

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
Калининградский филиал

Кафедра анализа, бухгалтерского учета и статистической отчетности

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной работе
С.А. Носкова
29 мая 2020 г.



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ»

(приложение к рабочей программе)

Направление подготовки бакалавра
38.03.02 Менеджмент

Тип образовательной программы
Прикладной бакалавриат

Направленность (профиль) образовательной программы
Менеджмент организации

Полесск
2020

Автор

Доцент



Кибыш А.И.

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	4
2	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	6
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	10
4	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	22

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

Процесс изучения дисциплины «Организационное поведение» направлен на формирование следующих компетенций, отраженных в карте компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Структурные элементы компетенции (знать, уметь, владеть)	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы	Виды занятий для формирования компетенции	Оценочные средства для проверки формирования компетенции
ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - типы организационных структур, их основные параметры и принципы и принципы их проектирования; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации 	5	занятия лекционного типа, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Решение кейсов, тест зачёт в устной форме
ПК – 1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а так же для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умения проводить аудит человеческих	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; - типы организационной культуры и методы ее формирования; - основные теории и подходы к осуществлению 	5	занятия лекционного типа, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Решение кейсов, тест зачёт в устной форме

	<p>ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>организационных изменений; <i>Уметь:</i> организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; - анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; - диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию; - разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность. <i>Владеть:</i> современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.</p>			
--	---	--	--	--	--

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

2.1 Показатели и критерии оценивания компетенций

Компетенция	Этап формирования компетенции	Показатели и критерии оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		отсутствие усвоения (ниже порогового)	неполное усвоение (пороговое)	хорошее усвоение (углубленное)	отличное усвоение (продвинутое)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ОПК – 3: способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия							
знать	5	не знает основные понятия компетенции	немного знает основные понятия компетенции	знает основные понятия компетенции	отлично знает основные понятия компетенции	Тест Кейс-задача	зачёт в устной форме
уметь	5	не умеет оперировать основными понятиями компетенции	слегка умеет оперировать основными понятиями компетенции	умеет оперировать основными понятиями компетенции	отлично умеет оперировать основными понятиями компетенции	Тест Кейс-задача	зачёт в устной форме
владеть	5	не владеет понятийным аппаратом компетенции	не достаточно хорошо понятийным аппаратом компетенции	владеет понятийным аппаратом компетенции	отлично владеет понятийным аппаратом компетенции	Кейс-задача тест	зачёт в устной форме

ПК – 1: владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а так же для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры							
знать	5	не знает основные понятия компетенции	немного знает основные понятия компетенции	знает основные понятия компетенции	отлично знает основные понятия компетенции	Тест Кейс-задача	зачёт в устной форме
уметь	5	не умеет оперировать основными понятиями компетенции	слегка умеет оперировать основными понятиями компетенции	умеет оперировать основными понятиями компетенции	отлично умеет оперировать основными понятиями компетенции	Тест Кейс-задача	зачёт в устной форме
владеть	5	не владеет понятийным аппаратом компетенции	не достаточно хорошо понятийным аппаратом компетенции	владеет понятийным аппаратом компетенции	отлично владеет понятийным аппаратом компетенции	Кейс-задача тест	зачёт в устной форме

2.2 Шкала оценивания компетенций

Текущий контроль проводится на занятиях в течение семестра

Оценочные средства текущего контроля:

- тест;
- кейс-задача.

Промежуточная аттестация проводится в 5 семестре в форме дифференцированного зачёта.

Оценочные средства промежуточной аттестации:

- зачёт в устной форме.

Оценочное средство *тест*.

Шкала оценивания:

Оценка		Характеристики ответа студента
Отлично	Зачтено	86-100% правильных ответов
Хорошо		76-85%
Удовлетворительно		51-75%
Неудовлетворительно	Не зачтено	Менее 50%

Оценочное средство **кейс-задача**

оценка **«отлично»**: ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями (в т.ч. из лекционного курса), с правильным и свободным владением терминологией; ответы на дополнительные вопросы верные, четкие.

- оценка **«хорошо»**: ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании (в т.ч. из лекционного материала), ответы на дополнительные вопросы верные, но недостаточно четкие.

- оценка **«удовлетворительно»**: ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием (в т.ч. лекционным материалом), ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие, с ошибками в деталях.

- оценка **«неудовлетворительно»**: ответ на вопрос задачи дан не правильный. Объяснение хода ее решения дано неполное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования (в т.ч. лекционным материалом), или с большим количеством ошибок, ответы на дополнительные вопросы неправильные или отсутствуют.

Оценочное средство *зачёт в устной форме.*

Шкала оценивания:

оценка «зачтено отлично» (*при отличном усвоении (продвинутом)*)
выставляется обучающемуся, если он обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

оценка «зачтено хорошо» (*при хорошем усвоении (углубленном)*)
выставляется обучающемуся, если он обнаружил полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе, показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

оценка «зачтено удовлетворительно» (*при неполном усвоении (пороговом)*)
выставляется обучающемуся, если он обнаружил знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

оценка «не зачтено» (*при отсутствии усвоения (ниже порогового)*)
выставляется обучающемуся, если он обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

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

Раздел №1 «Личность и организация»

Выберите только один правильный ответ

- 1. Организационное поведение изучает**
А) психологические особенности индивида;

- Б) миссию, цели, задачи, стоящие перед организацией;
- В) закономерности и особенности трудового поведения людей, групп, организации в целом;
- Г) все ответы верны.

2. Организационное поведение рассматривается в трёх взаимосвязанных уровнях

- А) менеджмента, теории организации, управления персоналом;
- Б) поведения индивида, групп, организации;
- В) психики, сознания, эмоций;
- Г) правильных ответов нет.

3. Условиями формирования организационного поведения является

- А) «руководитель-подчинённый»;
- Б) «конфронтация-сотрудничество»;
- В) «привычка-навык»;
- Г) «стимул-реакция».

4. Результативность организационного поведения выражается в

- А) восприятию цели и готовности к совместным усилиям;
- Б) рациональности достижения цели;
- В) степени достижения общей цели;
- Г) в выборе средств достижения цели.

5. Курс «ОП» связан с такими дисциплинами, как

- А) математика, статистика, эконометрика;
- Б) основы менеджмента, теория организации, социальная психология;
- В) анализ и аудит, финансовый менеджмент, бухгалтерский учёт;
- Г) все ответы верны.

6. Адаптация человека к организации проявляется как

- А) состояние переживания неудачи, обусловленное невозможностью удовлетворения потребностей;
- Б) стремление человека к возможно более полному выявлению и развитию своих личностных возможностей;
- В) попытка поставить себя на место другого, рационально осмыслив происходящее с другим человеком;
- Г) способность человека воспринимать другого через сформировавшийся образ, которым пользуются как эталоном;
- Д) приобщение человека к ценностям, нормам, условиям и особенностям организационной среды.

7. Ролевая неудовлетворённость выражается как

- А) состояние, возникающее у человека, если склонность к одному типу ожиданий относительно работы находится в противоречии с другим типом ожидания;
- Б) состояние сотрудника организации, при котором он не понимает, в чём заключаются его права и обязанности по выполнению работ;
- В) ситуация, при которой работник вынужден уживаться или работать совместно с человеком противоположного темперамента, общение с которым ему неприятно;
- Г) усталость от работы и желание покинуть данную организацию;
- Д) неудовлетворённость актёра доставшейся ему ролью и неуступчивостью режиссёра.

8. Ведущую роль в карьерном росте должностного лица играет

- А) сам индивид и его семья;
- Б) учебное заведение, которое окончил индивид;
- В) администрация и профсоюз предприятия;
- Г) сам индивид и его руководство;
- Д) все ответы верны.

9. Отсутствие чётких целей у менеджеров может вызвать

- А) чрезмерные стрессовые нагрузки;

- Б) безразличие к карьере;
- В) срыв важных заданий;
- Г) оправдание пассивности, инертности;
- Д) все ответы верны.

10. Управление деловой карьерой осуществляется

- А) профсоюзным комитетом;
- Б) производственным отделом;
- В) маркетинговой службой;
- Г) кадровой службой;
- Д) отделом инноваций и предложений.

11. Под мотивацией человека к деятельности понимается

- А) приспособление организма к изменившимся внешним условиям для достижения собственных целей;
- Б) отделение от окружающей среды и других людей с целью решения поставленных задач;
- В) бездумное следование общим мнениям, модным тенденциям для обретения индивидуальности;
- Г) совокупность движущих сил, побуждающих человека к трудовой деятельности для достижения личных целей и целей организации.
- Д) все ответы верны.

12. Потребности - это

- А) приспособление, при помощи которого производится работа, действие;
- Б) приём, способ действия для достижения цели;
- В) состояние человека в определённый момент развития;
- Г) надобность, нужда в чём-либо, требующая удовлетворения.
- Д) все ответы верны.

13. Мотивы - это

- А) явление, вызывающее возникновение другого явления;
- Б) побудительная причина, повод к какому – либо действию;
- В) степень воспитанности и обученности человека;
- Г) способность производить физические действия.
- Д) все ответы верны.

14. Стимулирование отличается от мотивирования тем, что является

- А) средством внешнего воздействия на поведение работника;
- Б) информацией о результатах труда;
- В) силой, способствующей достижению целей;
- Г) результатом, полученным при выполнении деятельности.
- Д) все ответы верны.

15. Внутренние нормы поведения личности можно сравнить с

- А) правилом;
- Б) предписанием;
- В) кодексом;
- Г) законом.
- Д) все ответы верны.

16. К содержательным теориям мотивации не относится:

- А) иерархическая теория А. Маслоу
- Б) теория К. Левина
- В) теория потребностей ERG К. Альдерфера
- Г) теория потребностей Д. МакКлелланда
- Д) двухфакторная теория мотивации Ф. Герцберга

17. Содержательные теории мотивации раскрывают

- А) ценности человека;

- Б) причины поведения людей;
- В) значимость процесса деятельности;
- Г) средства достижения цели.

18. При управлении людьми с потребностью самовыражения необходимо

- А) стремиться давать им не сложные задания;
- Б) ограничивать их свободу в выборе средств решения задач;
- В) привлекать к работе, требующей изобретательности, творчества;
- Г) создавать надёжную систему страхования.

19. Д. МакКлелланд считает, что для успеха менеджера наибольшее значение имеет потребность в стремлении

- А) к власти ради властвования;
- Б) командовать другими;
- В) добиваться решения групповых задач;
- Г) к власти ради тщеславия.

20. Процессуальные теории мотивации объясняют

- А) что способствует продвижению по служебной иерархии;
- Б) какие условия необходимо создать для успешной адаптации личности работника;
- В) какие группы потребностей оказывают влияние на поведение человека;
- Г) как следует воздействовать на людей для побуждения к результативной работе;
- Д) все ответы верны.

21. Сущность теории ожиданий В. Врума состоит в

- А) наличии у человека активной потребности;
- Б) ожидании, что выбранный тип поведения приведёт к удовлетворению потребности;
- В) стремлении к самореализации;
- Г) получении лишь ценного вознаграждения;
- Д) все ответы верны.

22. Исходным положением в мотивационной теории справедливости Дж. Адамса является

- А) работник субъективно определяет отношение полученного вознаграждения к затраченным усилиям;
- Б) работник соотносит своё вознаграждение с вознаграждением и затратами труда других лиц, выполняющих аналогичную работу;
- В) основа мотивации - справедливость вознаграждений;
- Г) отсутствие справедливости вызывает психологическое напряжение и отклонение в ОП;
- Д) все ответы верны.

23. Практическое использование теорий «Х» и «У» Д. МакГрегора зависит от

- А) вхождения работника в определённую неформальную группу;
- Б) уровня развития сознания, качеств персонала;
- В) не соответствия между целями, содержанием и методами работы;
- Г) этапа развития малой профессиональной группы;
- Д) все ответы верны.

24. Теория постановки целей Э. Лока исходит из того, что

- А) эмоциональное состояние человека оказывает влияние на выбор цели;
- Б) личные взаимоотношения определяют цели работника;
- В) поведение человека определяется целями, ради которых он осуществляет действия;
- Г) податливость человека давлению группы подстраивает его поведение под чужие цели;
- Д) все ответы верны.

Раздел 3 «Формирование группового поведения в организации»

1. Малая профессиональная группа - это

- А) формирование, состоящее из нескольких соединений или из объединений меньшего состава;
- Б) совокупность людей, объединённых для совместной трудовой деятельности на основе

общих интересов и целей;

В) совокупность людей, объединённых исторически обусловленными социальными формами совместной жизни и деятельности;

Г) небольшое объединение лиц для выполнения интеллектуальной или политической деятельности.

2. Малая профессиональная группа включает в себя количество людей

А) 1;

Б) 2 - 30;

В) 30 - 50;

Г) 50 – 100.

3. Формальные группы создаются в соответствии с

А) одинаковыми увлечениями, интересами, привычками;

Б) волей руководства, закреплёнными функциями;

В) неписанными правилами и нормами поведения;

Г) демократичностью и продуктивностью работы руководителя.

4. Факторами, определяющими развитие моделей группового поведения являются

А) профессиональная сработанность;

Б) морально-психологическая сплочённость;

В) профессиональная согласованность;

Г) целеустремлённость и демократичность руководителя;

Д) групповая норма производительности;

Е) все ответы верны.

5. Командообразование – это

А) способ построения организации с учётом реальных качеств её сотрудников;

Б) небольшая организационная ячейка или подразделение;

В) организационная единица, входящая в состав более крупной организации;

Г) отдел, занимающийся непосредственной организацией производственного процесса.

6. Один из этапов развития команды, который присущ только ей

А) функционирование;

Б) нормирование деятельности;

В) адаптация;

Г) группирование;

Д) кооперация;

Е) реформирование.

6. Формализованные управленческие отношения ориентируют работников на

А) установление и соблюдение жёстких требований;

Б) стремление и проявление творчества;

В) либерально - попустительское отношение к работе;

Г) все ответы верны.

7. Персонализированные управленческие отношения ориентируют руководство на

А) человеческие отношения;

Б) поощрение творчества и нововведений;

В) вовлечение персонал в управление организацией;

Г) все ответы верны.

8. Свойство делового поведения, позволяющее должностному лицу чётко выполнять свои функции

А) сценарная воспроизводимость;

Б) временная заданность;

В) самоорганизованность;

Г) функциональная определённость;

Д) мотивационная автономность;

Е) все ответы верны.

9. Менеджер в деловом поведении своих сотрудников особенно выделяет базовые характеристики

- А) конформизм и инертность;
- Б) рискованность и непредсказуемость;
- В) эмоциональность и волю;
- Г) инициативность и исполнительность;
- Д) спокойствие и стабильность;
- Е) все ответы верны.

10. Чем инициативнее работник, тем его поведение

- А) единство профессиональной деятельности и профессионального общения;
- Б) система управленческого взаимодействия;
- В) организация индивидуальных рабочих мест;
- Г) сопряжённость в организации работ;
- Д) осуществление работниками целей, которые ставит перед ними руководитель;
- Е) все ответы верны.

11. Контактное поведение сотрудников в большей степени раскрывается в

- А) крупной фирме;
- Б) малой профессиональной группе своего подразделения;
- В) команде;
- Г) спонтанных, кулуарных встречах;
- Д) переговорном процессе;
- Е) все ответы верны.

12. Какой поведенческий тип, участвующий в инновационном процессе, отсутствует?

- А) колеблющийся;
- Б) нейтралит;
- В) консерватор;
- Г) сторонник;
- Д) генератор;
- Е) инноватор;
- Ж) все ответы верны.

Раздел 4 «Организационная культура и ее влияние на поведение людей в организации»

1. Методами, используемыми при формировании и развитии организационной культуры, являются:

- а) эмпирический метод
- б) методы системного анализа
- в) метод моделирования конфликта
- г) метод математического моделирования

2. В бюрократической организационной культуре основным мотивом деятельности работника является:

- а) экономический интерес
- б) вызов, влекущий самореализацию
- в) общие командные цели
- г) социальные отношения

3. Набор наиболее важных положений, применяемых членами организации и получающих выражение в заявляемых организацией ценностях и нормах, которые служат ориентирами поведения и действий персонала

- а) корпоративная культура;
- б) социальная культура
- в) общественная культура
- г) народная культура

4. Главные ценности организации, объединенные в единую систему:

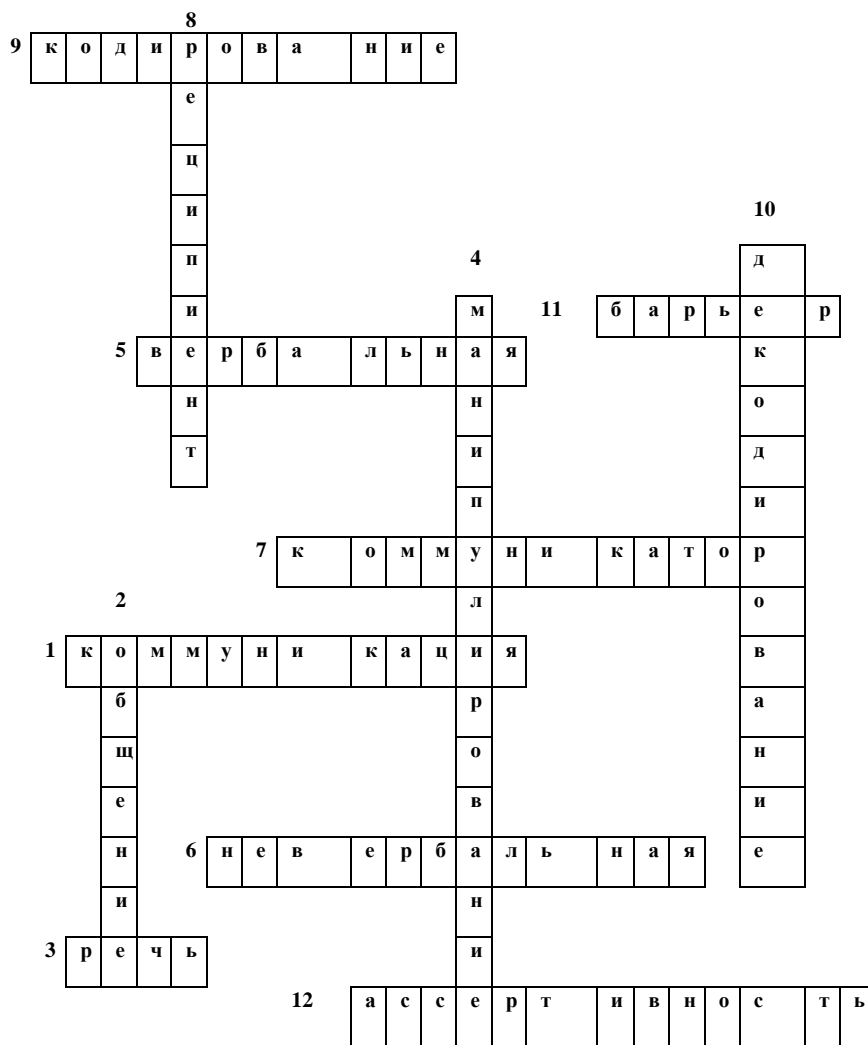
- а) миссия организации

- б) философия организации
- в) организационные традиции
- г) корпоративная культура

5. Уровень организационной культуры, который образует способы поведения людей, ритуалы, эмблемы, дизайн, униформу, язык, лозунги и пр.:

- а) поверхностный;
- б) промежуточный;
- в) глубокий

Кроссворд к теме «Коммуникативное поведение в организации»



2 раздел - Коммуникативное поведение в организации

1. Передача информации от одного субъекта к другому (коммуникация).
2. Процесс установления и развития контактов между субъектами порождаемый потребностями совместной деятельности (общение)
3. Форма общения, посредством языковых конструкций (речь).
4. Психологическое воздействие одного субъекта на другого с целью заставить его выполнять действия с его актуальным желанием (манипулирование).
5. Способ передачи информации по средством слов (вербальный).
6. Система передачи информации по средством жестов, мимики, телодвижений (невербальная).

7. Субъект передающий информацию (коммуникатор).
8. Субъект воспринимающий адресованное ему сообщение (реципиент).
9. Выбор информационной системы и символов для придания сообщению определённой формы (кодирование).
10. Перевод, расшифровка слов, сообщения в мысли реципиента (декодирование).
11. Взаимное непонимание преграды между субъектами, снижающий эффективность коммуникаций (барьер).
12. Способность индивида отстаивать свои права, взгляды, принимая и уважая при этом мнение других лиц (ассертивность).

3 раздел - Формирование группового поведения в организации

Кейс – задача

Цель: оценить способность студента организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач и уровень сформированности профессиональных компетенций: способностью эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; способностью использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач.

В структуре задания учебного кейса в том случае, когда он выполняет функции измерителя, студент получает:

- Текст задания кейса, который включает основной текст и приложения.
- Вопросы, требующие решения проблем по тексту задания.
- Дополнительные материалы для работы с заданием кейса.

Кейс – задача № 1: «Работа в команде»

Вы — руководитель отдела в небольшой торговой компании. В вашем подчинении 6 менеджеров. Каждый из них претендует на лидерство в коллективе, в отделе часто возникают конфликты, в особенности когда подчиненным приходится работать над совместным проектом. Им трудно договариваться друг с другом и принимать общие решения. Буквально на днях вашему отделу поручили новый ответственный проект, который очень важен для компании. Вы в это время уходите в отпуск, поэтому важно грамотно распределить задачи, мотивировать подчиненных, чтобы проект был выполнен успешно. Ваши задачи следующие.

1. Мотивирование сотрудников:

- поставить общую цель и настроить на групповую работу,
- мотивировать каждого сотрудника к работе, учитывая его индивидуальные особенности.

2. Распределение обязанностей между подчиненными и объяснение, почему определенная задача была поручена конкретному сотруднику.

Время выполнения задания: 15 минут. Менеджеры:

1) Иван обладает аналитическим складом ума, у него хорошо развиты организационные навыки. При оформлении документов может допускать ошибки. Жесткий, директивный в общении. Считает, что только он работает в отделе;

2) Мария — творческий человек, фонтанирует новыми идеями, но может допускать ошибки в расчетах и при работе с числами. Эмоциональна, любые претензии по работе воспринимает на личный счет. Считает себя самым эффективным сотрудником в отделе;

3) Олег обладает среднеразвитыми профессиональными навыками, но эффектно проводит презентации. Любит быть в центре внимания, периодически критикует коллег за их ошибки и является инициатором многих конфликтов. Считает, что без него провалились бы многие проекты отдела;

4) Ольга аккуратна при работе с документами, редко допускает ошибки при расчетах, обладает аналитическим складом ума, хорошо развиты организационные навыки. Обидчива, все замечания принимает в штыки. Уверена, что ее недооценивают как сотрудника;

5) Михаил — творческий человек, с легкостью придумывает новые идеи, но может не доводить их до конца. Ошибается при работе с числами и в расчетах. Вспыльчив, может затевать интриги в отделе. Считает, что успех большинства проектов — его личная заслуга;

6) Игорь может легко убедить собеседника, эффектно проводит презентации. Любит быть в центре внимания, ему явно «недостает сцены». Часто выступает инициатором конфликтов. Считает, что он — самый эффективный сотрудник в отделе.

Задачи проекта:

1) постановка задач, организация работы, координирование деятельности сотрудников (на время вашего отсутствия) (1 сотрудник);

2) подготовка презентации к переговорам с клиентом (1 сотрудник);

3) проведение переговоров с клиентом (1 сотрудник);

4) анализ и статистика продаж (1 сотрудник);

5) урегулирование возможных спорных моментов договорных обязательств (1 сотрудник);

6) организация и проведение специальных акций (2 сотрудника);

7) координация взаимодействия с подразделениями (1 сотрудник);

8) регулирование претензий клиентов (2 сотрудника);

9) принятие решений о закупке продукции (1 сотрудник);

10) проведение переговоров с клиентом по новому ассортименту (2 сотрудника);

11) анализ новинок компании (1 сотрудник);

12) анализ остатков товара на складе, еженедельных, ежедневных отчетов (1 сотрудник);

13) контроль отгрузок в магазины клиента (2 сотрудника);

14) отслеживание платежей клиента (1 сотрудник).

Вы можете добавить задачи, которые здесь не упомянуты, но, на ваш взгляд, необходимы.

Кейс – задача № 2

Коммерческое предприятие «Электрон» проводит самостоятельные научные исследования и опытно-конструкторские разработки (НИОКР), маркетинговый анализ и выпуск высокотехнологичного оборудования и приборов. В настоящее время на предприятии ведутся разработки новой медицинской техники, средств связи для морских судов и аппаратуры для предприятий нефтяной и газовой промышленности. Основная часть сотрудников предприятия – высококвалифицированные специалисты с большим опытом работы. На «Электроне» поощряется профессиональное развитие специалистов, используется система участия сотрудников в распределении прибыли.

Директор предприятия, кандидат технических наук Владимир Соловьев, назначен на должность всего три месяца назад. Ранее он занимал должность заместителя директора по производству на предприятии, выпускающем пищевое оборудование. Владимир Соловьев

успел наладить хорошие отношения с коллективом, ценит своих сотрудников, считая их основным потенциалом своей фирмы. Как правило, он положительно отзывается о каждом из них. Сотрудники также относятся к директору с уважением.

В новом году предприятие «Электрон» получило заказ на разработку высокоточных приборов для оснащения орбитальных космических комплексов. Предполагается применение нанотехнологий. Владимир Соловьев считает эту задачу абсолютно новой, при этом он не вполне понимает, какие шаги необходимо предпринять в первую очередь и как распределить частные задачи между подразделениями.

Директор понимает, что не является крупным специалистом в данной области, однако он уверен, что среди его сотрудников есть люди, готовые реализовать план с высоким качеством.

Задания:

1. Используя модель Фреда Фидлера, оцените ситуацию и предложите стиль лидерства, который следует избрать Владимиру Соловьеву на данном этапе развития фирмы (см. ниже пример оформления).

Взаимоотношения между руководителем и подчиненными	
Структура задачи	
Должностные полномочия руководителя (сила его влияния)	
Номер ситуации	
Стиль лидерства	

Вопросы зачёта в устной форме

1. Понятие и уровни формирования организационного поведения.
2. Условия формирования организационного поведения.
3. Организационная двойственность поведения.
4. Методы и проблемы оценки результативности организационного поведения.
5. Факторы организационного поведения.
6. Типы должностного поведения в ракурсе «задача-ответственность», «стимулы - справедливость».
7. Теории поведения человека в организации.
8. Понятие, характеристика и типология малых профессиональных групп.
9. Факторы группового поведения.
10. Этапы развития малых профессиональных групп.
11. Поведение должностного лица в условиях конформизма.
12. Эффективность команд организационной структуры.
13. Этапы командообразования.
14. Различия между работой в группе и в команде.
15. Характеристика ролей в управленческой команде.
16. Критерии и показатели эффективности организационного поведения.
17. Теоретические подходы, используемые в организационном

поведении.

18. Личность как субъект организационного поведения.

19. Природные характеристики личности, влияющие на организацию поведения.

20. Факторы, влияющие на поведение личности.

21. Взаимосвязь понятий человек – индивид – индивидуальность – личность.

22. Психологические механизмы защиты личности.

23. Влияние восприятия индивида на организацию его поведения.

24. Установки личности, их влияние на социально психологический климат организации.

25. Способы изменения установок личности.

26. Социальные роли личности.

27. Рольевые конфликты, последствия и методы их преодоления.

28. Мотивация личности как основа формирования организационного поведения.

29. Содержательные теории мотивации.

30. Процессуальные теории мотивации.

31. Сходство и различия содержательных теорий мотиваций.

32. Особенности и отличия процессуальных теорий от содержательных.

33. Роль мотивации в деятельности организации.

34. Роль денег в системе симулирования.

35. Система вознаграждений в организации.

36. Роль карьеры в системе мотивации.

37. Факторы, определяющие развитие группового поведения.

38. Понятие группы, стадии ее формирования.

39. Формальные и неформальные группы.

40. Сущность, функции и виды конфликтов в организации.

41. Причины и последствия межгрупповых конфликтов в организации.

42. Управление межгрупповыми конфликтами.

43. Переговоры – как метод разрешения конфликтов.

44. Причины и характеристика деструктивного поведения личности в организации.

45. Понятие лидерства, его особенности и формы в организациях разного типа.

46. Традиционные концепции лидерства.

47. Ситуационные концепции лидерства.

48. Новые подходы к изучению лидерства.

49. Различия в позициях между лидером и менеджером.

50. Понятие власти, ее виды.

51. Стили руководства.

52. Источники власти в организации.

53. Лидерство и власть.

54. Процесс коммуникации.
55. Вербальные и невербальные коммуникации.
56. Техники эффективного слушания.
57. Роль и значение прямого общения.
58. Влияние стиля управления на формы делового общения.
59. Влияние органических структур на организационное поведение личности и организации.
60. Силь управления и его влияние на поведение личности.
61. Виды стратегий развития организации и их роль в организационном поведении.
62. Особенности организационного поведения при становлении организации.
63. Особенности организационного поведения при зрелости организации.
64. Особенности организационного поведения при стагнации и свертывании производства.
65. Особенности организационного поведения крупных систем.
66. Формирование организационного поведения для создания, поддержания и развития репутации.
67. Инновационное поведение личности.
68. Типы научения поведению в организации.
69. Сущность и причины возникновения стресса.
70. Виды стрессов и их последствия.
71. Стадии стрессов и их профилактика.
72. Управление стрессом.
73. Стадии и планирование карьеры.
74. Процесс социализации.
75. Типология поведения сотрудников для повышения эффективности деятельности организации.
76. Формирование привлекательного организационного поведения в процессе найма работников.
77. Организационное поведение в мультинациональной организации.
78. Поведение в различных национальных культурах.
79. Синергетический аспект организационного поведения.
80. Формирование маркетинговой поведенческой ориентации организации.

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

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляется путем проведения процедур текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с Положением университета о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся по программам бакалавриата.

Процесс изучения дисциплины предусматривает контактную работу с преподавателем (работа на лекциях и практических занятиях) и самостоятельную (самоподготовка к лекциям и практическим занятиям) работу обучающегося.

В качестве основных форм организации учебного процесса по дисциплине «Организационное поведение» выступают лекционные и практические занятия (с использованием интерактивных технологий обучения), а так же самостоятельная работа обучающихся. Теоретические занятия (лекции) организуются по потокам. На лекциях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки. Конспект лекций является базой при подготовке к практическим занятиям, к зачёту, а также самостоятельной научной деятельности.

Практические занятия по дисциплине проводятся в специализированном кабинете, оснащённом стендами, мультимедийным техническим оборудованием и специализированным оборудованием. Цель практических занятий: приобретение практических навыков в области реализации основных управленческих функций, овладение технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации, навыками организации командного взаимодействия для решения управленческих задач, анализа коммуникационных процессов в организации, управления HR- системой в организации. Практические занятия способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов.

Целью самостоятельной работы обучающихся является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссий. Самостоятельная работа заключается в изучении отдельных тем по заданию преподавателя по рекомендуемой им учебной литературе и включает:

- подготовку к устному опросу, блиц- опросам;
- ознакомление с литературой по дисциплине на сайте ЭБС znanium.com;
- составление терминологического словаря;

- подготовку кейсов и видеоматериалов по рекомендованным преподавателем темам;
- подготовку к деловым играм;
- обзор научных статей и их аннотация.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося.

Текущий контроль проводится на занятиях в течение семестра

Оценочные средства текущего контроля:

- тест;
- кейс-задача.

Промежуточная аттестация проводится в 5 семестре в форме зачёта.

Оценочные средства промежуточной аттестации:

- зачёт в устной форме.

Уровень сформированности компетенций определяется оценками «зачтено отлично», «зачтено хорошо», «зачтено удовлетворительно», «не зачтено».

Шкала оценивания:

оценка «зачтено отлично» *(при отличном усвоении (продвинутом))* выставляется обучающемуся, если он обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

оценка «зачтено хорошо» *(при хорошем усвоении (углубленном))* выставляется обучающемуся, если он обнаружил полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе, показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

оценка «зачтено удовлетворительно» *(при неполном усвоении (пороговом))* выставляется обучающемуся, если он обнаружил знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает

необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

оценка «не зачтено» (*при отсутствии усвоения (ниже порогового)*) выставляется обучающемуся, если он обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.