МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт управления, экономики и финансов
Центр заочного и дистанционного обучения

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности КФУ
Проф. Д.А. Таюрский
_____ « 01 » июня 2021 г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Организационное поведение

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент
Профиль подготовки: Управление бизнесом
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очно-заочное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2022

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

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

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

4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

4.2. Содержание дисциплины (модуля)

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

13. Приложение №1. Фонд оценочных средств

14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и): доцент, к.н. (доцент) Набиева Л.Г. (кафедра общего менеджмента, Институт управления, экономики и финансов), LGNabieva@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- теории поведения человека в организации
- формы и модели организационного поведения

Должен уметь:

- анализировать стратегии управления человеческими ресурсами организации
- распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

Должен владеть:

- проектирования организационной структуры
- разработки стратегий управления человеческими ресурсами организации
- планирования и распределения полномочий

-

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.О.10 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.03.02 "Менеджмент (Управление бизнесом)" и относится к обязательной части ОПОП ВО.

Осваивается на 2 курсе в 3 семестре.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы) на 144 часа(ов).

Контактная работа - 40 часа(ов), в том числе лекции - 22 часа(ов), практические занятия - 18 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 104 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 3 семестре.

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

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Самостоятельная работа
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практические занятия, всего	Практические в эл. форме	Лабораторные работы, всего	Лабораторные в эл. форме	
1.	Тема 1. Природа и характеристика поведения								

человека в организации

3	2	0	2	0	0	0	10

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Самостоятельная работа
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практические занятия, всего	Практические в эл. форме	Лабораторные работы, всего	Лабораторные в эл. форме	
2.	Тема 2. Личность и ее развитие в организации	3	2	0	2	0	0	0	10
3.	Тема 3. Коммуникативное поведение в организации	3	4	0	2	0	0	0	10
4.	Тема 4. Деловое общение в организации	3	2	0	2	0	0	0	10
5.	Тема 5. Мотивация и результативность организации	3	2	0	1	0	0	0	10
6.	Тема 6. Формирование группового поведения в организации	3	2	0	2	0	0	0	10
7.	Тема 7. Самоменеджмент	3	2	0	2	2	0	0	10
8.	Тема 8. Модификация поведения человека в организации	3	2	0	2	2	0	0	10
9.	Тема 9. Инновационное поведение в организации	3	2	0	1	0	0	0	10
10.	Тема 10. Организационное поведение в системе международного бизнеса	3	2	0	2	2	0	0	14
	Итого		22	0	18	6	0	0	104

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Природа и характеристика поведения человека в организации

Природа и характеристика организации. Понятие и основное содержание организационного поведения, его влияние на процессы управления, результативность и развитие организации. Связь дисциплины с другими науками. Формы и модели организационного поведения. Методы изучения организационного поведения.

Психологические теории поведения человека в организации: Теории бихевиористской ориентации: Дж,Уотсона, Б.Скиннера, Э.Толмена, Э.Торндайка, А.Бандуры. Теория психоанализа З.Фрейда, К.Юнга, А.Адлера, К.Хорни. Теории когнитивистской ориентации К.Левина, Л.Фестингера. Теории роста (Гуманистическая психология).

Микросоциологические теории поведения человека в организации: классическая теория "социального действия" М. Вебера, символический интеракционизм, этнометодолия.

Макросоциологические теории поведения человека в организации: общая теория социального действия, теория обмена.

Тема 2. Личность и ее развитие в организации

Личность и организация. Индивидуальные психологические различия людей и их влияние на организационное поведение.

Свойства личности. Окно Джогари. Понятие и типы темперамента. Определение рода деятельности, наиболее подходящего для различных типов темперамента. Понятие и типы характеров. Черты характера. Акцентуация.

Типология людей на основе соционических признаков. Интертипные отношения.

Факторы, влияющие на поведение человека в организации. Адаптация и научение организационному поведению. Ролевое поведение.

Тема 3. Коммуникативное поведение в организации

Коммуникации. Понятие и модели коммуникативного поведения.

Деловое общение и его фазы. Коммуникативный, интерактивный и перцептивный аспекты делового общения.

Мотивы внутриорганизационных коммуникаций. Коммуникационный процесс в организации. Каналы общения. Односторонние и двусторонние коммуникации, их преимущества и недостатки. Вербальное и невербальное коммуникативное поведение. Коммуникативные барьеры. Методы слушания. Трансакционный анализ. Виды трансакций. Манипуляции и меры борьбы с ними.

Тема 4. Деловое общение в организации

Сущность и фазы делового общения. Виды прямого делового общения. Барьеры делового общения. Барьеры взаимодействия. Барьеры восприятия и понимания. Коммуникативные барьеры. Принципы делового общения. Фазы делового общения. стратегия делового общения.

Техника и тактика аргументации. Типология партнеров по общению.

Тема 5. Мотивация и результативность организации

Мотивация и научение. Мотивация и индивидуальные психологические особенности личности. Влияние мотивации на результативность организации и целепологание.

Виды мотивов в организационном поведении. Типы трудовой мотивации. Факторы, влияющие на мотивацию. Динамика мотивации труда. Этапы служебной карьеры и мотивация. Целеполагание.

Тема 6. Формирование группового поведения в организации

Групповая динамика и ее процессы. Формальные и неформальные группы. Основные факторы эффективности группы. Особенности группового поведения. Групповые нормы и ценности, их защита. Статусно-ролевая структура группы. Методы управления групповой динамикой. Групповые нормы и ценности, их защита. Условия создания стабильных групп. Консультации с группами. Обучение и внушение. Признание естественных лидеров. Модели развития групп. Социально-психологический климат в группе и его оптимизация.

Изменения в организации. Управление нововведениями в организации.

Психологические барьеры в инновациях и их формы. Психологическое сопровождение инноваций. Методы преодоления сопротивления персонала изменениям.

Тема 7. Самоменеджмент

Самоменеджмент и личный успех. Техники самоменеджмента. Три шага к личному успеху К. Навеля. Саморазвитие. Планирование времени. Правила планирования времени.

Методы распределения очередности выполнения работы. Анализ по принципу Эйзенхауэра. Матрица управления временем по Кови. Принцип Парето. Установление приоритетов с помощью анализа ABC. Матрица значимости задач. Директ-принцип.

Тема 8. Модификация поведения человека в организации

Сущность и виды адаптации. Цели внедрения системы адаптации персонала. Этапы адаптации персонала. Инструменты адаптации персонала. Типы включения человека в организацию. Матрица типов включения человека в организацию. Научение поведению. Основные механизмы научения поведению. Сущность и типы компенсации.

Тема 9. Инновационное поведение в организации

Влияние организационных изменений на поведение людей в организации. Уровень изменений. Рутина, инновации, кризис и трансформации. Управление изменениями. Организационное развитие. Ограничения развития организации.

Различие позиций людей в инновациях. Поведенческие факторы, влияющие на инновационную деятельность. Инновационный потенциал организации. Устранение психологических барьеров людей в инновациях. Сопротивление инновациям и пути его преодоления. Управление нововведениями. Создание предпосылок для позитивного отношения к нововведениям.

Тема 10. Организационное поведение в системе международного бизнеса

Организационное поведение и национальная культура. Имидж и культура организации в сфере международного бизнеса. Уровни деловой культуры: национальный, региональный, глобальный. Координаты кросс-культурных различий. Адаптация к среде разных стран. Коммуникации в международном бизнесе. Паблик рилейшнз в международных деловых коммуникациях. Национальные особенности деловых партнеров и их влияние на переговорные процессы.

Поведенческий маркетинг: сущность и формы. Практическое значение поведенческого маркетинга. Факторы, влияющие на деловую репутацию организации. Формирование позитивного имиджа организации во внешней и внутренней среде.

Список прикрепленных к данной дисциплине (модулю) электронных курсов и сторонних ресурсов	
• LMS Moodle: https://edu.kpfu.ru/enrol/index.php?id=3556 (3556)	3-й семестр

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);

- критерии оценивания сформированности компетенций;

- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);

- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;

- критерии оценивания для каждого оценочного средства;

- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Практические материалы - http://www.stanford.edu/class/msand280/

Сетевой журнал - http://www.b2b.ibs.ru

Тесты - http://www.banktestov.ru/test/psychology/

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар.
практические занятия	В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности. Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал. Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов. Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.
самостоя-тельная работа	Организация самостоятельной работы обучающегося предполагает в качестве своей цели формирование самостоятельного мышления и выработку умения самостоятельного обучения. В отборе содержания самостоятельной работы учитываются положения ФГОС 3+, научная, справочная и научно-популярная литература. Самостоятельная работа проводится под контролем преподавателя в форме плановых консультаций и форм отчетности. Для успешного изучения дисциплины необходимо в обязательном порядке посещать практические занятия, тщательно конспектировать обсуждаемый материал и правильно организовать самостоятельную работу. Практические занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем изучаемой дисциплины и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы студентов. На практических занятиях студенты учатся грамотно грамматически и лексически излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, осуществлять диалогические высказывания в рамках заданной темы, а также профессионально и качественно выполнять практические задания по темам и разделам дисциплины. Все это помогает приобрести навыки и умения, необходимые современному специалисту и способствует развитию профессиональной компетентности. В качестве важного компонента обучения иностранным языкам выделяются учебные умения у студентов, необходимые для успешной учебной деятельности.

Вид работ	Методические рекомендации
зачет	1. Психологические теории поведения человека в организации. 2. Микросоциологические теории поведения человека в организации. 3. Макросоциологические теории поведения человека в организации. 4. Базовые свойства личности. 5. Программирующие свойства личности. 6. Понятие и типы темперамента. 7. Понятие и типы характеров. Акцентуация. 8. Понятие и модели коммуникативного поведения в организации. 9. Мотивы внутриорганизационных и личностных коммуникаций. 10. Этапы служебной карьеры и мотивация работников организации. 11. Коммуникационный процесс в организации: коммуникационные сети и коммуникационные стили. 12. Факторы, влияющие на характер коммуникаций в организации. 13. Понятие и типы каналов общения в организации. 14. Тайм-менеджмент: понятие, виды и методы упорядочивания планов времени. 15. Вербальное и невербальное коммуникативное поведение в организации. 16. Неудовлетворительное коммуникативное поведение в организации и пути его совершенствования. 17. Влияние физиогномической редукции на коммуникационный процесс в организации. 18. Рефлексивный метод слушания в организации. 19. Нерефлексивный метод слушания в организации. 20. Манипуляции в организации и меры борьбы с ними. 21. Понятие и виды мотивов в организационном поведении. 22. Факторы, влияющие на мотивацию работников в организации. 23. Динамика мотивации труда в организации. 24. Типология людей на основе соционических признаков. 25. Модификация поведения человека в организации 26. Факторы, влияющие на поведение человека в организации 27. Понятие, виды, приемы и методы успешной адаптации в организации. 28. Адаптация: понятие, приемы и методы успешной адаптации в организации. 29. Карьерная стратегия: основные принципы и модели. 30. Понятие и типология групп в организации, особенности формальной и неформальной групп в организации. 31. Понятие, виды и этапы карьеры в организации. 32. Стадии формирования группы в организации. 33. Обеспечение эффективной работы группы. 34. Особенности группового поведения. 35. Роль и статус человека в группе. 36. Понятие и типы организационной культуры. 37. Понятие, принципы и фазы делового общения в организации. 38. Самоменеджмент: понятие, основные цели и функции. 39. Понятие и стратегия делового общения в организации. 40. Техника и тактика аргументирования в деловом общении. 41. Типология партнеров по общению в организации. 42. Понятие и типы лидеров 43. Понятие и формы власти и влияния 44. Понятие и классификация конфликтов в организации. 45. Разрешение конфликтов в организации. 46. Инновационное поведение и его проявление в организации. 47. Роль людей и типы поведения людей в инновациях. 48. Типы поведения людей в инновациях. 49. Организационное поведение в системе международного бизнеса 50. Сопротивление нововведениям в организации и меры по их уменьшению.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;

- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:

- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.03.02 "Менеджмент" и профилю подготовки "Управление бизнесом".

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.О.10 Организационное поведение

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент
Профиль подготовки: Управление бизнесом
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очно-заочное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2022

Основная литература:

1. Хохлова Т.П. Организационное поведение (Теория менеджмента: Организационное поведение). Практикум: Учебное пособие [Электронный ресурс]/Т.П.Хохлова - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 256 с. - Текст : электронный. - URL: http://znanium.com/bookread2.php?book=509399 (дата обращения 18.01.2022)

2. Организационное поведение (практикум: деловые игры, тесты...): Учеб. пос. [Электронный ресурс]/ С.Д.Резник и др.; Под ред. С.Д.Резника - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с. - Текст : электронный. - URL: http://znanium.com/bookread2.php?book=424020 (дата обращения 18.01.2022)

3. Балашов А.П. Теория организации и организационное поведение: Учебное пособие [Электронный ресурс]/ А.П. Балашов. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с. - Текст : электронный. - URL: http://znanium.com/bookread2.php?book=429092 (дата обращения 18.01.2022)

Дополнительная литература:

1. Захаров Н.Л. Организационное поведение государственных служащих: Учебное пособие [Электронный ресурс]/ Н.Л. Захаров. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 237 с. - Текст : электронный. - URL: http://znanium.com/bookread2.php?book=448948 (дата обращения 18.01.2022)

2. Организационное поведение: Учебник [Электронный ресурс]/ О.К. Минева, С.А. Арутюнян, Е.А. Белик, Е.В. Крюкова. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с. - Текст : электронный. - URL: http://znanium.com/bookread2.php?book=462069 (дата обращения 18.01.2022)

3. Организационное поведение (практикум: деловые игры, тесты...): Учеб. пос. [Электронный ресурс]/ С.Д. Резник, И.А. Игошина и др. - 2 изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 320 с. - Текст : электронный. - URL: http://znanium.com/bookread2.php?book=389913 (дата обращения 18.01.2022)

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.О.10 Организационное поведение

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент

Профиль подготовки: Управление бизнесом

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очно-заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2022

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.