

# ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

## Кафедра Кадровой политики и управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета государственного  
и муниципального управления

Ковалёва О.С.



Рег. № УП.03-69

«25» 05 2017 г.

ФГОС 2015 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.6.1 Организационное поведение

38.03.03 Управление персоналом

Код и наименование направления подготовки

профиль:

основной вид деятельности: **организационно-управленческая  
и экономическая**

дополнительный вид деятельности:

(профиль и виды деятельности)

Курс: 2/2

Семестр: 3/3

Факультет Государственного и  
муниципального управления

очная/заочная  
Форма обучения

### Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]			Семестр
	очная	заочная	Очно-заочная	
<b>Общая трудоемкость по учебному плану</b>	<b>2/72</b>	<b>2/72</b>		<b>3/3</b>
В том числе,				
<b>Контактная работа</b>	32	8		
Лекции	16	4		
Практические (семинарские) занятия	16	4		
<b>Самостоятельная работа, всего</b>	<b>40</b>	<b>64</b>		
<b>В том числе:</b>				
Курсовой проект (курсовая работа)				
Контрольная работа / реферат	Р	Р		3/3
Форма контроля				
Экзамен (зачет)	Зачет	Зачет		3/3

Новосибирск 2017

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к содержанию и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 № 1461

**Программу разработал(и):**

Старший преподаватель

  
\_\_\_\_\_

подпись

О.Г.Антошкина

# **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

## **1.1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**

В результате изучения дисциплины студент должен:

### **знать:**

основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации; теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности (в том числе оплаты труда); этические нормы деловых отношений, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации; основы управления безопасностью организации и ее персонала; управление дисциплинарными отношениями);

### **уметь:**

работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение;

диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в том числе с использованием современных средств коммуникации;

### **владеть:**

современными технологиями управления поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; управления организационной культурой; управления конфликтами и стрессами; управления безопасностью организации и ее персонала; управления дисциплинарными отношениями).

## **1.2 Планируемые результаты освоения образовательной программы**

Дисциплина «Организационное поведение» в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) компетенций и профессиональных (ПК):

1. Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия **ОК-6**;

2. Знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением принять их на практике **ПК-6**.

Таблица 1. Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

№ п/п	Осваиваемые знания, умения, навыки	Формируемые компетенции (ОК,ОПК,ПК)
1	<b>Знать:</b>	
1.1	основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации; теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности (в том числе оплаты труда); этические нормы деловых отношений, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации; основы управления безопасностью организации и ее персонала; управление дисциплинарными отношениями)	ОК-6, ПК-6
2.	<b>Уметь:</b>	
2.1	работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ОК-6, ПК-6
2.2	диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение	ОК-6, ПК-6
2.3	диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в том числе с использованием современных средств коммуникации	ОК-6, ПК-6
3	<b>Владеть:</b>	
3.1	современными технологиями управления поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; формирование и поддержания морально-психологического климата в организации; управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; управления организационной культурой; управления конфликтами и стрессами; управления безопасностью организации и ее персонала; управления дисциплинарными отношениями)	ОК-6, ПК-6

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.6.1 Организационное поведение относится к дисциплинам по выбору вариативной части.

Данная дисциплина опирается на курсы дисциплин: «Психология в профессиональной деятельности», «Организационная культура», «Культура речи и деловое общение» и является основой для последующего изучения дисциплин: «Конфликтология», «Этика деловых отношений».

### 3. Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2 по каждой форме обучения (очная, заочная):

Таблица 2. Очная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
		Лекции (Л)	Вид занятия (ПЗ)	Самостоятельная работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
	Семестр № 3					
1	Теоретические основы организационного поведения	2	2	2	6	ОК-6, ПК-6
2	Коммуникативное поведение в организации	2	2	4	8	ОК-6, ПК-6
3	Мотивация. Основные теории мотивации	2	2	4	8	ОК-6, ПК-6
4	Формирование группового поведения в организации	2	2	4	8	ОК-6, ПК-6
5	Власть и лидерство в организации	4	4	4	12	ОК-6, ПК-6
6	Поведение в конфликтных ситуациях и управление конфликтным поведением	4	4	4	12	ОК-6, ПК-6
	Реферат			9	9	
	Подготовка к зачету			9	9	
	Итого	16	16	40	72	

Заочная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
		Лекции (Л)	Вид занятия (ПЗ)	Самостоятельная работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
	Семестр № 3					
1	Теоретические основы организационного поведения			10	10	ОК-6, ПК-6
2	Коммуникативное поведение в организации	1	1	8	10	ОК-6, ПК-6
3	Мотивация. Основные теории мотивации	1	1	8	10	ОК-6, ПК-6
4	Формирование группового поведения в организации			9	9	ОК-6, ПК-6
5	Власть и лидерство в	1	1	8	10	ОК-6, ПК-6

	организации					
6	Поведение в конфликтных ситуациях и управление конфликтным поведением	1	1	8	10	ОК-6, ПК-6
	Реферат			9	9	
	Подготовка к зачету			4	4	
	Итого	4	4	64	72	

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, самостоятельной работы, реферата.

### 3.1. Содержание отдельных разделов и тем

#### **Тема 1. Предмет и задачи организационного поведения. Теории поведения человека в организации**

Понятие организационного поведения. Факторы формирующие организационное поведение. Факторы, влияющие на организационное поведение. Этапы становления организационного поведения.

#### **Тема 2. Коммуникативное поведение в организации**

Коммуникации как процесс и как система. Коммуникационная система организации, факторы, влияющие на ее эффективность. Роль информации в коммуникативном поведении. Виды и формы организационного общения. Вербальное и невербальное общение. Формальная и неформальная коммуникация. Индивидуальные факторы. Умение говорить. Коммуникативные барьеры. Методы их преодоления.

#### **Тема 3. Мотивация. Основные теории мотивации**

Понятие и сущность мотивации. Роль мотивации в организационном поведении. Потребности и мотивированное поведение. Содержательные и процессуальные теории мотивации.

#### **Тема 4. Формирование группового поведения в организации**

Понятие «группа». Воздействие группы на отдельного работника и на всю организацию. Групповая динамика. Модель формирования и развития группы. Причины объединения людей в группы. Типы групп. Стадии формирования группы: адаптация, идентификация, интеграция и распад. Основные характеристики группы. Статус. Роль и ролевой конфликт. Групповые социально-психологические процессы. Групповые нормы. Сплоченность группы и ее влияние на поведение организации. Групповое принятие решений. Потенциал группы и его результативность.

#### **Тема 5. Власть и лидерство в организации**

Понятие лидерства. Проблема лидерства. Качества лидера. Теории лидерства. Виды власти. Способы реализации власти.

## **Тема 6. Поведение в конфликтных ситуациях и управление конфликтным поведением**

Конфликты и их роль в развитии организации. Типы конфликтов. Причины конфликтов. Типы конфликтных личностей. Модель конфликта и стратегии поведения в конфликтной ситуации. Методы управления конфликтной ситуацией. Правила поведения в условиях конфликта. Стрессы и методы борьбы с ними. Конструкционные модели.



#### 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

##### 4.1. Список основной литературы

- + 1. Семенов, А.К. Организационное поведение: учебник для бакалавров / А.К. Семенов - М.: Дашков и К, 2015. - 272 с. (ЭБС «Инфра-М»)
- + 2. Организационное поведение: учебник / О.К. Минева, С.А. Арутюнян, Е.А. Белик, Е.В. Крюкова. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с. (ЭБС «Инфра-М»)

##### 4.2. Список дополнительной литературы

- + 1. Резник, С.Д. Организационное поведение: учебник / Резник С. Д., 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 460 с. (ЭБС «Инфра-М»)

##### 4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3. Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	Российская ассоциация по связям с общественностью. Российский PR-портал	<a href="http://www.raso.ru">http://www.raso.ru</a>
2.	Профессиональный PR-портал для специалистов по связям с общественностью Sovetnik.ru	<a href="http://www.sovetnik.ru">http://www.sovetnik.ru</a>
3.	Деловой мир - онлайн-проект	<a href="https://www.delovoyimir.biz.ru">https://www.delovoyimir.biz.ru</a>
4.	Сайт «Михайлов и Партнеры. Стратегические коммуникации»	<a href="http://www.prnet.ru">http://www.prnet.ru</a>
5.	Интернет-портал BusinessMan.ru	<a href="https://www.businessman.ru">https://www.businessman.ru</a>

##### 4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) и самостоятельной работы

1. Методические рекомендации по выполнению контрольных работ и рефератов для всех форм обучения по направлениям подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление; 38.03.03 Управление персоналом; 43.03.01 Сервис; 38.04.04 Государственное и муниципальное управление; 38.04.03 Управление персоналом / Сост. И.Э.Толстова, О.С.Ковалёва, О.Г.Антошкина.-3-е изд.- Новосибирск: НГАУ, 2017. -24 с.

##### 4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий

Таблица 4. Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Кол-во ключей	Тип лицензии или правообладатель
1.	MS Windows 2007	1	Microsoft
2.	MS Office 2007 prof (Word, Excel, Access, PowerPoint)	1	Microsoft
3.	Браузер Mozilla Firefox	1	Mozilla Public License



**Таблица 5. Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.**

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1.	Презентация	Презентации к курсу лекций	

## **5.Описание материально-технической базы**

**Таблица 6. Перечень используемых помещений**

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
С-416	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Видеопроектор, проекционный экран, доска учебная, компьютер стационарный, тематические плакаты
С-312	Компьютерный класс; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); помещение для самостоятельной работы; учебная аудитория для дипломного проектирования	Видеопроектор, интерактивная доска, мультимедиа, компьютеры 15 шт., ПО MS Windows 7 Prof, MS Office 2007 Prof (Word, Excel, Access, PowerPoint), доска интерактивная, подключение к сети «Интернет», тематические плакаты

## **6. Используемые интерактивные формы и методы обучения по дисциплине**

**Таблица 7. Активные и интерактивные формы и методы обучения**

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Вид учебных занятий	Используемые интерактивные образовательные технологии	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
1	Коммуникативное поведение в организации	2/2	Лекция/ ПЗ	Лекция-визуализация/ Дискуссия	ОК-6, ПК-6
2	Мотивация. Основные теории мотивации	2	ПЗ	Дискуссия	ОК-6, ПК-6
3	Поведение в конфликтных ситуациях и управление конфликтным поведением	2/2	ПЗ	Проблемная лекция/ Анализ конкретных ситуаций	ОК-6, ПК-6

## **7. Порядок аттестации студентов по дисциплине**

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система оценки знаний.

Форма аттестации – зачет.

***Критерии оценки знаний студентов на зачёте:***

Отметка **«зачтено»** предполагает:

- Хорошее знание основных терминов и понятий курса;
- Последовательное изложение материала курса;
- Умение формулировать некоторые обобщения по теме вопросов;
- Достаточно полные ответы на вопросы.

Отметка **«не зачтено»** предполагает:

- Неудовлетворительное знание основных терминов и понятий курса;
- Отсутствие логики и последовательности в изложении материала курса;
- Неумение формулировать отдельные выводы и обобщения по теме вопросов.

## 8. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ  
ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «24» дек 2017 г. № 5

Рабочая программа обсуждена и утверждена  
на заседании кафедры  
протокол от «10» март 2017 г. № 10

Заведующий кафедрой  
(должность)

  
подпись

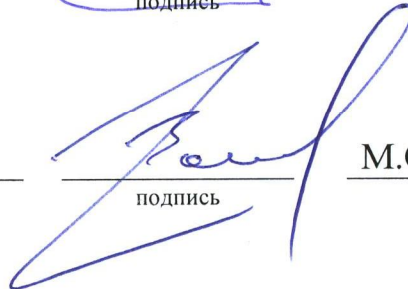
И.Э.Толстова  
ФИО

Председатель методической комиссии  
(должность)

  
подпись

О.Г.Антошкина  
ФИО

Заместитель директора ИЗОП  
(должность)

  
подпись

М.С.Вышегуров  
ФИО