнено не в полном соответствии с требованиями оформления.

**Кейс-задача** - проблемное задание, в котором обучающемуся предлагается осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Результаты решения кейс-задач:

Учебные задачи	Образовательные задачи
Освоение новой информации	Создание авторского продукта
Освоение методов сбора данных	Образование и достижение личных целей
Освоение методов анализа	Повышение уровня профессиональной компетентности
Умение работать с текстом	

Соотнесение теоретических и практических знаний	Появление опыта принятия решений, действий в новой ситуации, решения проблем
---	--

### **Примеры кейс-задач для самостоятельной работы:**

#### **Кейс 1. «Униформа»**

Инструкция: Прочитайте ситуацию и ответьте на вопросы.

Описание ситуации:

Марина открыла свою электронную почту и обрадовалась, увидев письмо от Сони. Приятельница жила в Хельсинки, виделись они редко, поэтому каждое письмо было особенно ценно. «...Наконец-то я нашла работу – взяли меня в Forex bank, в одно из десятков его отделений – такое маленькое, что проще назвать его «обменником». Мы находимся в супермаркете, поэтому основная работа – это как раз обмен валюты, хотя оформляем и денежные переводы, и выплаты по кредитам и т.п. Компания эта шведская, но отделения у нее по всей Скандинавии и Прибалтике, в Финляндии она уже много лет работает и очень известна, даже название стало нарицательным. Говорят не «зайду в обменник», а «зайду в «Форекс» – это как любой копировальный аппарат Ксероксом называть. Все вроде хорошо пока, все устраивает, зарплата, график. Единственный момент, который смущает – униформа, боюсь, она очень скоро мне надоест. Firmenные цвета компании черный и желтый, поэтому надевать приходится желтую рубашку и юбку или брюки черные в желтую полоску. Вообще, есть еще и платочек черно-желтый, но коллеги сказали, что они его не носят – начальство здесь закрывает на это глаза. В Швеции, во всех отделениях, за этим очень строго следят, потому что ближе к головному офису, к высокому начальству, видимо. А в других странах – какие-то послабления допускаются. Мне рассказали, что в Стокгольме как-то приняли на работу двух девушек осенью, они спокойно работали до мая, когда надо было переходить на летний вариант униформы (зимой в обязательном порядке

рубашки с длинным рукавом, а летом – с коротким), и тут выяснилось, что у них все руки – в татуировках. Шведское руководство скрипнуло зубами, подумало несколько дней и подписало специальный приказ, что эти две сотрудницы летом должны быть в форме с длинным рукавом.

Впрочем, все это еще не так страшно. Раньше форма была желтая в черную полоску. Представляешь, желтая рубашка и желтые брюки! И много лет сотрудники ходили как клоуны, пока одна из них в прошлом году не написала жалобу начальству, дескать, вышла она из своего «обменника» в супермаркет, а очередь в кассу стала смеяться над ее внешним видом. То ли эта жалоба была не единственной, то ли руководители решили хоть немного подумать о сотрудниках, но основным цветом униформы сделали черный. Спасибо этой шведской девушке! Иначе я бы не стала у них работать. Представляешь, круглый год в желтой юбке или брюках ходить?! Нет, я понимаю, униформа, единый стиль – это в принципе хорошо, но модели должны быть со вкусом придуманы. Потому что если никому из сотрудников не нравится, клиенты смеются, то зачем такое издевательство? Пользы от этого никакой...».

### **Вопросы к кейсу:**

1. Как вы считаете, при каких условиях внедрение униформы для сотрудников положительно сказывается на организационной культуре?

2. Приведите примеры удачного и неудачного, на ваш взгляд, использования униформы в российских компаниях, в том числе образовательных организациях.

**Требования к оформлению кейс-задач.** Оформление кейса включает титульный лист, основную часть – собственно описание ситуации и ее решение.

Формат А 4. Ориентация – книжная. Поля: верхнее, нижнее, 20 мм, правое 10мм, левое – 30 мм. Номера страниц – арабскими цифрами, внизу страницы, выравнивание по центру, титульный лист не включается в общую нумерацию. Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта – 14 через 1,5

интервал; Расстановка переносов автоматически, абзац – 1, 25, выравнивание по ширине, без отступов.

### **Критерии оценки выполнения кейс-задач**

«Отлично» - кейс-задача успешно решена – в результате решения кейс-задачи освоена новая информация, метод сбора данных, решена проблема. Ответ (ответы) характеризуются полнотой и точностью изложения, с формулированием конкретных выводов и установлением причинно-следственных связей. Студент демонстрирует умение работать с текстом, понимание задания, выражает своё мнение по сформулированной проблеме, логично аргументирует его, приводит конкретные факты и примеры. Демонстрирует умение защищать свои взгляды. Логично излагает материал. Вся работа выполнена самостоятельно. Форма представления задания соответствует уровню задания.

«Хорошо» - кейс-задача успешно решена – в результате решения кейс-задачи освоена новая информация, метод сбора данных, решена проблема.

Ответ характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения. Содержание соответствует заданию, но не все аспекты раскрыты, допущено не более одной ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Задание выполнено в соответствии с требованиями оформления.

«Удовлетворительно» - кейс - задача в основном решена, но ответ по заданной ситуации недостаточно полный и обоснованный. Студент демонстрирует понимание задания, но собранная информация не анализируется и не оценивается. Включены материалы, не имеющие непосредственного отношения к теме. Стандартная работа, не содержит авторской индивидуальности. Задание выполнено не в полном соответствии с требованиями оформления.

«Неудовлетворительно» - кейс-задача является не решенной, ответ поверхностный, не соответствует рассматриваемой проблеме. Студент демонстрирует понимание задания, но собранная информация не

анализируется и не оценивается. Включены материалы, не имеющие непосредственного отношения к теме. Стандартная работа, не содержит авторской индивидуальности. Задание выполнено не в полном соответствии с требованиями оформления.

**Подготовка к зачёту.** Основное в подготовке к зачёту – повторение всего учебного материала дисциплины. Лучше сразу сориентироваться во всем материале и обязательно расположить весь материал согласно вопросам (или вопросам, обсуждаемым на семинарах), эта работа может занять много времени, но все остальное – это уже технические детали (главное – это ориентировка в материале!). Сама подготовка связана не только с «запоминанием». Подготовка также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей.

Сначала студент должен продемонстрировать, что он «усвоил» все, что требуется по программе освоения дисциплины и лишь после этого он вправе высказать иные, желательно аргументированные точки зрения.

### **Доклады - презентации**

#### **Темы докладов (примерные):**

- 1.Формирование и развитие организационной культуры образовательной организации
- 2.Критерии и показатели уровня сформированности организационной культуры.
- 3.Базовые (традиционные) и новые (современные) подходы к лидерству.
- 4.Управление отношениями в коллективе. Удовлетворенность сотрудников, вовлеченность и мотивация. Методы диагностики удовлетворенности, вовлеченности сотрудников.
- 5.Помехи (барьеры) коммуникаций в организациях: межличностные и организационные.
- 6.Положение индивида в группе (групповой статус, позиция в группе, групповая роль). Динамические процессы в группе. Формальная и

неформальная структуры группы. Референтность как особое качество межличностных отношений в группе.

7.Процесс командообразования. Модели Дигман, МакКрэй в диагностике сотрудников и командообразовании. Модель Дж. Пойман и др. в командообразовании.

8.Теория самокатегоризации и социальная идентификация: привлекательность группы, деперсонализация, восприятие включенности в групповые отношения, межгрупповая конкуренция (Дж. Джексон).

### **Доклад со слайд-презентацией**

Работа студента над сообщением-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключение, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства. Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 5-6 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления. Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода. Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

### **Общие требования к презентации:**

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов;
- презентация должна визуализировать текст доклада, т.е. в визуальной форме последовательно раскрывать его содержание. Каждым 1-2 абзацам текста должен соответствовать определенный слайд;

первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название; фамилия, имя автора; номер группы.

### **Рекомендации по стилю оформлению слайдов:**

- желательно соблюдать единый стиль оформления всей презентации;
- следует избегать эффектов, которые будут отвлекать от сообщения или смыслового ядра презентации;

- вспомогательная информация не должна преобладать над основной;
- для фона слайдов лучше выбрать пастельную гамму цветов, не отвлекающую и не раздражающую реципиентов;

- на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов одновременно;

- заголовки и текст должны четко выделяться на выбранном фоне;
- следует обратить внимание на цвет гиперссылок (до и после их использования);

- возможности анимации позволят сделать представление информации на слайде более интересным, однако не следует перегружать презентацию различными эффектами, чтобы не отвлекать внимание от содержания, кроме того, их тип и скорость рекомендуется выбирать в зависимости от скорости представления информации докладчиком.

### **Рекомендации по представлению информации:**

- краткость и лаконичность (словосочетания или короткие предложения);

- минимальное количество служебных слов (предлогов, наречий, прилагательных);
- заголовки должны быть четки для восприятия аудитории;
- предпочтительно горизонтальное расположение информации;
- наиболее важную информацию следует располагать в центре слайда, или выделять специальными средствами (рамка, шрифт, другой цвет и т.п.);
- надписи лучше располагать под иллюстрациями;
- выбор используемого в презентации шрифта (его типа и размера) зависит от размеров аудитории, в которой предполагается демонстрация презентации, от расстояния аудитории до экрана, от других особенностей аудитории (обычно для заголовков рекомендуется использовать размер шрифта не менее 24, для прочей информации – не менее 18);
- не рекомендуется смешивать разные типы шрифтов в одной презентации;
- для выделения информации можно использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание (последним не следует злоупотреблять, так как часто оно ассоциируется с гиперссылкой);
- при использовании различных изображений, аудио- и видеороликов следует обратить особое внимание на их качество;
- не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации (как правило, не более трех выводов, определений).

## Критерии оценки презентации доклада:

Оценка	50-60 баллов (неудовлетворительно)	61-75 баллов (удовлетворительно)	76-85 баллов (хорошо)	86-100 баллов (отлично)
<b>Критерии</b>	<b>Содержание критериев</b>			
<b>Раскрытие проблемы</b>	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
<b>Представление</b>	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. использовано 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
<b>Оформление</b>	Не использованы технологии Power Point. Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (Power Point и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации
<b>Ответы на вопросы</b>	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные, с приведением примеров и/или пояснений



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

---

**ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Организационное поведение

**46.03.01 «История»**

**профиль «История России»**

Форма подготовки (очная)

**Владивосток**

**2018**

## Паспорт ФОС

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-1 - способность к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня	Знает	— основы самосовершенствования и саморазвития в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня.
	Умеет	— организовать самосовершенствование и саморазвитие в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня.
	Владеет	— способностью к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня.
ОК-3 - способность проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности	Знает	— условия проявления инициативы и принятия ответственных решений, осознания ответственности за результаты своей профессиональной деятельности.
	Умеет	— проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности
	Владеет	— способностью проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности
ОК-12 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знает	— работу в коллективе, толерантное восприятие социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.
	Умеет	— работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
	Владеет	— способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
ОК-13 - способность к самоорганизации и самообразованию	Знает	— основы самоорганизации и самообразованию
	Умеет	— самоорганизоваться и заниматься самообразованием.
	Владеет	— способностью к самоорганизации и самообразованию.

№ п/п	Контролируемые модули/разделы/темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства - наименование	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация

1	Тема 1-8	ОК-1	Знает основы самосовершенствования и саморазвития в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня	Доклад, сообщение УО-3	Вопросы: 1, 2,3, 4, 5, 6. 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23
			Умеет организовать самосовершенствование и саморазвитие в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня.	Разноуровневые задачи и задания ПР-11	Практические задания
			Владеет способностью к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня.	Конспект ПР-7	Вопросы: 1, 2,3, 4, 5, 6. 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23
2	Тема 1-8	ОК-3	Знает условия проявления инициативы и принятия ответственных решений, осознания ответственности за результаты своей профессиональной деятельности	Доклад, сообщение УО-3	Практические задания
			Умеет проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности	Разноуровневые задачи и задания ПР-11	Практические задания
			Владеет способностью проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности	Творческое задание ПР-13	Вопросы: 1, 2,3, 4, 5, 6. 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23

3	Тема 1-8	ОК-12	Знает работу в коллективе, толерантное восприятие социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.	Доклад, сообщение УО-3	Практические задания
			Умеет работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Разноуровневые задачи и задания ПР-11	Практические задания
			Владеет готовностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Творческое задание ПР-13	Вопросы: 1, 2,3, 4, 5, 6. 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23
4	Тема 1-8	ОК-13	Знает основы самоорганизации и самообразования	Доклад, сообщение УО-3	Практические задания
			Умеет самоорганизоваться и заниматься самообразованием.	Разноуровневые задачи и задания ПР-11	Практические задания
			Владеет способностью к самоорганизации и самообразованию	Творческое задание ПР-13	Вопросы: 1, 2,3, 4, 5, 6. 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23

**Шкала оценивания уровня сформированности компетенций по дисциплине «Организационное поведение»**

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели	Баллы
ОК-1 - способность к самосовершенствованию и саморазвитию в	Знает (пороговый уровень)	основы самосовершенствования и	Знание основ самосовершенствования и саморазвития в	Способность раскрыть основы	45-64

профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня		саморазвития в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня	профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня	самосовершенствования и саморазвития в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня	
	Умеет (продвинутый уровень)	организовать самосовершенствование и саморазвитие в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня.	Умение охарактеризовать организацию самосовершенствования и саморазвитие в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня.	Способность охарактеризовать организацию самосовершенствования и саморазвитие в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня.	65-84
	Владеет (высокий уровень)	способностью к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня.	Владение навыками самосовершенствования и саморазвития в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня.	Способностью к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня.	85-100
ОК-3 - способность проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности	Знает (пороговый уровень)	условия проявления инициативы и принятия ответственных решений, осознания ответственности и за результаты своей профессиональной деятельности	Знание условий проявления инициативы и принятия ответственных решений, осознания ответственности за результаты своей профессиональной деятельности	Способность раскрыть условия проявления инициативы и принятия ответственных решений, осознания ответственности за результаты своей профессиональной деятельности	45-64
	Умеет (продвинутый уровень)	проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности	Умение проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности	Способность проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности	65-84
	Владеет (высокий уровень)	способностью проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты	Владение способностью проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной	Способность проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты	85-100

		своей профессиональной деятельности	деятельности	своей профессиональной деятельности	
ОК-12 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знает (пороговый уровень)	условия работы в коллективе, толерантное восприятие социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.	Знание условий работы в коллективе, толерантное восприятие социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.	Способность реализовывать условия работы в коллективе, толерантное восприятие социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.	45-64
	Умеет (продвинутый уровень)	работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Умение осуществлять работу в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Способность осуществлять работу в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	65-84
	Владеет (высокий уровень)	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Владение способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	85-100
ОК-13 - способность к самоорганизации и самообразованию	Знает (пороговый уровень)	основы самоорганизации и самообразования	Знание основы самоорганизации и самообразования	Способность раскрыть суть самоорганизации и самообразования	45-64
	Умеет (продвинутый уровень)	самоорганизоваться и заниматься самообразованием.	Умение самоорганизоваться и заниматься самообразованием.	Способность охарактеризовать процессы самоорганизации и умение заниматься самообразованием.	65-84
	Владеет (высокий уровень)	способностью к самоорганизации и самообразованию	Владение способностью к самоорганизации и самообразованию	Способность к самоорганизации и самообразованию	85-100

**Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация**

студентов по дисциплине «Организационное поведение» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Видом промежуточной аттестации по дисциплине предусмотрен зачёт - устный опрос в форме собеседования.

Для проведения зачёта составлен перечень вопросов и практических заданий. Студенту необходимо ответить на теоретический вопрос и выполнить практическое задание. В процессе зачёта выпускнику могут быть заданы дополнительные вопросы. С перечнем вопросов студенты ознакомлены заранее.

### **Вопросы к зачёту по дисциплине «Организационное поведение»**

1. Понятие «организационного поведения», его структура и теоретические предпосылки изучения.
2. Методы изучения организационного поведения.
3. Взаимосвязь стереотипов «человека работающего» и сегментов организационного поведения.
4. Факторы организационного поведения: люди, организационная структура, технология, внешняя среда.
5. Научающиеся организации: определение, сущность, типы. Специфика организационного поведения в научающихся организациях.
6. Модели организационного поведения.
7. Ценности и установки личности.
8. Группа: причины возникновения, признаки, этапы формирования, типы. Роль, статус в группе. Сплоченность группы.
9. Традиционные и современные подходы к трудовой мотивации сотрудников.
10. Мотивация и стимулирование. Мотивационные типы. Формирование стимулирующей политики.
11. Современные и традиционные подходы к мотивации персонала

12. Внутриличностный конфликт. Межличностный конфликт: источники, стратегии разрешения, возможности анализа. Межгрупповой конфликт.

13. Стресс на рабочем месте: определение, причины, последствия, способы преодоления.

14. Базовые и новые теории лидерства.

15. Принятие управленческого решения: стадии, модели, стили.

16. Принятие управленческого решения: способы реализации управленческих решений, контроль и оценка выполнения управленческого решения.

17. Коммуникативные помехи и барьеры. Методы их преодоления. Типы, преимущества и недостатки «виноградной лозы».

18. Организационная культура: сущность, структура, функции. Сильные и слабые культуры.

19. Методы поддержания организационной культуры. Позитивная модель развития отношения работника к организации и ее культуре.

20. Типы организационных культур: подход К. Камерона и Р. Куинна.

21. Организационные изменения: стадии и этапы.

22. Влияние национальной культуры на особенности организационного поведения.

23. Подходы и методы организационного развития.

### **Текущая аттестация студентов.**

Текущая аттестация студентов по дисциплине «Организационное поведение» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. Текущая аттестация по дисциплине проводится в форме контрольных мероприятий (выполнения контрольной работы, собеседования, опроса, творческих заданий) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим

преподавателем.

ПР-7 Конспект;

ПР-11 Разноуровневые задачи, задания; кейс-задачи.

ПР-13 Творческое задание;

УО-3 Доклад, сообщение;

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.