

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИРГУПС)

УТВЕРЖДЕНА
приказом ректора
от «08» мая 2020 г. №266/1

Б1.Б.17 Организационное поведение

рабочая программа дисциплины

| | |
|-------------------------------|--|
| Профиль подготовки | <u>38.04.03 Управление персоналом</u> |
| Направление подготовки | <u>Управление персоналом организации</u> |
| Программа подготовки | <u>прикладной бакалавриат</u> |
| Квалификация выпускника | <u>бакалавр</u> |
| Форма обучения | <u>очная</u> |
| Нормативный срок обучения | <u>4 года</u> |
| Кафедра-разработчик программы | <u>Менеджмент</u> |

Общая трудоемкость в з.е. – 2
Часов по учебному плану - 72

Формы промежуточной аттестации в семестрах:
Зачет, 3 семестр

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр | 3 | Итого |
|--|-------------------------|-------------------------|
| Число недель в семестре | 17 | |
| Вид занятий | Часов по учебному плану | Часов по учебному плану |
| Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий | 108 | 108 |
| – лекции | 18 | 18 |
| – практические (семинарские) | 18 | 18 |
| Самостоятельная работа | 36 | 36 |
| Итого | 72 | 72 |

ИРКУТСК

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИРГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИРГУПС Трофимов Ю.А.

00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



| 1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | |
|--|--|
| 1.1 Цели освоения дисциплины | |
| 1 | формирование у студентов целостной системы знаний в области научных основ объяснения поведения людей в организации и изучение закономерностей поведения личности, современных форм и методов управленческих интервенций, а также привитие теоретических и практических навыков управления поведением личности, групп и организации в целом |
| 1.2 Задачи освоения дисциплины | |
| 1 | систематизированное описание различных форм организационного поведения |
| 2 | объяснение причин и выявление закономерностей возникновения тех или иных типов организационного поведения |
| 3 | прогнозирование тенденций развития организационного поведения |
| 4 | выработке принципов управления организационным поведением |

| 2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП | |
|--|--|
| Учебная дисциплина Б1.Б.17 «Организационное поведение» относится к базовой части Блока Б1 и является обязательной | |
| 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося | |
| 1 | Б1.Б.26 Этика деловых отношений |
| 2.2 Дисциплины (модули) и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее | |
| 1 | Б1.Б.08 Политология |
| 2 | Б1.Б.12 Социология |
| 3 | Б1.В.16 Организационная культура |
| 4 | Б1.В.ДВ.04.01 Конфликтология |
| 5 | Б1.В.ДВ.04.02 Конфликт-менеджмент |
| 6 | Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология управления |
| 7 | Б1.В.ДВ.09.02 Социопсихологический менеджмент |
| 8 | Б1.В.ДВ.10.01 Психодиагностика персонала |
| 10 | Б1.В.ДВ.10.02 Психологическое тестирование |
| 11 | Б1.В.ДВ.12.01 Международные аспекты управления персоналом |
| 12 | Б1.В.ДВ.12.02 Глобализированный подход к управлению персоналом |
| 13 | Б1.Б.15 Основы управления персоналом |
| 14 | Б1.В.08 Управление проектами с основами предпринимательства |
| 15 | Б1.В.17 Основы управленческого консультирования |
| 16 | Б1.В.ДВ.02.01 Психофизиология профессиональной деятельности |
| 17 | Б1.В.ДВ.02.02 Стресс-менеджмент |
| 18 | Б1.В.ДВ.07.01 Менеджмент качества в управлении персоналом |
| 19 | Б1.В.ДВ.07.02 Система управления качеством трудовых ресурсов |
| 20 | Б1.В.ДВ.08.01 Мониторинг социально-трудовой сферы |
| 21 | Б1.В.ДВ.08.02 Исследование социальных отношений в коллективе |
| 22 | Б1.В.ДВ.11.01 Управление организационной культурой |
| 23 | Б1.В.ДВ.11.02 Управление межкультурными коммуникациями |
| 24 | Б1.Б.21 Культура речи и деловое общение |
| 25 | Б1.В.04 Управление социальным развитием персонала |
| 26 | Б1.Б.24 Основы организации труда |
| 27 | Б1.В.14 Регламентация и нормирование труда |
| 28 | Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты |

**3 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ),
СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ**

**ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические,
конфессиональные и культурные различия**

Минимальный уровень освоения компетенции

| | |
|---------|--|
| Знать | необходимый минимум правил и закономерностей делового коммуницирования |
| Уметь | грамотно выполнять основные приемы входа и выхода из контакта при деловом коммуницировании |
| Владеть | элементарными навыками межкультурного коммуницирования |

Базовый уровень освоения компетенции

| | |
|---------|---|
| Знать | основные закономерности вербальных и невербальных аспектов коммуникации в письменной и устной форме |
| Уметь | анализировать процессы коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии |
| Владеть | методами адекватной коммуникации в межъязыковой, межкультурной и межличностной ситуации |

Высокий уровень освоения компетенции

| | |
|---------|---|
| Знать | стилеобразующие и нюансные закономерности делового коммуницирования в письменной и устной форме |
| Уметь | использовать как когнитивные, так и аффективные приемы достижения целей делового коммуницирования |
| Владеть | методами подстройки к особенностям культуры партнера в процессе межкультурного коммуницирования |

**ОПК-7; готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками
организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности
других**

Минимальный уровень освоения компетенции

| | |
|---------|---|
| Знать | элементарные принципы кооперативной работы с коллегами на общий результат |
| Уметь | контролировать и анализировать деятельность других методами поведенческой экономики |
| Владеть | навыками распознавания мультикультурной ситуации |

Базовый уровень освоения компетенции

| | |
|---------|---|
| Знать | теоретические основы кооперативного целеполагания и выбора путей к достижению целей |
| Уметь | воспринимать, анализировать и обобщать информацию в области поведенческой и институциональной экономики |
| Владеть | культурой толерантного мышления |

Высокий уровень освоения компетенции

| | |
|---------|---|
| Знать | современные методы адекватного целеполагания и организации кооперативной работы в мультикультурном коллективе |
| Уметь | распознавать и выстраивать систему кооперативных отношений для работы на общий результат |
| Владеть | полным комплексом навыков организации и координации взаимодействия между людьми в мультикультурном коллективе |

**ОПК-9 способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение
совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)**

Минимальный уровень освоения компетенции

| | |
|---------|---|
| Знать | элементарные нормы и правила делового общения |
| Уметь | учитывать тип морально-этической системы партнера по деловому общению |
| Владеть | навыками делового общения в рамках четырех базовых типов организационной культуры |

Базовый уровень освоения компетенции

| | |
|---------|--|
| Знать | базовые морально-этические принципы делового общения |
| Уметь | соблюдать этические нормы в зависимости от типа морально-этической системы организации |
| Владеть | комплексом навыков деловых коммуникаций с учетом особенностей организационных культур |

Высокий уровень освоения компетенции

| | |
|---------|---|
| Знать | закономерности, нормы и правила построения всех видов делового общения |
| Уметь | осуществлять деловое общение в устной и письменной форме, как публично так и индивидуально |
| Владеть | полным комплексом навыков делового общения в случае многостороннего мультикультурного диалога |

**ПК-5 знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки
персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением
методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практик**

Минимальный уровень освоения компетенции

| | |
|---------|---|
| Знать | наиболее общие нормы и правила подбора и найма персонала |
| Уметь | выполнять основные процедуры подбора и найма персонала |
| Владеть | практическими навыками разработки и применения критериев оценки персонала при найме |

Базовый уровень освоения компетенции

| | |
|---------|--|
| Знать | основные методы и пути разработки и внедрения требований к должностям |
| Уметь | применять на практике программы и процедуры подбора и отбора персонала |
| Владеть | методами деловой оценки персонала при найме |

Высокий уровень освоения компетенции

| | |
|-------|---|
| Знать | передовые модели и закономерности подбора, отбора и найма персонала |
|-------|---|

| | |
|---------|---|
| Уметь | применять на практике комплекс навыков подбора, найма и расстановки персонала |
| Владеть | современными методами деловой оценки персонала при найме |

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

| | |
|----------------|---|
| Знать | |
| 1 | основы управления поведением персонала; |
| 2 | принципы и методы организации деловых коммуникаций; |
| 3 | принципы возникновения и методы управления групповой работой в организации; |
| 4 | основы поведенческого аудита; |
| Уметь | |
| 1 | анализировать и прогнозировать поведение сотрудников в организации; |
| 2 | выявлять проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение; |
| 3 | уметь адекватно применять модели и подходы теории организационного поведения для решения задач, связанных с управлением организационным поведением; |
| 4 | развить навыки современного управления поведением работника и рабочей группы в соответствии с критериями эффективности деятельности организации; |
| Владеть | |
| 1 | современными технологиями управления поведением персонала (формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; управления повышением личной эффективности). |

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр | Часы | Код компетенции | Учебная литература, ресурсы сети «Интернет» |
|-------------|---|---------|------|--------------------|---|
| 1 | Раздел 1 Актуальные проблемы организационного поведения | 3 | 16 | ОК-6, ОПК-7 | |
| 1.1 | Основные понятия и термины теоретического базиса организационного поведения /Лек/ | 3 | 2 | ОК-6, ОПК-7 | Л1.1, Э2 |
| 1.2 | Кооперация и координация в работе на общую цель /Лек/ | 3 | 2 | ОК-6, ОПК-7 | Л1.1, Э2 |
| 1.3 | Общая цель и распределение задач внутри команды /Пр/ | 3 | 2 | ОК-6, ОПК-7 | Л1.1, Э2 |
| 1.4 | Текущий контроль и оценка эффективности деятельности работников в команде /Пр/ | 3 | 2 | ОК-6, ОПК-7 | Л1.1, Э2 |
| 1.5 | Проектирование основных элементов системы регулярного контроля кооперативной деятельности других /Ср/ | 3 | 8 | ОК-6, ОПК-7 | Л1.1, Л2.1, Э2 |
| 1.6. | Мультикультурность и толерантность /Лек/ | 3 | 2 | ОК-6, ОПК-7 | Л1.1, Л2.1, Л4, Э1 |
| 1.7 | Этническая, конфессиональная и др. принадлежность как частные случаи культурной принадлежности /Пр/ | 3 | 2 | ОК-6, ОПК-7 | Л1.1, Л2.1, Л4, Э1 |
| 1.8 | Философия, теория и практика толерантного мышления /Лек/ | 3 | 2 | ОК-6, ОПК-7 | Л1.1, Л2.1, Л4, Э1 |
| 1.9 | Межкультурные различия и межкультурные конфликты /Пр/ | 3 | 2 | ОК-6, ОПК-7 | Л1.1, Л2.1, Л4, Э1 |
| 1.10 | Теория и практика разрешения межкультурных конфликтов /Ср/ | 3 | 8 | ОК-6, ОПК-7 | Л1.1, Л2.1, Л3, Л4, Э1 |
| 2 | Раздел 2. Управление поведением в организации | 3 | 32 | ОК-6, ОПК-7, ОПК-9 | |
| 2.1 | Научная организация и нормирование труда /Лек/ | 3 | 2 | ОПК-7, ОПК-9 | Л1.1, Л2.1 |
| 2.2 | Коллектив как структура. Виды связей и основные структурные единицы /Пр/ | 3 | 2 | ОПК-7, ОПК-9 | Л1.1, Л2.1, Э2 |
| 2.3 | Групповая динамика и командообразование /Лек/ | 3 | 2 | ОК-6, ОПК-9 | Л1.1, Л2.1, Э2 |
| 2.4 | Формирование команды /Пр/ | 3 | 2 | ОК-6, ОПК-9 | Л1.1, Л2.1, Э2 |
| 2.5 | Процедурное оформление подбора, отбора и найма персонала /Лек/ | 3 | 2 | ОК-6, ОПК-9 | Л1.1, Л2.1, Э2 |
| 2.6 | Оформление договорных отношений /Пр/ | 3 | 2 | ОК-6, ОПК-9 | Л1.1, Л2.1, Э2 |
| 2.7 | Формирование списка требований к потенциальному работнику команды /Ср/ | 3 | 12 | ОК-6, ОПК-7, ОПК-9 | Л1.1, Л2.1, Л3, Л4, Э2 |
| 2.8 | Методы контроля адекватности подбора и | 3 | 2 | ОПК-9, ПК-5 | Л1.1, Л2.1, Л3, Л4, Э2 |

| | | | | | |
|------|---|---|---|-------------|------------------------|
| | отбора персонала /Лек/ | | | | |
| 2.9 | Фотография рабочего времени и ее анализ /Пр/ | 3 | 2 | ОПК-9, ПК-5 | Л1.1, Л2.1, Л3, Л4 |
| 2.10 | Требования к документальному оформлению найма персонала в различных типах организационной культуры/Лек/ | 3 | 2 | ОПК-9, ПК-5 | Л1.1, Л2.1, Л3, Л4 |
| 2.11 | Преимущества и недостатки различных систем подбора, отбора и найма персонала /Пр/ | 3 | 2 | ОПК-9, ПК-5 | Л1.1, Л2.1, Л3, Л4 |
| 2.12 | Анализ системы подбора, отбора и найма персонала в реальном коллективе /Ср/ | 3 | 8 | ОПК-9, ПК-5 | Л1.1, Л2.1, Л3, Л4, Э1 |

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине разрабатывается в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации № П.312000.06.7.188-2017.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине оформляется в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещаются в электронной информационно-образовательной среде Университета, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год издания | Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн |
|------|---|---|---------------------------|---------------------------------------|
| Л1.1 | Бондаренко В.В., Васин С.М., Седлецкий А.В. | Организационное поведение (для бакалавров) https://e.lanbook.com/book/53495#book_name | КноРус, 2015 | 100% онлайн |

6.1.2 Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год издания | Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн |
|------|---|---|---------------------------|---------------------------------------|
| Л2.1 | Козлов В.В., Одегов Ю.Г., Сидорова В.Н. | Организационное поведение (для бакалавров) https://e.lanbook.com/book/53494#book_name | КноРус, 2013 | 100% онлайн |

6.1.3 Методические разработки

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год издания | Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн |
|------|------------------------------|---|---|---------------------------------------|
| Л3.1 | Гладких И.В., Минина В.Н. | Организационное поведение и управление человеческими ресурсами: кейсы из коллекции ВШМ СПбГУ https://e.lanbook.com/book/49449#book_name | Санкт-Петербургский государственный университет 2010 | 100% онлайн |

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

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося | Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн |
|------|---------------------|---|--|---------------------------------------|
| Л4.1 | Лидин К.Л. | Менеджмент персонала. Информационно-эмоциональный подход. Учебное пособие | ИрГУПС, 2013 | 97 |

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

| | | | | |
|-----|---|--|--|--|
| Э.1 | Камерон К., Куин Р. Диагностика и изменение организационной культуры. | | | |
|-----|---|--|--|--|

| | |
|--|--|
| | http://www.studfiles.ru/preview/4019544/ |
| Э.2 | Лютенс Ф. Организационное поведение. http://basebooks.ru/xfsearch/%D4%F0%E5%E4+%CB%FE%F2%E5%ED%F1/ |
| 6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) | |
| 6.3.1 Перечень базового программного обеспечения | |
| 6.3.1.1 | ОС Microsoft Windows XP Professional, количество – 227, лицензия № 44718499; ОС Microsoft Windows 7 Professional, количество – 100, лицензия № 49379844 |
| 6.3.1.2 | Офисный пакет Microsoft Office 2010, количество – 155, Лицензия № 48288083; Libre Office v. 5.2, свободно распространяемое ПО, https://ru.libreoffice.org |
| 6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения | |
| 6.3.2.1 | Firefox (браузер), бесплатно, количество не ограничено. |
| 6.3.3 Перечень информационных справочных систем | |
| 6.3.3.1 | КОНТЕКСТ 7.0 Электронные словари |

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

| | |
|---|---|
| 1 | Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых проектов, работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты, таблицы), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины Корпуса А, Б, В, Г, Д, Е ИрГУПС находятся по адресу г. Иркутск, ул. Чернышевского, д. 15; корпус Л – по адресу г. Иркутск, ул. Лермонтова, д.80. |
| 2 | Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальные залы; – учебные залы вычислительной техники А-401, А-509, А-513, А-516, Д-501, Д-503, Д-505, Д-507. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – А-521. |

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

| Вид учебной деятельности | Организация учебной деятельности обучающегося |
|------------------------------------|---|
| Лекция | Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки. Обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям: Культура, организационная культура, типология организационных культур, коммуницирование, деловое общение, целенаправленное общение, планирование процесса общения, мультикультурность, толерантность, межкультурные конфликты и т.д. |
| Практические (семинарские) занятия | На семинарских занятиях закрепляются теоретические знания с учетом профессиональных предпочтений в проблемной области этой дисциплины. Формы занятий выбираются соответственно темам работ. Предусматриваются тренинги навыков разного рода по целям и по форме. Обучающийся выступает попеременно или одновременно в ролях: объекта эксперимента или экспериментатора; специалиста-эксперта; менеджера - лица, принимающего решение; лица, проводящего личностный, профессиональный самоанализ. Поэтому занятия в зависимости от темы и предпочтений магистрантов организуются по-разному, а именно: – как тренировки навыков оценки; – разбор, анализ ситуации, инцидентов, фактов, социальных явлений, процессов; – освоение приемов деловых игр и принятия в ходе их управленческих решений или установки на групповые нормы, ценности; – тренинг; – усвоение навыка подбора команды, разделение труда, управления им; – согласование формально заданной и неформальной ролевых структур в группе в зависимости от вида деятельности; |

| | |
|--|---|
| | – обучение методам групповой дискуссии и т.д. |
|--|---|

| |
|---|
| Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины , размещен в электронной информационно-образовательной среде ИргУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. |
|---|

**Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине Б1.Б.17
Организационное поведение**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации по дисциплине
Б1.Б.17 «Организационное поведение»**

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

Дисциплина Б1.Б.17 «Организационное поведение» участвует в формировании компетенции:

ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОПК-7 готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;

ОПК-9 способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации);

ПК-5 знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практик

Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций ОК-6, ОПК-7, ОПК-9,, ПК-5 при освоении образовательной программы

| Код компетенции | Наименование компетенции | Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции | Семестр изучения дисциплины | Этапы формирования компетенции |
|--|--|--|-----------------------------|--------------------------------|
| ОК-6 | способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | Б1.Б.08 Политология | 4 | 2 |
| | | Б1.Б.12 Социология | 5 | 3 |
| | | Б1.В.16 Организационная культура | 6 | 3 |
| | | Б1.Б.17 Организационное поведение | 3 | 2 |
| | | Б1.В.ДВ.04.01 Конфликтология | 2 | 1 |
| | | Б1.В.ДВ.04.02 Конфликт-менеджмент | 2 | 1 |
| | | Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология управления | 3 | 2 |
| | | Б1.В.ДВ.09.02 Социопсихологический менеджмент | 3 | 2 |
| | | Б1.В.ДВ.10.01 Психодиагностика персонала | 6 | 3 |
| | | Б1.В.ДВ.10.02 Психологическое тестирование | 6 | 3 |
| | | Б1.В.ДВ.12.01 Международные аспекты управления персоналом | 7 | 4 |
| Б1.В.ДВ.12.02 Глобализированный подход к управлению персоналом | 7 | 4 | | |
| ОПК-7 | готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других | Б1.Б.15 Основы управления персоналом | 4 | 2 |
| | | Б1.Б.17 Организационное поведение | 3 | 1 |
| | | Б1.В.08 Управление проектами с основами предпринимательства | 6 | 2 |
| | | Б1.В.16 Организационная культура | 6 | 2 |
| | | Б1.В.17 Основы управленческого консультирования | 8 | 4 |
| | | Б1.В.ДВ.02.01 Психофизиология профессиональной деятельности | 2 | 1 |
| | | Б1.В.ДВ.02.02 Стресс-менеджмент | 2 | 1 |
| | | Б1.В.ДВ.04.01 Конфликтология | 2 | 1 |
| | | Б1.В.ДВ.04.02 Конфликт-менеджмент | 2 | 1 |
| | | Б1.В.ДВ.07.01 Менеджмент качества в управлении персоналом | 8 | 4 |
| | | Б1.В.ДВ.07.02 Система управления качеством трудовых ресурсов | 8 | 4 |
| Б1.В.ДВ.08.01 Мониторинг социально-трудовой сферы | 7 | 3 | | |

| | | | | |
|-------|---|--|---|---|
| | | Б1.В.ДВ.08.02 Исследование социальных отношений в коллективе | 7 | 3 |
| | | Б1.В.ДВ.11.01 Управление организационной культурой | 8 | 4 |
| | | Б1.В.ДВ.11.02 Управление межкультурными коммуникациями | 8 | 4 |
| ОПК-9 | способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации); | Б1.Б.17 Организационное поведение | 3 | 1 |
| | | Б1.Б.21 Культура речи и деловое общение | 4 | 2 |
| | | Б1.Б.26 Этика деловых отношений | 2 | 1 |
| | | Б1.В.04 Управление социальным развитием персонала | 5 | 2 |
| | | Б1.В.16 Организационная культура | 6 | 3 |
| | | Б1.В.ДВ.11.01 Управление организационной культурой | 8 | 4 |
| | | Б1.В.ДВ.11.02 Управление межкультурными коммуникациями | 8 | |
| | | Б1.В.ДВ.12.01 Международные аспекты управления персоналом | 7 | 3 |
| | | Б1.В.ДВ.12.02 Глобализированный подход к управлению персоналом | 7 | 3 |
| ПК-5 | знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практик | Б1.Б.17 Организационное поведение | 3 | 1 |
| | | Б1.Б.24 Основы организации труда | 3 | 1 |
| | | Б1.В.14 Регламентация и нормирование труда | 4 | 2 |
| | | Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты | 8 | 3 |

Таблица соответствия уровней освоения компетенций ОК-6, ОПК-7, ОПК-9, ПК-5 планируемым результатам обучения

| Код компетенции | Наименование компетенции | Наименования разделов/ тем дисциплины | Уровни освоения компетенций | Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) |
|-----------------|--------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|---|
| ОК-6 | способностью работать в | 4.1.1 Основные понятия и термины | Минимальный уровень | Знать: необходимый минимум правил и |

| | | | |
|---|--|--------------------------|--|
| коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | теоретического базиса организационного поведения /Лек/ 4.1.2 Кооперация и координация в работе на общую цель /Лек/ 4.1.3 Общая цель и распределение задач внутри команды /Пр/ 4.1.4 Текущий контроль и оценка эффективности деятельности работников в команде /Пр/ 4.1.5 Проектирование основных элементов системы регулярного контроля кооперативной деятельности других /Ср/ 4.2.1 Мультикультурность и толерантность /Лек/ 4.2.2 Этническая, конфессиональная и др. принадлежность как частные случаи культурной принадлежности /Пр/ 4.2.3 Философия, теория и практика толерантного мышления /Лек/ 4.2.4 Межкультурные различия и межкультурные конфликты /Пр/ 4.2.5 Теория и практика разрешения межкультурных конфликтов /Ср/ 4.3.3 Групповая динамика и командообразование /Лек/ 4.3.4 Формирование команды /Пр/ 4.3.5 Процедурное оформление подбора, отбора и найма персонала /Лек/ 4.3.6 Оформление договорных отношений /Пр/ 4.3.7 Формирование списка требований к потенциальному работнику команды /Ср/ | освоения | закономерностей делового коммуницирования Уметь: грамотно выполнять основные приемы входа и выхода из контакта при деловом коммуницировании Владеть: элементарными навыками межкультурного коммуницирования |
| | | Базовый уровень освоения | Знать: основные закономерности вербальных и невербальных аспектов коммуникации в письменной и устной форме Уметь: анализировать процессы коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии Владеть: методами адекватной коммуникации в межъязыковой, межкультурной и межличностной ситуации |
| | | Высокий уровень освоения | Знать: стилиобразующие и нюансные закономерности делового коммуницирования в письменной и устной форме Уметь: использовать как когнитивные, так и аффективные приемы достижения целей делового коммуницирования Владеть: методами подстройки к особенностям культуры партнера в процессе межкультурного коммуницирования |

| | | | | |
|-------|--|--|---|--|
| | | | | |
| ОПК-7 | готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других | <p>4.1.1 Основные понятия и термины теоретического базиса организационного поведения /Лек/</p> <p>4.1.2 Кооперация и координация в работе на общую цель /Лек/</p> <p>4.1.3 Общая цель и распределение задач внутри команды /Пр/</p> <p>4.1.4 Текущий контроль и оценка эффективности деятельности работников в команде /Пр/</p> <p>4.1.5 Проектирование основных элементов системы регулярного контроля кооперативной деятельности других /Ср/</p> <p>4.2.1 Мультикультурность и толерантность /Лек/</p> <p>4.2.2 Этническая, конфессиональная и др. принадлежность как частные случаи культурной принадлежности /Пр/</p> <p>4.2.3 Философия, теория и практика толерантного мышления /Лек/</p> <p>4.2.4 Межкультурные различия и межкультурные конфликты /Пр/</p> <p>4.2.5 Теория и практика разрешения межкультурных конфликтов /Ср/</p> <p>4.3 Раздел 3. Командообразование и текущее управление мультикультурным коллективом</p> <p>4.3.1 Научная организация и нормирование труда /Лек/</p> <p>4.3.2 Коллектив как структура. Виды связей и основные структурные единицы /Пр/</p> | <p>Минимальный уровень освоения</p> <p>Базовый уровень освоения</p> <p>Высокий уровень освоения</p> | <p>Знать элементарные принципы кооперативной работы с коллегами на общий результат</p> <p>Уметь: контролировать и анализировать деятельность других методами поведенческой экономики</p> <p>Владеть: навыками распознавания мультикультурной ситуации</p> <p>Знать: теоретические основы кооперативного целеполагания и выбора путей к достижению целей</p> <p>Уметь: воспринимать, анализировать и обобщать информацию в области поведенческой и институциональной экономики</p> <p>Владеть: культурой толерантного мышления</p> <p>Знать: современные методы адекватного целеполагания и организации кооперативной работы в мультикультурном коллективе</p> <p>Уметь: распознавать и выстраивать систему кооперативных отношений для работы на общий результат</p> <p>Владеть: полным комплексом навыков организации и координации взаимодействия между людьми в мультикультурном коллективе</p> |

| | | | | | | |
|-------|---|---|---|---|------------------------------|---|
| ОПК-9 | способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации); | 4.3.1 Научная организация и нормирование труда /Лек/ 4.3.2 Коллектив как структура. Виды связей и основные структурные единицы /Пр/ 4.3.3 Групповая динамика и командообразование /Лек/ 4.3.4 Формирование команды /Пр/ 4.3.5 Процедурное оформление подбора, отбора и найма персонала /Лек/ 4.3.6 Оформление договорных отношений /Пр/ 4.3.7 Формирование списка требований к потенциальному работнику команды /Ср/ 4.3.8 Методы контроля адекватности подбора и отбора персонала /Лек/ 4.3.9 Фотография рабочего времени и ее анализ /Пр/ 4.3.10 Требования к документальному оформлению найма персонала в различных типах организационной культуры/Лек/ 4.3.11 Преимущества и недостатки различных систем подбора, отбора и найма персонала /Пр/ 4.3.12 Анализ системы подбора, отбора и найма персонала в реальном коллективе /Ср/ | Минимальный уровень освоения | Знать элементарные нормы и правила делового общения Уметь учитывать тип морально-этической системы партнера по деловому общению Владеть навыками делового общения в рамках четырех базовых типов организационной культуры | | |
| | | Базовый уровень освоения | Знать базовые морально-этические принципы делового общения Уметь соблюдать этические нормы в зависимости от типа морально-этической системы организации Владеть комплексом навыков деловых коммуникаций с учетом особенностей организационных культур | | | |
| | | Высокий уровень освоения | Знать закономерности, нормы и правила построения всех видов делового общения Уметь осуществлять деловое общение в устной и письменной форме, как публично так и индивидуально Владеть полным комплексом навыков делового общения в случае многостороннего мультикультурного диалога | | | |
| | | ПК-5 | знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки | 4.3.8 Методы контроля адекватности подбора и отбора персонала /Лек/ 4.3.9 Фотография рабочего времени и ее анализ /Пр/ 4.3.10 Требования к документальному оформлению найма | Минимальный уровень освоения | Знать наиболее общие нормы и правила подбора и найма персонала Уметь выполнять основные процедуры подбора и найма персонала Владеть практическими навыками разработки и |

| | | | | |
|--|--|---|--------------------------|---|
| | и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практик | персонала в различных типах организационной культуры/Лек/ 4.3.11 Преимущества и недостатки различных систем подбора, отбора и нацма персонала /Пр/ 4.3.12 Анализ системы подбора, отбора и найма персонала в реальном коллективе /Ср/ | | применения критериев оценки персонала при найме |
| | | | Базовый уровень освоения | Знать основные методы и пути разработки и внедрения требований к должностям |
| | | | | Уметь применять на практике программы и процедуры подбора и отбора персонала |
| | | | Высокий уровень освоения | Владеть методами деловой оценки персонала при найме |
| | | | | Знать передовые модели и закономерности подбора, отбора и найма персонала |
| | | | | Уметь применять на праткике комплекс навыков подбора, найма и расстановки персонала |
| Владеть современными методами деловой оценки персонала при найме | | | | |

**Программа контрольно-оценочных мероприятий
за период изучения дисциплины Б1.Б.17 Организационное поведение**

| № | неделя | Наименование контрольно-оценочного мероприятия | Объект контроля (понятия, тема/раздел дисциплины, компетенция, и т.д.) | | Наименование оценочного средства (форма проведения) |
|---|--------|--|--|---------------|---|
| 1 | 1-2 | Текущий контроль | 4.1.1 Основные понятия и термины теоретического базиса организационного поведения /Лек/ 4.1.2 Кооперация и координация в работе на общую цель /Лек/ / | ОК-6 ПК-7 | Собеседование (устно) |
| 2 | 3-4 | Текущий контроль | 4.1.3 Общая цель и распределение задач внутри команды /Пр/ 4.1.4 Текущий контроль и оценка эффективности деятельности работников в команде /Пр/ 4.1.5 Проектирование основных элементов системы регулярного контроля кооперативной деятельности других /Ср | ОК-6, ПК-7 | Задание реконструктивного уровня (письменно) |
| 3 | 5-7 | Текущий контроль | 4.2.1 Мультикультурность и толерантность /Лек/ | ОК-6, ПК-7 | Собеседование (устно) |

| | | | | | |
|---|-------|------------------|---|-----------------|---|
| | | | 4.2.2 Этническая, конфессиональная и др. принадлежность как частные случаи культурной принадлежности /Пр/ | | |
| 4 | 8-9 | Текущий контроль | 4.2.3 Философия, теория и практика толерантного мышления /Лек/ 4.2.4 Межкультурные различия и межкультурные конфликты /Пр/ 4.2.5 Теория и практика разрешения межкультурных конфликтов /Ср/ | ОК-6, ПК-7 | Собеседование (устно) Деловая игра (устно) |
| 5 | 10-11 | Текущий контроль | 4.3.1 Научная организация и нормирование труда /Лек/ 4.3.2 Коллектив как структура. Виды связей и основные структурные единицы /Пр/ | ОПК-7, ОПК-9 | Собеседование (устно) |
| 6 | 12-13 | Текущий контроль | 4.3.3 Групповая динамика и командообразование /Лек/ 4.3.4 Формирование команды /Пр/ | ОК-6, ОПК-9 | Деловая игра (устно) |
| 7 | 14-15 | Текущий контроль | 4.3.5 Процедурное оформление подбора, отбора и найма персонала /Лек/ 4.3.6 Оформление договорных отношений /Пр/ 4.3.7 Формирование списка требований к потенциальному работнику команды /Ср/ | ОК-6, ОПК-9 | Собеседование (устно) |
| 8 | 16-17 | Текущий контроль | 4.3.8 Методы контроля адекватности подбора и отбора персонала /Лек/ 4.3.9 Фотография рабочего времени и ее анализ /Пр/ 4.3.10 Требования к документальному оформлению найма персонала в различных типах организационной культуры/Лек/ 4.3.11 Преимущества и недостатки различных систем подбора, отбора и найма персонала /Пр/ 4.3.12 Анализ системы подбора, отбора и найма персонала в реальном коллективе /Ср/ | ОПК-9 ПК-5 | Собеседование (устно) |

| | | | | | |
|---|----|-------------------------------------|--|--|--------------------------|
| 9 | 18 | Промежуточная аттестация – зачет | | | Собеседование (устно) |
|---|----|-------------------------------------|--|--|--------------------------|

2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания заносятся преподавателем в журнал и учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и/или двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств сформированности компетенций представлен в нижеследующей таблице

| № | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС |
|--------------------------------------|--|--|---|
| Текущий контроль успеваемости | | | |
| 3 | Собеседование | Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объёма знаний обучающегося по определённому разделу, теме, проблеме и т.п. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся | Вопросы по темам/разделам дисциплины |
| | Деловая и/или ролевая игра | Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи. | Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре |
| 5 | Задание репродуктивного уровня (письменно) | Различают задачи и задания: – 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 определённого раздела дисциплины; может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся. Тренировочные самостоятельные работы выполняются по образцу: | Комплект заданий репродуктивного уровня |

| | | | |
|---------------------------------|-------|---|--|
| | | <p>решение задач, заполнение таблиц, схем и т.д. Познавательная деятельность студента проявляется в узнавании, осмыслении, запоминании. Цель такого рода работ - закрепление знаний, формирование умений, навыков;</p> <p>– реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей. В ходе таких работ происходит перестройка решений, составление плана, тезисов, аннотирование, презентация. На этом уровне могут выполняться рефераты. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся;</p> <p>– творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Требуется анализа проблемной ситуации, получения новой информации. Студент должен самостоятельно произвести выбор средств и методов решения (учебно-исследовательские задания). Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся</p> | |
| Промежуточная аттестация | | | |
| 5 | Зачет | <p>Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по дисциплине. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений навыками обучающихся</p> | <p>Перечень теоретических вопросов и практических заданий к зачету по разделам</p> |

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета (в конце первого семестра), а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций

| Шкалы оценивания | | Критерии оценивания | Уровень освоения компетенций |
|---------------------|-----------|---|------------------------------|
| «отлично» | «зачтено» | Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы | Высокий |
| «хорошо» | | Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов | Базовый |
| «удовлетворительно» | | Обучающийся с существенными | Минима |

| | | | |
|-----------------------|--------------|--|-----------------------------|
| | | неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы | льный |
| «неудовлетворительно» | «не зачтено» | Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов | Компетенции не сформированы |

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости.

Критерии и шкала оценивания результатов выполнения заданий **реконструктивного** уровня (в

| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|-----------------------|---|
| «отлично» | Обучающийся полностью и правильно выполнил задания. Показал отличные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями |
| «хорошо» | Обучающийся выполнил задания с небольшими неточностями. Показал хорошие знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении работы |
| «удовлетворительно» | Обучающийся выполнил задания с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Качество оформления работы имеет недостаточный уровень |
| «неудовлетворительно» | При выполнении заданий обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими при решении задач в рамках усвоенного учебного материала |

Критерии и шкала оценивания результатов ответов на вопросы **собеседования**

| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|-----------------------|--|
| «отлично» | Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания. Обучающийся свободно справляется с поставленными задачами, может обосновать принятые решения, демонстрирует владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ |
| «хорошо» | Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач |
| «удовлетворительно» | Обучающийся демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, затруднения в выполнении практических заданий Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ |
| «неудовлетворительно» | Не было попытки выполнить задание |

Критерии и шкала оценивания результатов участия в деловой (ролевой) игре

| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|-----------------------|--|
| «отлично» | Обучающимся даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены практические задачи; при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии |
| «хорошо» | Обучающимся даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов; ответы в основном были краткими, но не всегда четкими |
| «удовлетворительно» | Обучающимся даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач обучающийся использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов и экспресс оценки показателей эффективности управления организацией, однако, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы |
| «неудовлетворительно» | Обучающимся даны в основном не правильные ответы на все поставленные вопросы, при решении практических задач допущены многочисленные ошибки, на уточняющие вопросы даны в основном не правильные ответы |

3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1 Типовое контрольное задание для проведения собеседования

Тема 1 Раздел 1 Общие понятия современных теорий организационного поведения

Вопросы для подготовки

1. Место предмета «Организационное поведение» в общей системе управленческих наук. Основное его содержание, функции и методологические принципы.
2. Основные понятия и термины теоретического базиса организационного поведения.
3. Кооперация и координация в работе на общую цель.
4. Общая цель и распределение задач внутри команды.
5. Текущий контроль и оценка эффективности деятельности работников в команде.
6. Проектирование основных элементов системы регулярного контроля кооперативной деятельности других.

Перечень вопросов для проведения собеседования

1. Общие понятия современных теорий организационного поведения
2. Основные понятия и термины теоретического базиса организационного поведения
3. Кооперация и координация в работе на общую цель
4. Общая цель и распределение задач внутри команды
5. Текущий контроль и оценка эффективности деятельности работников в команде
6. Проектирование основных элементов системы регулярного контроля кооперативной деятельности других

7. Типология организационных (корпоративных) культур
8. Мультикультурность и толерантность
9. Этническая, конфессиональная и др. Принадлежность как частные случаи культурной принадлежности
10. Философия, теория и практика толерантного мышления
11. Межкультурные различия и межкультурные конфликты
12. Теория и практика разрешения межкультурных конфликтов
13. Самоанализ, самоорганизация и саморазвитие как необходимый элемент организационного поведения
14. Теория субличностей как основа для саморазвития
15. Самоанализ и осознание комплексов
16. Цели, пути и методы самообучения
17. Самоанализ и самопрезентация
18. Базовые векторы личности
19. Визуальная диагностика
20. Разработка собственной карьерограммы на основе самоанализа
21. Командообразование и текущее управление мультикультурным коллективом
22. Научная организация и нормирование труда
23. Фотография рабочего времени и ее анализ
24. Групповая динамика и командообразование
25. Формирование команды
26. Формирование списка требований к потенциальному работнику команды

3.2. Типовые контрольные задания реконструктивного уровня **Тема 2 " Типология организационных (корпоративных) культур "**

Комплект разноуровневых задач (заданий)

Перечень компетенций (части компетенции, элементов компетенции), проверяемых оценочным средством: ОК-6, ОПК-7

1 Задачи репродуктивного уровня

Задача (задание) 1 приведите не менее трех различных определений понятия «культура»

Задача (задание) 2 расшифруйте понятие «толерантность»

Задача (задание) 3 дайте определение понятиям «мультикультурность» и «межкультурный конфликт»

.....

2 Задачи реконструктивного уровня

Задача (задание) 1 назовите основные исторические этапы становления философии толерантности

Задача (задание) 2 назовите основные формы межкультурных конфликтов

Задача (задание) 3 приведите примеры межкультурных конфликтов и путей их разрешения

.....

3 Задачи творческого уровня

Задача (задание) 1 сформулируйте и обоснуйте свою точку зрения на проблему самоидентификации в этническом, конфессиональном и так далее смысле

Задача (задание) 2 сформулируйте и обоснуйте свою точку зрения на перспективы развития философии толерантного мышления в современном мире

Задача (задание) 3 проанализируйте свой опыт участия в разрешении межкультурных конфликтов

.....

Критерии оценки:

оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если .

| | |
|--|--------------------------------------|
| Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы | Высокий уровень освоения компетенции |
| Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал | Базовый уровень освоения компетенции |

| | |
|--|--|
| хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов | |
| Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы | Минимальный уровень освоения компетенции |

оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов

Составитель _____ К.Л. Лидин

3.3 Типовое задание для проведения ролевой игры

Деловая (ролевая) игра

«Теория и практика разрешения межкультурных конфликтов»

Перечень компетенций (части компетенции, элементов компетенции), проверяемых оценочным средством: ОК-6, ПК-7

1 Тема (проблема) Теория и практика разрешения межкультурных конфликтов как элемент организационного поведения

2 Концепция игры: моделирование ситуации межкультурного конфликта в процессе управления мультикультурным коллективом

3 Роли:

- «Руководитель»;
- «Участник конфликта №1» (носитель иерархической культуры);
- «Участник конфликта №2» (носитель рыночной культуры);
- «Участник конфликта №3» (носитель клановой культуры);
- «Участник конфликта №4» (носитель адхократической культуры);
- «Наблюдатели»
- «Эксперты»

4 Ожидаемые результаты: освоение учащимися компетенций ОК-6, ПК-7 на минимальном и базовом уровне

Критерии оценки:

оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если;

| | |
|-----------|--|
| «отлично» | Обучающимся даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены практические задачи; при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии |
| «хорошо» | Обучающимся даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов; ответы в основном были краткими, но не всегда |

| | |
|---------------------|--|
| | четкими |
| «удовлетворительно» | Обучающимся даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач обучающийся использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов и экспресс оценки показателей эффективности управления организацией, однако, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы |

оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если обучающимся даны в основном неправильные ответы на все поставленные вопросы, при решении практических задач допущены многочисленные ошибки, на уточняющие вопросы даны в основном не правильные ответы

Составитель _____ К.Л. Лидин

3.4 Комплект заданий для проведения деловой игры

Деловая (ролевая) игра

«Формирование команды»

Перечень компетенций (части компетенции, элементов компетенции), проверяемых оценочным средством: ОК-6, ОПК-9

1 Тема (проблема) Групповая динамика и командообразование

2 Концепция игры моделирование процессов командообразования, распределения ролей в команде, работы на общий результат

3 Роли:

- Руководитель;
- «Генератор идей»;
- «Технолог»;
- «Громкоговоритель»;
- «Рабочий»;
- «Наблюдатель»;

4 Ожидаемый результат: освоение учащимися компетенций ОК-6 и ОПК-9

Критерии оценки:

оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если;

| | |
|---------------------|--|
| «отлично» | Обучающимся даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены практические задачи; при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии |
| «хорошо» | Обучающимся даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов; ответы в основном были краткими, но не всегда четкими |
| «удовлетворительно» | Обучающимся даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач обучающийся использовал прежний опыт и не |

| | |
|--|--|
| | применял новые методики выполнения расчётов и экспресс оценки показателей эффективности управления организацией, однако, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы |
|--|--|

оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если обучающимся даны в основном неправильные ответы на все поставленные вопросы, при решении практических задач допущены многочисленные ошибки, на уточняющие вопросы даны в основном не правильные ответы

Составитель _____ И.О. Фамилия

3.6 Перечень теоретических вопросов к зачету

Раздел 1 Общие понятия современных теорий организационного поведения

- 1.1. Основные понятия и термины теоретического базиса организационного поведения
- 1.2. Кооперация и координация в работе на общую цель
- 1.3. Общая цель и распределение задач внутри команды
- 1.4. Текущий контроль и оценка эффективности деятельности работников в команде
- 1.5. Проектирование основных элементов системы регулярного контроля кооперативной деятельности других

Раздел 2 Типология организационных (корпоративных) культур

- 2.1. Мультикультурность и толерантность
- 2.2. Этническая, конфессиональная и др. Принадлежность как частные случаи культурной принадлежности
- 2.3. Философия, теория и практика толерантного мышления
- 2.4. Межкультурные различия и межкультурные конфликты
Теория и практика разрешения межкультурных конфликтов /Ср/

Раздел 3. Командообразование и текущее управление мультикультурным коллективом

- 3.1. Научная организация и нормирование труда
- 3.2. Коллектив как структура. Виды связей и основные структурные единицы
- 3.3. Групповая динамика и командообразование
- 3.4. Формирование команды
- 3.5. Процедурное оформление подбора, отбора и найма персонала
- 3.6. Оформление договорных отношений
- 3.7. Формирование списка требований к потенциальному работнику команды
- 3.8. Методы контроля адекватности подбора и отбора персонала
- 3.9. Фотография рабочего времени и ее анализ
- 3.10. Требования к документальному оформлению найма персонала в различных типах организационной культуры
- 3.11. Преимущества и недостатки различных систем подбора, отбора и найма персонала
- 3.12. Анализ системы подбора, отбора и найма персонала в реальном коллективе

3.7 Перечень типовых практических заданий к зачету

Продемонстрируйте умение:

- 3.7.1. грамотно выполнять основные приемы входа и выхода из контакта при деловом коммуницировании
- 3.7.2. анализировать процессы коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии
- 3.7.3. использовать как когнитивные, так и аффективные приемы достижения целей делового коммуницирования
- 3.7.4. контролировать и анализировать деятельность других методами поведенческой экономики
- 3.7.5. воспринимать, анализировать и обобщать информацию в области поведенческой и институциональной экономики
- 3.7.6. распознавать и выстраивать систему кооперативных отношений для работы на общий результат
- 3.7.7. учитывать тип морально-этической системы партнера по деловому общению

- 3.7.8. соблюдать этические нормы в зависимости от типа морально-этической системы организации
- 3.7.9. осуществлять деловое общение в устной и письменной форме, как публично так и индивидуально
- 3.7.10. выполнять основные процедуры подбора и найма персонала
- 3.7.11. применять на практике программы и процедуры подбора и отбора персонала
- 3.7.12. применять на практике комплекс навыков подбора, найма и расстановки персонала

3.8. Перечень типовых практических заданий к зачету

Продемонстрируйте владение:

- 3.8.1. элементарными навыками межкультурного коммуницирования
- 3.8.2. методами адекватной коммуникации в межъязыковой, межкультурной и межличностной ситуации
- 3.8.3. методами подстройки к особенностям культуры партнера в процессе межкультурного коммуницирования
- 3.8.4. навыками распознавания мультикультурной ситуации
- 3.8.5. культурой толерантного мышления
- 3.8.6. полным комплексом навыков организации и координации взаимодействия между людьми в мультикультурном коллективе
- 3.8.7. навыками делового общения в рамках четырех базовых типов организационной культуры
- 3.8.8. комплексом навыков деловых коммуникаций с учетом особенностей организационных культур
- 3.8.9. полным комплексом навыков делового общения в случае многостороннего мультикультурного диалога
- 3.8.10. практическими навыками разработки и применения критериев оценки персонала при найме
- 3.8.11. методами деловой оценки персонала при найме
- 3.8.12. современными методами деловой оценки персонала при найме

4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

| Наименование оценочного средства | Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения |
|----------------------------------|---|
| Задания репродуктивного уровня | <p>Выполнение заданий репродуктивного уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено.</p> <p>Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий</p> <p>Преподаватель информирует обучающихся о результатах проверки работы на следующем занятии после проведения контрольно-оценочного мероприятия</p> |
| Задания реконструктивного уровня | <p>Выполнение заданий реконструктивного уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено.</p> <p>Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий</p> <p>Преподаватель информирует обучающихся о результатах проверки работы на следующем занятии после проведения контрольно-оценочного мероприятия</p> |
| Собеседование | <p>Собеседования, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено.</p> <p>Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий</p> <p>Преподаватель информирует обучающихся о результатах проверки работы на следующем занятии после проведения контрольно-оценочного мероприятия</p> |
| Деловая и/или ролевая игра | <p>Деловые (ролевые) игры, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками,</p> |

| | |
|------|--|
| | <p>конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено.</p> <p>Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий</p> <p>Преподаватель информирует обучающихся о результатах проверки работы на следующем занятии после проведения контрольно-оценочного мероприятия</p> |
| Тест | <p>Тестирование, предусмотренное рабочей программой дисциплины, проводится во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее десяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено.</p> <p>Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий</p> <p>Преподаватель информирует обучающихся о результатах проверки работы на следующем занятии после проведения контрольно-оценочного мероприятия</p> |

Для организации и проведения промежуточной аттестации (в форме зачета/экзамена) составляются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:

- перечень теоретических вопросов к зачету/экзамену для оценки знаний;
- перечень типовых простых практических заданий к зачету/экзамену для оценки умений;
- перечень типовых практических заданий к зачету/экзамену для оценки навыков и (или) опыта деятельности.

Перечень теоретических вопросов и перечни типовых практических заданий разного уровня сложности к зачету/экзамену обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме зачета и оценивания результатов обучения

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель может воспользоваться результатами текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценочные средства и типовые контрольные задания, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. С целью использования результатов текущего контроля успеваемости, преподаватель подсчитывает среднюю оценку уровня сформированности компетенций обучающегося (сумма оценок, полученных обучающимся, делится на число оценок).

Шкала и критерии оценивания уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля (без дополнительного аттестационного испытания)

| Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля | Оценка |
|---|--------------|
| Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю | «зачтено» |
| Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю | «не зачтено» |

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета без дополнительного аттестационного испытания, то промежуточная аттестация в форме зачета проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач (не более двух теоретических и двух практических). Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания в форме собеседования проходит на последнем занятии по дисциплине.

