

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»**
(ГОУ ВО КРАГСИУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыстшупӧдавелӧданканму учреждение
(КСдаВВКРАВТШВ КУ)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ОПОП
38.03.03 Управление персоналом
_____ А.М. Чарина
«30» мая 2018 г.
(в ред. от «21» мая 2020 г.)



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
«ОРГАНИЗАЦИОННОЕ
ПОВЕДЕНИЕ»**

Направление подготовки – *38.03.03 Управление персоналом*

Направленность (профиль) – *«Управление персоналом организации»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная, заочная*

Год начала подготовки – *2018*

Сыктывкар
2020

Рабочая программа дисциплины «Организационное поведение» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03. Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от «14» декабря 2015 года № 1461;

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 № 301;

- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 38.03.03. Управление персоналом (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Управление персоналом организации».

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2020

1. Цели и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения дисциплины

Цель освоения дисциплины «Организационное поведение» заключается в подготовке *бакалавров* к будущей профессиональной деятельности на основе освоения концептуальных основ структуры и содержания организационного поведения, а также формирования трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат), а также разработки, обоснования и внедрения проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и организации в целом, в том числе и в кризисных ситуациях.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачи изучения дисциплины предусматривают:

- 1) освоить умение анализировать поведение работников в организации как одного из критериев экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- 2) анализировать социальные процессы и факторы, влияющие на формирование организационного поведения;
- 3) освоить методологии анализа позитивных и негативных характеристик организационного поведения;
- 4) изучить организационное поведение как фактор мотивации и стимулирования труда персонала, формирования благоприятного морально-психологического климата, предупреждения личной профессиональной деформации и профессионального выгорания;
- 5) освоить умение формировать и развивать навыки управления системой деловых отношений, конфликтами и стрессами в организации.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Организационное поведение» направлено на формирование следующих компетенций:

- 1) общекультурные:
 - ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
 - ОК-7 – способностью к самоорганизации и самообразованию;
- 2) общепрофессиональные:
 - ОПК-1 – знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации;
 - ОПК-7 – готовность 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 – способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации);
- 3) профессиональные компетенции:
 - ПК-21 – знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умение применять их на практике;
 - ПК-29 – владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации;

- ПК-31 – способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива;

- ПК-37 – способность участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знание технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умение использовать их на практике.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Организационное поведение» является *обязательной* для изучения, относится к *базовой части* программы Блока 1 «Дисциплины (модули)».

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате изучения дисциплины «Организационное поведение» обучающиеся должны овладеть следующими знаниями, умениями и навыками, соотнесенными с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

| Формируемые компетенции | Планируемые результаты освоения учебной дисциплины | | |
|---|--|---|---|
| | Знать | Уметь | Владеть |
| <i>Общекультурные компетенции</i> | | | |
| способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6) | сущность, содержание и функции организационной культуры в аспекте современных социокультурных процессов в организации. | анализировать социокультурные процессы в организации с целью формирования конструктивной модели организационной культуры. | навыками формирования и совершенствования организационной культуры с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий. |
| способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7) | основы самоуправления и самоорганизации в сфере трудовой деятельности. | анализировать процессы самоорганизации и саморазвития, причины профессиональной деформации и профессионального выгорания; | навыками персонального развития и управления. |
| <i>Общепрофессиональные компетенции</i> | | | |

| | | | |
|--|--|--|---|
| <p>знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1)</p> | <p>основы формирования системы деловых отношений, концептуальные основы деловых коммуникаций</p> | <p>анализировать и характеризовать основы управления персоналом</p> | <p>основными навыками и методами управления персоналом с учетом структуры и содержания организационного поведения</p> |
| <p>готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7)</p> | <p>основы формирования кооперации с коллегами, их характеристику; концептуальные основы организации коллективного труда.</p> | <p>анализировать основные факторы формирования трудового взаимодействия.</p> | <p>основными навыками и методами управления персоналом с учетом структуры и содержания организационной культуры</p> |

| | | | |
|--|---|---|---|
| способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9) | основы делового общения; культурологические основы организации коллективного труда. | анализировать основные факторы формирования культуры делового общения. | основными навыками и методами проведения деловых встреч, совещаний, деловой переписки и др. |
| Профессиональные компетенции | | | |
| Вид деятельности: информационно-аналитическая | | | |
| знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике (ПК-21) | основы качества обучения и управления карьерой; методы служебно-профессионального продвижения сотрудников. | анализировать информацию по организации обучения персонала в соответствии с поставленными задачами и обосновывать полученные результаты | современными методами сбора, систематизации и интерпретации информации по вопросам организации обучения и продвижения персонала. навыками анализа системы обучение и продвижения персонала. |
| Вид деятельности: социально-психологическая | | | |
| владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального | основы профессионального и социального развития персонала, процессов обучения и продвижения персонала с учетом интересов организации. | организовать работу по социальному развитию персонала, создавать условия для развития карьеры персонала. | методами сбора, обработки и анализа работы по социальному развитию персонала; методами, способами и приемами анализа и оценки социальной и кадровой политики организации. |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29)</p> | | | |
| <p>способность и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31)</p> | <p>концептуально-методологические основы формирования конструктивных деловых отношений</p> | <p>применять на практике знания по формированию слаженных трудовых процессов</p> | <p>методами формирования этики деловых отношений и культуры делового общения</p> |
| <i>Вид деятельности: проектная</i> | | | |
| <p>способность участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умение использовать их на практике (ПК-37)</p> | <p>технологии преодоления локального сопротивления изменениям; методы внедрения организационных изменений.</p> | <p>анализировать процессы по проведению изменений</p> | <p>навыками управления изменениями</p> |

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения:

| Виды учебной работы | Распределение учебного времени |
|--|--------------------------------|
| Контактная работа | 56,35 |
| Аудиторные занятия (всего): | 54 |
| <i>Лекции</i> | 18 |
| <i>Практические занятия</i> | 36 |
| <i>Лабораторные занятия</i> | |
| Промежуточная аттестация | 2,35 |
| <i>Консультация перед экзаменом</i> | 2 |
| <i>Экзамен</i> | 0,35 |
| <i>Зачет</i> | |
| <i>Контрольная работа</i> | |
| <i>Руководство курсовой работой</i> | |
| Самостоятельная работа | 87,65 |
| <i>Самостоятельная работа в течение семестра</i> | 51,65 |
| <i>Подготовка контрольной работы</i> | |
| <i>Написание курсовой работы</i> | |
| <i>Подготовка к промежуточной аттестации</i> | 36 |
| Вид текущей аттестации | <i>контрольная работа</i> |
| Общая трудоёмкость дисциплины: | |
| <i>часы</i> | 144 |
| <i>зачётные единицы</i> | 4 |

Заочная форма обучения:

| Виды учебной работы | Распределение учебного времени |
|--|--------------------------------|
| Контактная работа | 16,35 |
| Аудиторные занятия (всего): | 14 |
| <i>Лекции</i> | 6 |
| <i>Практические занятия</i> | 8 |
| <i>Лабораторные занятия</i> | |
| Промежуточная аттестация | 2,35 |
| <i>Консультация перед экзаменом</i> | 2 |
| <i>Экзамен</i> | 0,35 |
| <i>Зачет</i> | |
| <i>Контрольная работа</i> | |
| <i>Руководство курсовой работой</i> | |
| Самостоятельная работа | 127,65 |
| <i>Самостоятельная работа в течение семестра</i> | 118,65 |
| <i>Подготовка контрольной работы</i> | |
| <i>Написание курсовой работы</i> | |
| <i>Подготовка к промежуточной аттестации</i> | 9 |

| | |
|---------------------------------------|---------------------------|
| Вид текущей аттестации | <i>контрольная работа</i> |
| Общая трудоёмкость дисциплины: | |
| <i>часы</i> | 144 |
| <i>зачётные единицы</i> | 4 |

Изучение дисциплины «Организационное поведение» не предусматривает подготовку курсовой работы.

4. Содержание тем учебной дисциплины

| Наименование тем учебной дисциплины | Содержание темы |
|--|--|
| Тема 1. Понятие, структура и содержание курса «Организационное поведение» (ОК-6, ОК-7) | <p>Понятие организационного поведения. Основные компоненты организационного поведения: индивид, группа, организация. Взаимосвязь дисциплины «организационное поведение» с психологией, социологией, организационной социальной психологией, экономикой, историей и философией. Взаимосвязь организационного поведения и показателей социально-экономической эффективности работы организации: производительности; дисциплины, текучести кадров, удовлетворенности работой.</p> <p>Научная дисциплина «Организационное поведение» - социально-психологическая основа построения эффективной системы управления.</p> <p>Умение анализировать и прогнозировать поведение работников организации – исключительно важное качество для эффективной работы менеджера.</p> |
| Тема 2. Теории поведения человека в организации (ОПК-1) | <p>Подходы к определению причин поведения: мотивационная теория Маслоу; мотивационная теория Мак-Клелланда, двухфакторная модель Герцберга; теория ожиданий Врума; теория справедливости, модель Портера-Лоулера, развитие человеческих ресурсов. Мотивация и результативность организации. Направления социальной мотивации персонала. Перечень стимулирующих систем в организации.</p> |
| Тема 3. Личность и организация (ОПК-7, ОПК-9) | <p>Структура личности, психические свойства личности. Способности. Физиологические наследственные свойства. Восприятие и установки личности. Социальная типология личностей: 8 типов работников. Различные типы исполнителей. Учет типов темпераментов работников в управленческой деятельности. Личностные характеристики работников, воздействующие на восприятие как важнейшего источника объяснения поведения: расположения, мотивы, интересы, прошлый опыт, ожидания.</p> <p>Возможные ошибки и искажения при восприятии: селективность восприятия, проекция, стереотипы, мнение других лиц; негативный опыт общения; коммуникативная некомпетентность.</p> |

| | |
|---|--|
| | Методы изучения личности. |
| Тема 4. Коммуникативное поведение в организации (ОПК-7, ОПК-9) | Понятие коммуникативной компетентности, влияние коммуникаций на качество решений и их реализацию в организации. Виды и культура общения. Приемы общения с персоналом. Различные формы деловой коммуникации (деловая беседа, переговоры, совещания, групповая дискуссия, публичная речь) |
| Тема 5. Мотивация и результативность в организации (ПК-21) | Сущность социально-психологических методов руководства. Мотивация социального поведения работника. Поощрение и наказание. Создание системы нематериальной мотивации. Внедрение системы стимулов и оценка ее эффекта. Показатели эффективности системы стимулирования. |
| Тема 6. Формирование группового поведения в организации (ПК-29, ПК-31) | Общее понятие группы. Формальные и неформальные группы. Причины, объединения людей в группы. Стадии (этапы) развития группы. Возможности членов группы; способности, личностные качества. Структура группы, ее компоненты: формальное лидерство, роли, нормы, статус, размер, состав. Социально-психологический климат в группе. Лидерство и власть; модели восприятия лидера. Разновидности индивидуальных стилей управления и их влияние на формирование группового поведения в организации. Персональное развитие в организации: учет карьерных ориентаций, критерии сотрудников-профессионалов. Управление конфликтами. Основные правила критики. Стресс. Направления управления стрессом на уровне организации. Управление стрессом на уровне индивида: различные приемы восстановления эмоционального равновесия. |
| Тема 7. Управление поведением организации. Управление нововведениями в организации (ПК-37) | Особенности поведения организации на различных этапах жизненного цикла. Корпоративная культура и поведение организации. Формирование репутации организации. Управление изменениями в организации. Значение организационных изменений. Иды и причины сопротивления организационным изменениям. Подготовка и осуществление нововведений. |
| Тема 8. Персональное развитие в организации. Лидерство в организации (ПК-21, ПК-29, ПК-31) | Управление персональным развитием в организации. Система служебно-профессионального продвижения персонала. Работа с кадровым резервом. Природа и классификация лидерства. Лидерство и власть. Лидерство и организация. Пути формирования лидерского потенциала. Управленческий аспект лидерства. |
| Тема 9. Поведенческий маркетинг (ПК-21, ПК-31, ПК-37) | Понятие маркетинговой культуры персонала и типы взаимодействия людей в деловых контактах. Сотрудничество в управлении организацией. Управление поведением индивидов внутри организации. Управление поведением клиентов. |

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Семенов, А.К. Организационное поведение / А.К. Семенов, В.И. Набоков. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 272 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495826>.
2. Шапиро, С.А. Организационное поведение / С.А. Шапиро. – 2-е изд., доп. и перераб. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 445 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562608>.

5.2. Дополнительная литература:

1. Басенко, В.П. Организационное поведение / В.П. Басенко, Б.М. Жуков, А.А. Романов. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 381 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453255>.
2. Дорофеева, Л.И. Организационное поведение / Л.И. Дорофеева. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 406 с.: ил., схем, табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426938>.
3. Згонник, Л.В. Организационное поведение / Л.В. Згонник. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 232 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454156>.
4. Шапиро, С.А. Практикум по дисциплине «Организационное поведение» / С.А. Шапиро, Е.А. Иглицкая. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2017. – 104 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469697>.

5.3. Электронно-библиотечная система:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).
2. Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>).

5.4. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. справочно-правовая система «Консультант Плюс».
2. справочно-правовая система «Гарант».
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).
4. Научная электронная библиотека (www.e-library.ru).
5. Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>).

5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Информация с Интернет-сайта: www.mergers.ru.
2. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.government.ru/>
3. Официальный сайт Республики Коми <http://rkomu.ru/>
4. Официальный сайт <http://www.sberbank.ru>
5. Официальный сайт <http://www.rzd.ru>
6. Официальный сайт <http://www.lukoil.ru>
7. Официальный сайт <http://www.sberbank.ru>
8. Официальный сайт <http://www.mondigroup.com>
9. Официальный сайт <http://www.rosatom.ru>
10. Официальный сайт <http://www.vtb.ru>
11. Официальный сайт <http://www.alfabank.ru> и др.

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Организационное поведение» используются следующие ресурсы:

| <i>Информационные технологии</i> | <i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i> |
|--|---|
| Офисный пакет для работы с документами | Microsoft Office Professional LibreOffice |
| Информационно-справочные системы | Справочно-правовая система "Консультант Плюс" |
| | Справочно-правовая система "Гарант" |
| Электронно-библиотечные системы | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» |
| | Научная электронная библиотека (www.e-library.ru) |
| | Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) |
| Электронная почта | Электронная почта в домене krag.su |
| Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций | Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, |

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.su>).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Организационное поведение» задействована материально-техническая база ГОУ ВО КРАГСиУ, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем MicrosoftWindows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL и MS SQL Server;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 10 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

– система Internet (скорость подключения – 5 Мбит/сек);

– сайт www.krags.ru;

– беспроводная сеть Wi-Fi (в открытом доступе).

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Организационное поведение» представлены в Справке о материально-техническом обеспечении образовательной программы по направлению подготовки *38.03.03 Управление персоналом*, сформированной в соответствии с расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации и паспортами кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.