

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 27.06.2025 20:38:56

Уникальный программный ключ:

790a1a8df2325774421adcf1c96433f0e902bf80

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВИСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ ЗАОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО РГАУ)

Институт Экономики и управления в АПК

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль «Финансовый менеджмент»

Форма обучения очная

Квалификация - бакалавр

Курс 3

Балашиха 2021

Рассмотрена и рекомендована к использованию кафедрой «Менеджмент» (протокол № 5 от «16» февраля 2021 г.), методической комиссией института Экономики и управления в АПК (протокол № 4 от «17» февраля 2021 г.)

Составитель: Э.Б. Толпаров – к.э.н., доцент кафедры «Менеджмент»

Рецензенты:

внутренняя рецензия – И.П. Сухачева, к.пед.н., доцент кафедры менеджмента;
внешняя рецензия – С.В. Котеев, Ученый секретарь филиала ВИАПИ им. А.А. Никонова - ФГБНУ ФНЦ ВНИИЭСХ, к.э.н, доцент.

Рабочая программа дисциплины «Организационное поведение» разработана в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Финансовый менеджмент»

Составитель: к.э.н., доцент



Э.Б. Толпаров

Рассмотрена на заседании кафедры «Менеджмент» протокол № 9 от «01» июля 2019 г.

Заведующая кафедрой, к.э.н., доцент



О.В. Бондаренко

Одобрена методической комиссией института Экономики и управления в АПК, протокол № 1 от «29» августа 2019 г.

Председатель методической комиссии института
Экономики и управления в АПК, к.э.н., доцент



И.С. Камайкина

И.о. начальника управления информационных технологий, дистанционного
обучения и региональных связей _____ А.В. Закабунин

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Директор научной библиотеки _____

Я.В. Чупахина

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Цели и задачи дисциплины

Целью дисциплины "Организационное поведение" является овладение студентами системы теоретических знаний и практических навыков изучения поведения людей (индивидов и групп) в организациях с целью практического использования полученных знаний для повышения эффективности трудовой деятельности человека.

Задачами дисциплины являются:

- научить студентов понимать причины поступков людей их поведением;
- изучить современные принципы и методы воздействия на поведение людей;
- понять принципы формирования групп и команд.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ПК 1	владение 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<p>Знать: основные виды организаций, типы организационных структур; основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля; основные параметры и направления организационных изменений организаций; основы проектирования в организациях государственного и муниципального управления, их направленность.;</p> <p>Уметь: осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования; определять потребности организации в трансформации организационной структуры; формулировать цели организационного проектирования; разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность.</p> <p>Владеть: навыками анализа потребностей организаций к организационным изменениям; навыками построения моделей организационного развития в организациях</p>
ПК 2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде	<p>Знать: принципы целеполагания; виды и методы планирования; современные модели и технологии персонального менеджмента и самомаркетинга; основные теории концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.</p> <p>Уметь: осуществлять моделирование системы персонального менеджмента; применять на практике приемы развития коммуникативной компетентности; организовывать взаимодействие людей в разных социальных группах, учитывать принципы ролевого поведения персонала в организациях.</p> <p>Владеть: навыками организации персонального менеджмента; навыками принятия решений о приоритетах; методами самоорганизации в контексте управления качеством жизни; навыками организации взаимодействия людей в коллективе и разных социальных группах.</p>

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина "Организационное поведение" относится к вариативной части дисциплин Основанной образовательной программы подготовки бакалавров направления 38.03.02 - Менеджмент . Изучение дисциплины "Организационное поведение" базируется на знаниях, умениях, готовности обучающихся, формируемых в результате освоения таких дисциплин, как "Психология и социология в менеджменте", "Основы менеджмента". "Теория организации".

3.1. Дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (предыдущих) дисциплин	№ разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (предыдущих) дисциплин				
		1	2	3	4	5
1.	Психология и социология в менеджменте	+		+		
2	Теория организации		+		+	
3	Основы менеджмента		+			+

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

№ п.п.	Вид учебной работы	Всего часов (академических)
		3 курс, 6 семестр
1	Контактная работа обучающихся с преподавателем всего:	82
1.1.	Аудиторные работа (всего)	72
	В том числе:	-
	Занятия лекционного типа (ЗЛТ)	36
	Занятия семинарского типа (ЗСТ) в т.ч.:	36
	Практические, семинарские занятия (ПЗ/СЗ)	
	Лабораторные занятия (ЛЗ)	
1.2	Внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде	1
2	Самостоятельная работа	98
	В том числе:	-
2.1.	Изучение теоретического материала	58
2.2.	Написание курсового работы	20
2.3.	Написание контрольной работы	-
2.4.	Другие виды самостоятельной работы (реферат)	10
3	Промежуточная аттестация в форме контактной работы (зачет)*	9
	Общая трудоемкость (час (акад.)/ зач. ед.)	180/5

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

5.1. Содержание модулей дисциплин структурированных по темам (занятия лекционного типа)

№ п/п	Наименование модуля	Наименование тем	Трудоемкость (акад. час.)	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
1.	Модуль 1. Организационное поведение сегодня	Тема 1. Понятие организационного поведения	1	ПК-1, ПК-2
		Тема 2. Организация как место работы	1	
		Тема 3. Этика и организационное поведение	2	
		Тема 4. Организационное поведение и менеджмент	2	
2.	Модуль 2. Управление коммуникациями	Тема 1. Основы коммуникаций	4	ПК-1, ПК-2
		Тема 2. Социальная система и организационная культура	4	

№ п/п	Наименование модуля	Наименование тем	Трудоемкость (академ. час.)	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
3	Модуль 3. Мотивация	Тема 1. Основы мотивации Тема 2. Теория иерархии потребностей	4 4	ПК-1, ПК-2
4	Модуль 4. Управление группами	Тема 1. Группы в организациях Тема 2. Принятие решений в группах	4 4	ПК-1, ПК-2
5	Модуль 5. Командная работа	Тема 1. Создание команды Тема 2. Совершенствование командных процессов	3 3	ПК-1, ПК-2
	Итого:		36	

5.2. Содержание модулей дисциплин структурированных по видам учебных занятий (практические, семинарские занятия)

№ п/п	Наименование модуля	Наименование тем	Трудоемкость (академ. час.)	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
1.	Модуль 1. Организационное поведение сегодня	Тема 1. Понятие организационного поведения Тема 2. Организация как место работы Тема 3. Этика и организационное поведение Тема 4. Организационное поведение и менеджмент	1 1 2 2	ПК-1, ПК-2
2.	Модуль 2. Управление коммуникациями	Тема 1. Основы коммуникаций Тема 2. Социальная система и организационная культура	4 4	ПК-1, ПК-2
3	Модуль 3. Мотивация	Тема 1. Основы мотивации Тема 2. Теория иерархии потребностей	4 4	ПК-1, ПК-2
4	Модуль 4. Управление группами	Тема 1. Группы в организациях Тема 2. Принятие решений в группах	4 4	ПК-1, ПК-2
5	Модуль 5. Командная работа	Тема 1. Создание команды Тема 2. Совершенствование командных процессов	3 3	ПК-1, ПК-2
	Итого:		36	

5.2.1 Лабораторный практикум

Учебным планом не предусмотрено проведение лабораторных работ.

5.2.2. Самостоятельная работа

№ п/п	Наименование модуля	Наименование тем	Трудоемкость (академ. час.)	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
1.	Модуль 1. Организационное поведение сегодня	Тема 1. Понятие организационного поведения Тема 2. Организация как место работы Тема 3. Этика и организационное поведение Тема 4. Организационное поведение и менеджмент	4 4 5 5	ПК-1, ПК-2
2.	Модуль 2. Управление коммуникациями	Тема 1. Основы коммуникаций Тема 2. Социальная система и организационная культура	10 10	ПК-1, ПК-2
3	Модуль 3. Мотивация	Тема 1. Основы мотивации Тема 2. Теория иерархии потребностей	10 10	ПК-1, ПК-2

№ п/п	Наименование модуля	Наименование тем	Трудоемкость (академ. час.)	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
4	Модуль 4. Управление группами	Тема 1. Группы в организациях Тема 2. Принятие решений в группах	10 10	ПК-1, ПК-2
5	Модуль 5. Командная работа	Тема 1. Создание команды Тема 2. Совершенствование командных процессов	10 10	ПК-1, ПК-2
	Итого:		98	

5.3. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины и видов занятий

Перечень компетенций	Виды занятий					Формы контроля
	Лекции	ПЗ/СЗ	ЛЗ	КР/КП	СРС	
ПК-1	+	+		+	+	Тест, ответы на семинарах, выполнение и защита курсовой работы, выступление на семинарах, экзамен
ПК-2	+	+		+	+	Выполнение и защита курсовой работы, тест, ответы на семинарах, реферат, экзамен

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Организационное поведение: Методические указания по изучению дисциплины и задания для выполнения курсовой работы /Рос. гос. аграр. заочн. ун-т; Составитель: И.П. Сухачева.- М.- 2015.
2. Карташова, Л.В. Организационное поведение: Учеб. для вузов /Л.В. Карташова. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 157 с.
3. Литвинюк, А.А. Организационное поведение: учеб. для бакалавров /А.А. Литвинюк – М. Юрайт, 2013. – 505 с.
4. Резник, С.Д. Организационное поведение: учеб. пособие для вузов/ С.Д. Резник, И.А. Игошина, О.И. Шестернина, под ред. С.Д. Резника. – 2-е изд. перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 320 с.
5. Галкина, Т.П. Социология управления: от группы к команде: учебное пособие. – 2004. – 223 с.
6. Зельдович, Б.З. Организационное поведение. / Б.З. Зельдович - М.: АСПЕКТ ПРЕСС, 2008. – 319 с.
7. Кочеткова, А.И. Введение в организационное поведение и организационное моделирование: учеб. пособие для вузов. /А.И. Качеткова – М.: ДЕЛО, 2007. – 942 с.
8. Рысь Ю.И. Социология: учебное пособие для вузов. /Ю.И. Рысь – М.: Дашков и К, 2005. – 517 с.
9. Организационная культура: учебник/под ред. Н.И. Шаталовой. – М.: Экзамен, 2006.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

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

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения	Этапы формирования компетенций
ПК-1	<p>владение 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>Знать: основные виды организаций, типы организационных структур; основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля; основные параметры и направления организационных изменений организаций; основы проектирования в организациях государственного и муниципального управления, их направленность;</p> <p>Уметь: осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования; определять потребности организации в трансформации организационной структуры; формулировать цели организационного проектирования; разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность.</p> <p>Владеть: навыками анализа потребностей организаций к организационным изменениям; навыками построения моделей организационного развития в организациях</p>	<p>Лекционные занятия, самостоятельная работа, контрольная работа, практические занятия</p>
ПК-2	<p>владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде</p>	<p>Знать: принципы целеполагания; виды и методы планирования; современные модели и технологии персонального менеджмента и самомаркетинга; основные теории концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.</p> <p>Уметь: осуществлять моделирование системы персонального менеджмента; применять на практике приемы развития коммуникативной компетентности; организовывать взаимодействие людей в разных социальных группах, учитывать принципы ролевого поведения персонала в организациях.</p> <p>Владеть: навыками организации персонального менеджмента; навыками принятия решений о приоритетах; методами самоорганизации в контексте управления качеством жизни; навыками организации взаимодействия людей в коллективе и разных социальных группах.</p>	<p>Лекционные занятия, самостоятельная работа, практические занятия, контрольная работа</p>

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкал оценивания

Коды компетенции	Перечень планируемых результатов обучения и показателей оценивания	Этапы формирования (указать конкретные виды занятий, работ)	Оценочные средства	Описание шкалы и критериев оценивания (примерное, каждый преподаватель адаптирует шкалу под свою дисциплину, под конкретные результаты обучения)			
				неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
ПК-1	Знать: основные виды организаций, типы организационных структур; основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля; основные параметры и направления организационных изменений организаций; основы проектирования в организациях государственного и муниципального управления, их направленность;	Лекционные занятия, самостоятельная работа	Знание лекционного материала, тематические тесты ЭИОС различной сложности, экзаменационные вопросы (теоретическая часть)	выполнено правильно менее 60% заданий. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.	выполнено правильно 60-79% заданий. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он обладает знаниями только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	выполнено правильно 80-89% заданий. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	выполнено правильно 90-100% заданий. Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.
	Уметь: осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования; определять потребности организации в трансформации организационной структуры; формулировать цели организационного проектирования; разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность.	Практические занятия, самостоятельная работа, курсовая работа	Знание лекционного и практического материала, тесты ЭИОС различной сложности, экзаменационные вопросы (практическая часть)	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать большую часть типичных задач на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, доводит умение до «автоматизма»
	Владеть: навыками анализа потребностей организаций к организационным изменениям; навыками построения моделей организационного развития в организациях	Практические занятия, самостоятельная работа, курсовая работа	Владение практически навыками для выполнения практических заданий, решение задач различной сложности при выполнении курсовой работы. Подготовка доклада к защите и защита курсо-	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать сложные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях,	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать сложные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, но при этом допускает неточности, недостаточно правиль-	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать сложные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, не допуская существенных неточ-	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать сложные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях

			вой работы, тематические тесты ЭИОС различной сложности	допускает существенные ошибки.	ные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	ностей в их решении.	
ПК-2	Знать: принципы целеполагания; виды и методы планирования; современные модели и технологии персонального менеджмента и самомаркетинга; основные теории концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.	Лекционные занятия, самостоятельная работа	Знание лекционного материала, тематические тесты ЭИОС различной сложности, экзаменационные вопросы (теоретическая часть)	выполнено правильно менее 60% заданий. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.	выполнено правильно 60-79% заданий. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он обладает знаниями только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	выполнено правильно 80-89% заданий. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	выполнено правильно 90-100% заданий. Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.
	Уметь: осуществлять моделирование системы персонального менеджмента; применять на практике приемы развития коммуникативной компетентности; организовывать взаимодействие людей в разных социальных группах, учитывать принципы ролевого поведения персонала в организациях.	Практические занятия, самостоятельная работа, курсовая работа	Знание лекционного и практического материала, тесты ЭИОС различной сложности, экзаменационные вопросы (практическая часть)	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать большую часть типичных задач на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, доводит умение до «автоматизма»
	Владеть: навыками организации персонального менеджмента; навыками принятия решений о приоритетах; методами самоорганизации в контексте управления качеством жизни; навыками организации взаимодействия людей в коллективе и разных социальных группах.	Практические занятия, самостоятельная работа, курсовая работа	Владение практически навыками для выполнения практических заданий, решение задач различной сложности при выполнении курсовой работы. Подготовка доклада к защите и защита курсовой работы, тематические тесты ЭИОС различной сложности	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать сложные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, с их применением в нетипичных ситуациях, допускает существенные ошибки.	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать сложные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, но при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать сложные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, не допуская существенных неточностей в их решении.	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать сложные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях

7.3. 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

Код компетенции: ПК -1, ПК-2

Этапы формирования: Лекционные занятия

Типовые задания и иные материалы, характеризующие этапы формирования компетенций.

Модули лекционных занятий:

1. Организационное поведение сегодня
2. Управление коммуникациями
3. Мотивация
4. Управление группами
5. Командная работа

Итоговые тестовые задания

1. Организация высоких достижений:

- а) аналогична традиционным организациям;
- б) возникает автоматически, если используются самоуправляемые рабочие команды;
- в) порождает способность организации добиваться стабильно высоких результатов;
- г) должна иметь очень специфическую организационную структуру.

2. Пять компонентов трансформации, перечисленные в модели ОВД как открытой системы:

- а) не зависят друг от друга;
- б) должны сочетаться друг с другом;
- в) предполагают очень малое количество работников;
- г) будучи созданными, далее практически не нуждаются ни в каких изменениях.

3. По сравнению с традиционной организация высоких достижений :

- а) предполагает более выраженную функциональную направленность;
- б) более просто устроена;
- в) обладает более высокой продуктивностью;
- г) требует большего количества работников.

4. Поскольку организации высоких достижений выделяют большие инвестиции на обучение своих сотрудников, они обладают важными признаками:

- а) организаций в сфере образования;
- б) организаций по типу клеверного листа;
- в) вертикальных организаций;
- г) организаций в сфере электронной торговли.

5. Организации высоких достижений:

- а) закладываются, главным образом, на нижнем уровне;
- б) закладываются, главным образом, на среднем уровне;
- в) требуют незначительных усилий высших менеджеров;
- г) требуют значительных усилий на верхнем, среднем и нижнем уровнях.

6. Организация, подобная корпорации *Saturn*, называется островком, потому что:

- а) бесцельно плавает;
- б) функционирует как ОВД в рамках более крупной организации, не являющейся высокоэффективной;
- в) находится в самом начале своего пути превращения в ОВД;
- г) склонна функционировать лучше, чем если бы она была частью более крупной организации.

7. Показатели эффективности ОВД :

- а) находятся примерно на том же уровне, что и у традиционных организаций;
- б) как правило, значительно выше, чем в традиционных организациях;
- в) лишь немного выше, чем в традиционных организациях;

г) их прибыль меньше, чем затраты.

8. Когнитивная психология

а) рассматривает проблему целого и части

б) дает представление о человеческом организме как системе, занятой активными поисками сведений и переработкой информации

в) ставит вопрос о сексуальной жизни человека

г) занимается изучением человеческого интеллекта

9. Что относится к категории "внутреннего вознаграждения"?

а) Зарплата.

б) Карьера.

в) Сама работа.

г) Признание окружения.

10. Основным правилом при определении уровня зарплаты является

а) определенный законом минимальный уровень.

б) определенная штатным расписанием ставка.

в) уровень оплаты в фирмах конкурентах.

г) абсолютно точное и объектное определение характера вложенного труда и исследующая всесторонняя и беспристрастная его оценка.

11. На каких побуждениях людей основаны теории мотивации?

а) Потребности проявить себя.

б) Потребности в справедливости.

в) Потребности власти.

г) потребности участия в принятии решений.

12. Научно - техническая (инновационная) политика направлена на решение следующих задач:

а) сокращение сроков производства с использованием новых технологий и ноу-хау.

б) снижение материальных затрат на производство.

в) быстрая адаптация производства к изменяющимся требованиям рынка, с минимальными затратами.

г) расширение рынков сбыта.

13. Основным в управлении по целям является выработка целей

а) сверху вниз по цепи инстанций.

б) снизу вверх.

в) снизу вверх и сверху вниз.

г) по матричной схеме.

14. Определите основные характеристики внешней среды для организации:

а) Все перечисленное.

б) Взаимосвязанность факторов, сложность.

в) Сложность и подвижность.

г) Взаимосвязанность и неопределенность.

15. Для чего осуществляется делегирование своих полномочий другим руководителям?

а) Для оптимального решения комплексной задачи.

б) Для сохранения "группового" стиля работы.

в) Для проверки квалификации подчиненных.

г) Все перечисленное.

16. Какой из перечисленных ниже методов распределения обязанностей в организации принят по функциональному признаку?

а) Созданы филиалы предприятия в пяти городах.

б) Созданы отделы по производству, маркетингу, кадрам, финансовым вопросам.

в) Созданы цеха на предприятии по производству печенья, шоколадных конфет, карамели.

г) Созданы отделы на предприятии, равные по численности.

17. Какая обратная связь имеет большее значение с точки зрения повышения эффективности коммуникации?

- а) Положительная.
- б) Корреляционная.
- в) Неопределенная.
- г) Отрицательная.

18. Какому типу отношений соответствует взаимоотношения мастера и начальника цеха?

- а) Функциональные отношения.
- б) Материальные отношения.
- в) Линейные отношения.
- г) Отношения управленческого аппарата.

19. Линейная организация управления позволяет сформулировать управленческую структуру, которая является:

- а) Гибкой.
- б) Саморегулируемой.
- в) Стабильной и прочной.
- г) Все перечисленное.

20. Виды прогнозирования

- а) аналогия
- б) социологический прогноз
- в) тенденции
- г) гипотеза

Экзаменационные вопросы

1. Предмет дисциплины «Организационное поведение»
2. Объекты и методы исследований в области организационного поведения.
3. Межпредметные связи дисциплины "Организационное поведение".
4. Роль организационного поведения в практике управления организацией.
5. Поведение организации: понятие, типологии.
6. Теории социальной коммуникации и их приложения к проблемам организационного поведения
7. Диагностика, планирование, изменение и контроль внутренней и внешней коммуникации организации.
8. Формирование субъективности организации. Целеполагание как инструмент формирования субъективности организации.
9. Организационная культура, репутация и имидж организации как регуляторы поведения организации.
10. Инструменты диагностики и изменения организационной культуры, репутации и имиджа организации.
11. Организационные диагностика и аудит.
12. Проектирование организации.
13. Результативность (эффективность) поведения организации, обуславливающие её факторы.
14. Социологические теории групп и группового поведения.
15. Психологические теории групп и группового поведения.
16. Социальная группа: понятие, виды. Малая группа: понятие, виды.
17. Формирование группы и динамика группового взаимодействия.
18. Управление поведением группы в организации. Организация производственно-трудовой деятельности в группах.
19. Понятие команды. Виды команд в организации. Формирование команд.
20. Социологические и социально-психологические теории личности.

21. Виды поведения личности в организации.
22. Теории мотивации и стимулирования поведения личности в организации. Трудовая мотивация и её стимулирование.
23. Инструментарий выявления профессиональных и личностных характеристик работника.
24. Профессионализм, квалификация работника и их развитие в организации.
25. Поведенческий маркетинг в организации. Адаптация человека в организации, вступление в должность.
26. Технологии, планирование и реализация карьеры в организации.
27. Управляемость поведением фирмы, её измерение в целях диагностики.
28. Микромоделли управленческих отношений.
29. Модификация поведения в организации и её управленческо-властные ресурсы.
30. Диспозиционная система организационного поведения.
31. Конфликты, их типология, стадии развития. Технологии управления, разрешения и утилизации внутриорганизационных конфликтов.
32. Менеджер в организации: поведенческий аспект. Лидерство в организации подразделения.
33. Стиль руководства, персонификация организации/подразделения.
34. Должностная модель поведения. Коммуникативное пространство руководителя организации/подразделения.
35. Управленческий цикл и ситуационно-функциональное поведение управленца.
36. Организация и контроль реализации управленческого решения.
37. Технологии делегирования полномочий.
38. Организационные изменения как класс инновационно-управленческих задач.
39. Стимулирование инновационного поведения личности в организации.
40. Временные творческие группы как элемент механизма активного развития организации.
41. Постоянные группы как инструмент проведения организационных изменений.
42. Формирование ориентированной на инноватику организационной культуры.
43. Создание организации знаний как направление стратегического развития.
44. Кризис организации: понятие, типология, источники.
45. Особенности поведения личности в условиях кризиса и воздействие на него.
46. Межгрупповое взаимодействие как источник организационного кризиса.
47. Планирование и управление организацией групп, межгруппового взаимодействия в условиях кризиса организации и планирования антикризисных мероприятий.
48. Деловая среда как часть национально-культурной среды.
49. Влияние национальной культуры и деловой среды на формирование культуры предприятия, поведение человека в организации.
50. Национальные школы менеджмента как отражение культурных ценностей и практики своей страны.

Код компетенции: ПК-1, ПК-2

Этапы формирования: практические занятия.

Типовые задания и иные материалы, характеризующие этапы формирования компетенций:

Вопросы для семинарских занятий

1. Сущность организационного поведения.
2. Основные задачи систем организационного поведения.
3. Управленческие роли и сети.
4. Утилитарный подход к поведению.
5. Модели организационного поведения.
6. Понятие личности и индивидуальности.
7. Основные этапы коммуникации.
8. Восходящие и нисходящие коммуникации.

9. Коммуникационные барьеры.
10. Социальные системы и социальное равновесие.
11. Организационная культура.
12. Роль индивида в организации. Статус.
13. Двухфакторная модель мотивации Ф. Герцберга.
14. Мотивационные побуждения. Влияние мотивации на результативность деятельности организации.
15. Теория иерархии потребностей.
16. Манипулирование потребностями.
17. Групповое поведение.
18. Неформальные и формальные группы.
19. Манипулирование личностью в группах.
20. Альтернативы группового мышления.
21. Команды и их создание.
22. Наделение властью и участие в управлении.
23. Командное строительство.
24. Самоуправляемые команды

Пример практических занятий

Деловая игра «Деловые коммуникации»

Цель деловой игры – закрепление теоретического курса «Деловые коммуникации» и приобретение навыков проведения деловых встреч, собраний, совещаний и других мероприятий, при которых необходим контакт с аудиторией.

Порядок проведения деловой игры. Предлагаемая деловая игра неролевая. Перед началом игры руководитель напоминает основные положения и условия делового взаимодействия и разъясняет методические походы к проведению деловой игры. В деловой игре используется метод активного социологического тестированного анализа и контроля (МАС-ТАК), помогающий формированию основных подходов к деловой коммуникации. Приводимые ниже положения по деловой коммуникации, сформулированы на основе изучения и анализа современной литературы, а также на основе опроса экспертов. Они могут изменяться, уточняться, дополняться в зависимости от конкретных условий производства. В игре происходит формирование осознания важности умения владеть деловой коммуникацией. На примере данной игры можно проследить стадии формирования деловой коммуникации у разных игроков.

Задания участникам На первом этапе участники игры в соответствии с правилами применения указанного метода самостоятельно дают оценку всех положений по деловой коммуникации. На втором этапе производится обсуждение. Особое внимание нужно обратить на положения, получившие резко различающиеся оценки. По ходу игры предлагаемые критерии можно корректировать. В заключительной части под руководством преподавателя формулируется общая оценка занятия коммуникации.

Самоконтроль в коммуникации

Когда Вы слушаете собеседника		В	И
1	Не проявляйте нетерпения, дайте ему возможность полностью высказаться		
2	Не спешите принять решение до того, как поймете проблему		
3	Не пытайтесь выделять из его слов лишь то, что вам нравится		
4	Следите за своим эмоциональным настроением		
5	Не отвлекайтесь		
6	Выделяйте существенные моменты беседы, отбрасывая несущественные		
7	Освободитесь от предубеждений		

8	Не прекращайте внимательно слушать собеседника, даже если возникли трудности в общении		
9	Не занимайте заранее негативную позицию		
10	Чтобы лучше понять собеседника, поставьте себя на его место		
11	Следите за тем, чтобы для вас и для собеседника слова не имели двойного смысла		
12	Попытайтесь уяснить, вызван ли спор различными точками зрения или разной постановкой вопроса		
13	Не смотрите по сторонам, не избегайте взгляда собеседника		

Когда Вы говорите сами		В	И
1	Внимательно следите за тем, чтобы оппоненты вас поняли		
2	Подбирайте слова, соответствующие подготовке слушателя		
3	Обдумывайте свою позицию, прежде чем ее высказать		
4	Излагайте свои мысли в достаточно краткой форме		
5	Если оппонент не задал вам вопросов, то это вовсе не значит, что он вас понял		
6	Выражайтесь четко и ясно		
7	Поощряйте вопросы со стороны оппонента		
8	Не стесняйтесь задавать вопросы оппоненту, чтобы лучше узнать его позицию		
9	Отличайте мнение от фактов		
10	Внимательно относитесь к аргументам собеседника		
11	Не старайтесь заставить оппонента соглашаться с вами по любому поводу		
12	Следите за умеренностью профессионального жаргона		
13	Проявляйте вежливость		
14	Следите за темпом своей речи		
15	Не пытайтесь слушать самого себя: о впечатлении ваших слов судите по реакции оппонента		
14	Не прерывайте собеседника, услышьте его выводы – свои вы всегда успеете сделать		
15	Не притворяйтесь, что вы слушаете собеседника		

Условия делового взаимодействия

Обязательные знаки внимания		В	И
1	Готовьтесь к каждой деловой встрече, изучайте знаки внимания, принятые в стране партнера		
2	Обязательно реализуйте эти знаки внимания в процессе встречи		
3	Наиболее результативны позитивные знаки внимания: забота, интерес к личности партнера, признательность за полезные инициативы, восхищение действиями, поступками партнера		
4	. Воздержитесь от использования негативных знаков внимания: неприязни, недоверия, высмеивания, создающих атмосферу взаимного неприятия		
5	. Основанием для использования любого знака внимания являются взвешенность, точный расчет, уверенность в правильности предпринимаемого шага		
6	Учитывайте характер влияния ваших действий на торгового партнера		

7	Любая ваша оценка должна быть взвешена и объективно соответствовать значимости выполненного		
8	Не выпускайте из поля зрения своих сотрудников, постоянно контактирующих с большим числом посетителей, постоянно поддерживайте их		

Отношение к партнёру и собственное поведение		В	И
1	Обязательно выработайте у себя навыки позитивно– настойчивого стиля поведения. Откажитесь как от взаимной агрессивности, так и от покорного послушания		
2	Позитивно настойчивый стиль поведения предполагает: очень осторожное использование местоимения «я»; предпочтение не повелительной, а сослагательной формы ведения диалога; четкое разграничение между фактом и мнением; избегание назидательного типа: «Вы должны!»; поиск точек соприкосновения, урегулирования, а не обострения проблемы; верность данному слову		
3	Позитивно настойчивый стиль делового общения в бизнесе реализует два начала: уважение своего личного достоинства и не меньшее уважение достоинства делового партнера		

Самоконтроль и саморегулирование своего состояния и настроения		В	И
1	Выявите факторы, чаще всего вызывающие у вас и ваших помощников состояние чрезмерной напряженности		
2	Систематически анализируйте коммерческую обстановку и заранее готовьте контрмеры против факторов, вызывающих беспокойство		
3	Научитесь вовремя остановиться		

Учёт системы знаков несловесной (невербальной) связи		В	И
1	Ненавязчиво, но внимательно наблюдайте за движением бровей, рта, положением тела, позой, осанкой, выражением лица, глазами партнера		
2	Помните, что ваш партнер постоянно наблюдает за вами		
3	Нежелательные знаки несловесной связи можно предупредить за счет волевых усилий		

Код компетенции: ПК-1, ПК-2

Этапы формирования: практические занятия.

Типовые задания и иные материалы, характеризующие этапы формирования компетенций:

Вопросы для практических занятий

1. Сущность организационного поведения.
2. Основные задачи систем организационного поведения.
3. Управленческие роли и сети.
4. Утилитарный подход к поведению.
5. Модели организационного поведения.
6. Понятие личности и индивидуальности.
7. Основные этапы коммуникации.
8. Восходящие и нисходящие коммуникации.
9. Коммуникационные барьеры.
10. Социальные системы и социальное равновесие.

11. Организационная культура.
12. Роль индивида в организации. Статус.
13. Двухфакторная модель мотивации Ф. Герцберга.
14. Мотивационные побуждения. Влияние мотивации на результативность деятельности организации.
15. Теория иерархии потребностей.
16. Манипулирование потребностями.
17. Групповое поведение.
18. Неформальные и формальные группы.
19. Манипулирование личностью в группах.
20. Альтернативы группового мышления.
21. Команды и их создание.
22. Наделение властью и участие в управлении.
23. Командное строительство.
24. Самоуправляемые команды

Пример практических занятий

Деловая игра «Деловые коммуникации»

Цель деловой игры – закрепление теоретического курса «Деловые коммуникации» и приобретение навыков проведения деловых встреч, собраний, совещаний и других мероприятий, при которых необходим контакт с аудиторией.

Порядок проведения деловой игры .Предлагаемая деловая игра неролевая. Перед началом игры руководитель напоминает основные положения и условия делового взаимодействия и разъясняет методические походы к проведению деловой игры. В деловой игре используется метод активного социологического тестированного анализа и контроля (МАС-ТАК), помогающий формированию основных подходов к деловой коммуникации. Приводимые ниже положения по деловой коммуникации, сформулированы на основе изучения и анализа современной литературы, а также на основе опроса экспертов. Они могут изменяться, уточняться, дополняться в зависимости от конкретных условий производства. В игре происходит формирование осознания важности умения владеть деловой коммуникацией. На примере данной игры можно проследить стадии формирования деловой коммуникации у разных игроков.

Задания участникам На первом этапе участники игры в соответствии с правилами применения указанного метода самостоятельно дают оценку всех положений по деловой коммуникации . На втором этапе производится обсуждение. Особое внимание нужно обратить на положения, получившие резко различающиеся оценки. По ходу игры предлагаемые критерии можно корректировать. В заключительной части под руководством преподавателя формулируется общая оценка занятия коммуникации.

Самоконтроль в коммуникации

Когда Вы слушаете собеседника		В	И
1	Не проявляйте нетерпения, дайте ему возможность полностью высказаться		
2	Не спешите принять решение до того, как поймете проблему		
3	Не пытайтесь выделять из его слов лишь то, что вам нравится		
4	Следите за своим эмоциональным настроем		
5	Не отвлекайтесь		
6	Выделяйте существенные моменты беседы, отбрасывая несущественные		
7	Освободитесь от предубеждений		
8	Не прекращайте внимательно слушать собеседника, даже если возникли трудности в общении		

9	Не занимайте заранее негативную позицию		
10	Чтобы лучше понять собеседника, поставьте себя на его место		
11	Следите за тем, чтобы для вас и для собеседника слова не имели двойного смысла		
12	Попытайтесь уяснить, вызван ли спор различными точками зрения или разной постановкой вопроса		
13	Не смотрите по сторонам, не избегайте взгляда собеседника		

Когда Вы говорите сами		В	И
1	Внимательно следите за тем, чтобы оппоненты вас поняли		
2	Подбирайте слова, соответствующие подготовке слушателя		
3	Обдумывайте свою позицию, прежде чем ее высказать		
4	Излагайте свои мысли в достаточно краткой форме		
5	Если оппонент не задал вам вопросов, то это вовсе не значит, что он вас понял		
6	Выражайтесь четко и ясно		
7	Поощряйте вопросы со стороны оппонента		
8	Не стесняйтесь задавать вопросы оппоненту, чтобы лучше узнать его позицию		
9	Отличайте мнение от фактов		
10	Внимательно относитесь к аргументам собеседника		
11	Не старайтесь заставить оппонента соглашаться с вами по любому поводу		
12	Следите за умеренностью профессионального жаргона		
13	Проявляйте вежливость		
14	Следите за темпом своей речи		
15	Не пытайтесь слушать самого себя: о впечатлении ваших слов судите по реакции оппонента		
14	Не прерывайте собеседника, услышьте его выводы – свои вы всегда успеете сделать		
15	Не притворяйтесь, что вы слушаете собеседника		

Условия делового взаимодействия

Обязательные знаки внимания		В	И
1	Готовьтесь к каждой деловой встрече, изучайте знаки внимания, принятые в стране партнера		
2	Обязательно реализуйте эти знаки внимания в процессе встречи		
3	Наиболее результативны позитивные знаки внимания: забота, интерес к личности партнера, признательность за полезные инициативы, восхищение действиями, поступками партнера		
4	. Воздержитесь от использования негативных знаков внимания: неприязни, недоверия, высмеивания, создающих атмосферу взаимного неприятия		
5	. Основанием для использования любого знака внимания являются взвешенность, точный расчет, уверенность в правильности предпринимаемого шага		
6	Учитывайте характер влияния ваших действий на торгового партнера		
7	Любая ваша оценка должна быть взвешена и объективно соответствовать значимости выполненного		

8	Не выпускайте из поля зрения своих сотрудников, постоянно контактирующих с большим числом посетителей, постоянно поддерживайте их		
---	---	--	--

Отношение к партнёру и собственное поведение		В	И
1	Обязательно выработайте у себя навыки позитивно– настойчивого стиля поведения. Откажитесь как от взаимной агрессивности, так и от покорного послушания		
2	Позитивно настойчивый стиль поведения предполагает: очень осторожное использование местоимения «я»; предпочтение не повелительной, а сослагательной формы ведения диалога; четкое разграничение между фактом и мнением; избегание назидательного типа: «Вы должны!»; поиск точек соприкосновения, урегулирования, а не обострения проблемы; верность данному слову		
3	Позитивно настойчивый стиль делового общения в бизнесе реализует два начала: уважение своего личного достоинства и не меньшее уважение достоинства делового партнера		

Самоконтроль и саморегулирование своего состояния и настроения		В	И
1	Выявите факторы, чаще всего вызывающие у вас и ваших помощников состояние чрезмерной напряженности		
2	Систематически анализируйте коммерческую обстановку и заранее готовьте контрмеры против факторов, вызывающих беспокойство		
3	Научитесь вовремя остановиться		

Учёт системы знаков несловесной (невербальной) связи		В	И
1	Ненавязчиво, но внимательно наблюдайте за движением бровей, рта, положением тела, позой, осанкой, выражением лица, глазами партнера		
2	Помните, что ваш партнер постоянно наблюдает за вами		
3	Нежелательные знаки несловесной связи можно предупредить за счет волевых усилий		

Коды компетенций: ПК-1, ПК-2

Этапы формирования: Самостоятельная работа студента

Типовые задания и иные материалы, характеризующие этапы формирования компетенций. Подготовка и написание рефератов по темам лекций. Подготовка статей к участию в научно-практической студенческой конференции. Написание реферата, подготовка курсовой работы.

Задания для самостоятельной работы

Тесты

Модуль 1

1. Термин «разнообразие рабочей силы» отражает различия расы, возраста, пола, этнической принадлежности и людей на работе:

- а) социальных статусов;
- б) личного благосостояния;
- в) физических способностей;
- г) политических предпочтений.

2. Какое из высказываний лучше всего описывает сегодняшнее организационное поведение:

- а) команды и контроль;
- б) новое поколение ожидает того же, что и старое;
- в) делегирование полномочий
- г) баланс между работой и жизнью.

3. Интерес исследователей ОП к таким переменным, как __, является индикатором того, что эта дисциплина имеет отношение к практическим вопросам и практическому применению:

- а) прогулы и текучесть кадров;
- б) удовлетворенность работой;
- в) эффективность работы
- г) все перечисленные выше пункты.

4. «Эффект стеклянного потолка» в организациях — это _____

- а) скрытый барьер, ограничивающий продвижение по службе представителей меньшинств и женщин;
- б) негласный предел зарплаты, выплачиваемой топ-менеджерам;
- в) негласный предел зарплаты, выплачиваемой рабочим;
- г) ограничение приема на постоянную работу рабочих, работающих полный рабочий день.

5. Какое утверждение об ОП кажется вам самым правильным:

- а) ОП ищет самый лучший и единственный способ решать проблемы менеджмента;
- б) ОП — это уникальная наука, мало связанная с остальными научными дисциплинами;
- в) ОП делает акцент на практическом применении знаний;
- г) ОП является настолько современной наукой, что у нее нет никаких исторических корней?

6. Исходя из взгляда на организации как открытые системы технология, информация и деньги — это _____

- а) ресурсы;
- б) услуги;
- в) ресурсы на входе;
- г) конечный продукт.

7. Такая функция менеджмента, как _____, связана с созданием энтузиазма для выполнения трудной работы:

- а) планирование;
- б) организация;
- в) контроль;
- г) мотивирование.

8. Оправдывая этическое поведение, основанное на получении максимального блага для максимального количества людей, мы придерживаемся точки зрения:

- а) утилитаризма;
- б) индивидуализма;
- в) моральных правил;
- г) справедливости.

9. NAFTA, APES и ЕС — это примеры ____ :

- а) многонациональных корпораций;
- б) учреждений в Соединенных Штатах;
- в) региональных экономических объединений;
- г) правительственных учреждений, регулирующих международную торговлю.

10. В рамках культур люди склонны заканчивать один вид деятельности за единицу времени:

- а) пароксиальных;
- б) монокронных;
- в) лолихронных;
- г) этноцентрических.

Модуль 2

Культурные ценности, делающие упор на уважение к традициям, упорядочение отношений и заботу о «сохранении лица», связаны с _____ :

- а) религиозными различиями;
- б) избеганием неопределенности;
- в) маскулинностью - феминностью;
- г) конфуцианским динамизмом.

2. Следует ожидать уважения к властям и принятия статусных различий в культурах с _____ :

- а) большой дистанцией власти;
- б) выраженным индивидуализмом;
- в) высокой степенью избегания неопределенности;
- г) высокой агрессивностью.

3. Азиатские страны, например Япония и Китай, с точки зрения параметров национальной культуры, предложенных Г. Хофстедом, описываются как обладающие:

- а) высокой степенью избегания неопределенности;
- б) выраженной краткосрочной ориентацией;
- в) выраженной долгосрочной ориентацией;
- г) выраженным индивидуализмом.

4. Согласно взглядам Ф. Тромпенаарса на понимание культурных различий, для описания разной ориентации по отношению к природе используется _____ :

- а) независимость или зависимость;
- б) последовательность или полихронность;
- в) универсализм или партикуляризм
- г) нейтральность или эмоциональность.

5. Такая практика менеджмента, как принятие решения участниками или акцент на групповую работу, часто характеризует организации в _____ культурах:

- а) монокронных;
- б) коллективистских;
- в) патерналистских;
- г) неопределенных.

6. Какая из перечисленных ниже особенностей наиболее типична для японской практики менеджмента:

- а) согласованное принятие решений;
- б) быстрое продвижение по службе;
- в) высокоспециализированная карьера;
- г) все перечисленные?

7. Виды эксперимента

- а) лабораторный
- б) линейный
- в) параллельный
- г) производственный

8. Какого типа отношения лежат в основе социальной группы?

- а) Национальные отношения
- б) Отношения солидарности

- в) Отношения родства
- г) Нормативные отношения

9. Маргиналы - это:

- а) Безработные
- б) Люди, выброшенные из общества
- в) Мигранты

10. Статистическая группировка состоит из:

- а) зачисление респондентов в номинальные группы
- б) упорядочение информации
- в) характер труда
- г) степень включенности в общественную работу.

Модуль 3

1. Организация высоких достижений_____:

- а) аналогична традиционным организациям;
- б) возникает автоматически, если используются самоуправляемые рабочие команды;
- в) порождает способность организации добиваться стабильно высоких результатов;
- г) должна иметь очень специфическую организационную структуру.

2. _____ Пять компонентов трансформации, перечисленные в модели

ОВД как открытой системы :

- а) не зависят друг от друга;
- б) должны сочетаться друг с другом;
- в) предполагают очень малое количество работников;
- г) будучи созданными, далее практически не нуждаются ни в каких изменениях.

3. По сравнению с традиционной организация высоких достижений :

- а) предполагает более выраженную функциональную направленность;
- б) более просто устроена;
- в) обладает более высокой продуктивностью;
- г) требует большего количества работников.

4. Поскольку организации высоких достижений выделяют большие инвестиции на обучение своих сотрудников, они обладают важными признаками_____:

- а) организаций в сфере образования;
- б) организаций по типу клеверного листа;
- в) вертикальных организаций;
- г) организаций в сфере электронной торговли.

5. Организации высоких достижений_____:

- а) закладываются, главным образом, на нижнем уровне;
- б) закладываются, главным образом, на среднем уровне;
- в) требуют незначительных усилий высших менеджеров;
- г) требуют значительных усилий на верхнем, среднем и нижнем уровнях.

6. Организация, подобная корпорации *Saturn*, называется островком, потому что_____:

- а) бесцельно плавает;
- б) функционирует как ОВД в рамках более крупной организации, не являющейся высокоэффективной;
- в) находится в самом начале своего пути превращения в ОВД;
- г) склонна функционировать лучше, чем если бы она была частью более крупной организации.

7. Показатели эффективности ОВД _____ :

- а) находятся примерно на том же уровне, что и у традиционных организаций;
- б) как правило, значительно выше, чем в традиционных организациях;
- в) лишь немного выше, чем в традиционных организациях;
- г) их прибыль меньше, чем затраты.

8. Когнитивная психология

- а) рассматривает проблему целого и части
- б) дает представление о человеческом организме как системе, занятой активными поисками сведений и переработкой информации
- в) ставит вопрос о сексуальной жизни человека
- г) занимается изучением человеческого интеллекта

9. Что относится к категории "внутреннего вознаграждения"?

- а) Зарплата.
- б) Карьера.
- в) Сама работа.
- г) Признание окружения.

10. Основным правилом при определении уровня зарплаты является

- а) определенный законом минимальный уровень.
- б) определенная штатным расписанием ставка.
- в) уровень оплаты в фирмах конкурентах.
- г) абсолютно точное и объектное определение характера вложенного труда и исследующая всесторонняя и беспристрастная его оценка.

Модуль 4.

1. На каких побуждениях людей основаны теории мотивации?

- а) Потребности проявить себя.
- б) Потребности в справедливости.
- в) Потребности власти.
- г) потребности участия в принятии решений.

2. Научно - техническая (инновационная) политика направлена на решение следующих задач:

- а) сокращение сроков производства с использованием новых технологий и ноу - хау.
- б) снижение материальных затрат на производство.
- в) быстрая адаптация производства к изменяющимся требованиям рынка, с минимальными затратами.
- г) расширение рынков сбыта.

3. Основным в управлении по целям является выработка целей

- а) сверху вниз по цепи инстанций.
- б) снизу вверх.
- в) снизу вверх и сверху вниз.
- г) по матричной схеме.

4. Определите основные характеристики внешней среды для организации:

- а) Все перечисленное.
- б) Взаимосвязанность факторов, сложность.
- в) Сложность и подвижность.
- г) Взаимосвязанность и неопределенность.

5. Для чего осуществляется делегирование своих полномочий другим руководителям?

- а) Для оптимального решения комплексной задачи.
- б) Для сохранения "группового" стиля работы.
- в) Для проверки квалификации подчиненных.
- г) Все перечисленное.

6. Какой из перечисленных ниже методов распределения обязанностей в организации принят по функциональному признаку?

- а) Созданы филиалы предприятия в пяти городах.
- б) Созданы отделы по производству, маркетингу, кадрам, финансовым вопросам.
- в) Созданы цеха на предприятии по производству печенья, шоколадных конфет, карамели.
- г) Созданы отделы на предприятии, равные по численности.

7. Какая обратная связь имеет большее значение с точки зрения повышения эффективности коммуникации?

- а) Положительная.
- б) Корреляционная.
- в) Неопределенная.
- г) Отрицательная.

8. Какому типу отношений соответствует взаимоотношения мастера и начальника цеха?

- а) Функциональные отношения.
- б) Материальные отношения.
- в) Линейные отношения.
- г) Отношения управленческого аппарата.

9. Линейная организация управления позволяет сформулировать управленческую структуру, которая является:

- а) Гибкой.
- б) Саморегулируемой.
- в) Стабильной и прочной.
- г) Все перечисленное.

10. Виды прогнозирования

- а) аналогия
- б) социологический прогноз
- в) тенденции
- г) гипотеза

Модуль 5

1. Конформизм - одна из моделей развития отношений между личностью коллективом, когда

- а) Личность и коллектив находятся в оптимальных отношениях
- б) Личность подчиняет себе коллектив
- в) Личность подчиняется коллективу
- г) Коллектив отвергает личность

2. Отличительной чертой чувств является

- а) Полярность
- б) Эмоциональность
- в) Концентрированность
- г) Образность

3. Найдите свойство, не относящееся к свойству темперамента:

- а) Реактивность
- б) Эмоциональность
- в) Активность
- г) Интравертность

4. Научно - техническая (инновационная) политика направлена на решение следующих задач:

- а) Сокращение сроков производства с использованием новых технологий и ноу-хау.
- в) Снижение материальных затрат на производство.
- г) Быстрая адаптация производства к изменяющимся требованиям рынка, с минимальными затратами.
- д) Расширение рынков сбыта.

5. Основным в управлении по целям является выработка целей

- а) Сверху вниз по цепи инстанций.
- б) Снизу вверх.
- в) Снизу вверх и сверху вниз.
- г) По матричной схеме.

6. Для чего осуществляется делегирование своих полномочий другим руководителям?

- а) Для оптимального решения комплексной задачи.
- б) Для сохранения "группового" стиля работы.
- в) Для проверки квалификации подчиненных.
- г) Все перечисленное.

7. Какой из перечисленных ниже методов распределения обязанностей в организации принят по функциональному признаку?

- а) Созданы филиалы предприятия в пяти городах.
- б) Созданы отделы по производству, маркетингу, кадрам, финансовым вопросам.
- в) Созданы цеха на предприятии по производству печенья, шоколадных конфет, карамели.
- г) Созданы отделы на предприятии, равные по численности.

8. Научно-техническая (инновационная) политика направлена на решение следующих задач:

- а) сокращение сроков производства с использованием новых технологий и ноу-хау.
- б) снижение материальных затрат на производство.
- в) быстрая адаптация производства к изменяющимся требованиям рынка, с минимальными затратами.
- г) расширение рынков сбыта.

9. Основным в управлении по целям является выработка целей

- а) сверху вниз по цепи инстанций.
- б) снизу вверх.
- в) снизу вверх и сверху вниз.
- г) по матричной схеме.

10. Определите основные характеристики внешней среды для организации:

- а) Все перечисленное.
- б) Взаимосвязанность факторов, сложность.
- в) Сложность и подвижность.
- г) Взаимосвязанность и неопределенность.

Примерная тематика курсовых работ

1. Исследования К.Г. Юнга и его последователи. Использование их результатов в работе с кадрами.

2. Типология личности менеджера.

3. Роль и значение характера и темперамента в деятельности менеджера.

4. Деловое общение менеджера.

5. Хоуторнские исследования. Их сущность и значение.

6. Мотивация деятельности. Значение мотивации для организационного поведения.

7. Мотивация и социально-психологический климат в группе.

8. Научение как процесс, как система вознаграждения, как система управления поведением.

9. Группы в организации.

10. Роль команд в современных условиях.

11. Конфликты в организации и пути выхода из конфликтных ситуаций.

12. Управление стрессом.

13. Власть и влияние в организации.

14. Применение теорий лидерства в современном менеджменте.

15. Стили лидерства.

16. Коммуникации в организации.

17. Невербальные коммуникации в организации.

18. Организационная культура.

19. Создание и поддержание организационной культуры в организации.
20. Влияние национальной культуры на особенности организационного поведения.
21. Вхождение человека в организацию.
22. Руководитель коллектива. Основные требования к деловым и личностным качествам.
23. Руководитель и социально-психологический климат в коллективе.
24. Практические приложения теорий мотивации.
25. Этика бизнеса.
26. Имидж фирмы как составляющая успеха и процветания
27. Деловые переговоры с зарубежными партнерами
28. Взаимоотношения менеджера с людьми различных психотипов (позитивными и негативными).
29. Организационное поведение в зарубежных фирмах (на примере «Sony» «IBM» «Хегох» и других).
30. Организационное поведение в отечественных организациях (производственных, торговых, научных и др. по материалам публикаций в различных журналах).
31. Исторический опыт формирования организационного поведения в нашей стране.

7. Какой из перечисленных ниже методов распределения обязанностей в организации принят по функциональному признаку?

- а) Созданы филиалы предприятия в пяти городах.
- б) Созданы отделы по производству, маркетингу, кадрам, финансовым вопросам.
- в) Созданы цеха на предприятии по производству печенья, шоколадных конфет, карамели.
- г) Созданы отделы на предприятии, равные по численности.

8. Научно-техническая (инновационная) политика направлена на решение следующих задач:

- а) сокращение сроков производства с использованием новых технологий и ноу-хау.
- б) снижение материальных затрат на производство.
- в) быстрая адаптация производства к изменяющимся требованиям рынка, с минимальными затратами.
- г) расширение рынков сбыта.

9. Основным в управлении по целям является выработка целей

- а) сверху вниз по цепи инстанций.
- б) снизу вверх.
- в) снизу вверх и сверху вниз.
- г) по матричной схеме.

10. Определите основные характеристики внешней среды для организации:

- а) Все перечисленное.
- б) Взаимосвязанность факторов, сложность.
- в) Сложность и подвижность.
- г) Взаимосвязанность и неопределенность.

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

Система оценивания результатов обучения студентов в университете подразумевает проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с утвержденными в установленном порядке учебными планами по направлениям подготовки.

Для текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующих основных

профессиональных образовательных программ создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и приобретенные компетенции.

Текущий контроль знаний и умений студентов предусматривает систематическую проверку качества полученных студентами знаний, умений и навыков по всем изучаемым дисциплинам.

Формы текущего контроля знаний в межсессионный период:

- модульно-рейтинговая система с использованием тестовых инструментов информационной образовательной среды (на платформе);
- письменный опрос.

Контрольные задания по дисциплине (курсовая работа) выполняется студентами в межсессионный период с целью оценки результатов их самостоятельной учебной деятельности.

Формы текущего контроля знаний на учебных занятиях,

- сообщение, доклад, эссе, реферат;
- коллоквиумы;
- деловая или ролевая игра;
- круглый стол, дискуссия
- устный, письменный опрос (индивидуальный, фронтальный).

Помимо перечисленных форм, могут быть установлены другие формы текущего контроля знаний студентов. Перечень форм текущего контроля знаний, порядок их проведения, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания отдельных форм текущего контроля знаний устанавливаются преподавателем, ведущим дисциплину, и фиксируются в рабочей программе дисциплины.

В рамках балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов, действующей в университете, по результатам текущего контроля знаний студент должен набрать не менее 35 баллов и не более 60 баллов.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины, прохождения практики, выполнения курсовой работы, а также для оценивания эффективности организации учебного процесса.

Формы промежуточной аттестации:

- экзамен;
- защита курсовой работы по дисциплине.

Экзамен проводится в форме тестирования, в том числе и компьютерного, устного и письменного опроса, по тестам или билетам, в соответствии с программой дисциплины.

Рекомендуемые формы проведения экзамена:

- устный экзамен по билетам;
- письменный экзамен по вопросам, тестам;
- компьютерное тестирование.

Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. Защита курсовой работы, как правило, оценивается по следующим критериям: - степень усвоения обучающимся понятий и категорий по теме курсового исследования; - умение работать с документальными и литературными источниками; - умение формулировать основные выводы по результатам анализа конкретного материала; - грамотность и стиль изложения материала; - самостоятельность работы, оригинальность мышления в осмыслении материала; - наличие презентации; - умение доложить полученные результаты

В рамках балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов результаты экзаменов (зачетов) оцениваются в 20-40 баллов.

Максимальный рейтинговый показатель по дисциплине, который может быть достигнут студентом, равен 100 баллам, который состоит из рейтингового показателя полученного по итогам текущего контроля знаний (максимум - 60 баллов) и рейтингового показателя полученного на экзамене (зачете) (максимум - 40 баллов).

Вид контроля	Виды занятий	Перечень компетенций	Оценочные средства	Объем баллов	
				мин.	макс.
Текущий контроль От 35 до 60 баллов	Лекционные занятия	ПК 1, ПК-2	Опрос на лекции, проверка конспекта	35	60
	Практические и семинарские занятия	ПК 1, ПК-2	Выступления, ответы на семинарах, выполнение практических заданий, тесты		
	Самостоятельная работа студентов	ПК 1, ПК-2	Лекции, практические задания, курсовая работа, рефераты, доклады тематические тесты ЭИОС		
Промежуточная аттестация От 20 до 40 баллов	Курсовая работа	ПК 1, ПК-2	Выполнение курсовой работы, защита курсовой работы	-	-
	Экзамен	ПК 1, ПК-2	Вопросы к экзамену	20	40
			Итого:	55	100

Шкала перевода итоговой оценки

Кол-во баллов за текущую успеваемость		Кол-во баллов за итоговый контроль (экзамен, зачет)		Итоговая сумма баллов	
Кол-во баллов	Оценка	Кол-во баллов	Оценка	Кол-во баллов	Оценка
55-60	отлично	35-40	Отлично	90-100	отлично
45-54	хорошо	25-34	Хорошо	70-89	хорошо
35-44	удовл.	20-24	удовл.	55-69	удовл.
25-34	неудовл.	10-19	неудовл.	54 и ниже	неудовл.

Основные критерии при формировании оценок

1. Оценка «отлично» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.

2. Оценка «хорошо» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала по дисциплине, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

3. Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», т.е. проявившему знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.

4. Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

5. Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

6. Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

8.1. Основная учебная литература

1.Макарченко М.А. Теория организации и организационное поведение: Учеб. пособие. – СПб.: СПбГУНиПТ, 2008. – 163// [-Текст](#) электронный// Электронно – библиотечная система «Agrilib»: сайт.-Балашиха, 2012.- URL: <http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/3610>. (дата обращения :29.06.2019).- Режим доступа : для зарегистрир. пользователей.

2.Аляксин Б.С. Менеджмент организации. Учебное пособие. 2-е издание перераб. и исправл. – М.: ФГБОУ ДПОС РАКО АПК, 2013 г., 203 с// [-Текст](#) электронный// Электронно – библиотечная система «Agrilib»: сайт.-Балашиха, 2012.- URL: <http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/3610>. (дата обращения :29.06.2019).- Режим доступа : для зарегистрир. пользователей.

3.Семиков, В.Л.Организационное поведение руководителя : Учеб.пособие для вузов / В. Л. Семиков ; В.Л.Семиков. - М. : Гаудеамус:Академ.Проект, 2004. - 219с. - ISBN 58291040901: 45.00 : 45.00.

8.2. Дополнительная учебная литература

1.Виханский, О.С.Менеджмент : Учеб.для вузов / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 3-е изд. - М. : Гардарики, 1999. - 527с. - ISBN 5829700050: 48.60 : 48.60.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование интернет ресурса, его краткая аннотация, характеристика	Адрес в сети интернет
1.		
	Цикл видеолекций по менеджменту Курс лекций с демонстрацией практических примеров по разделам дисциплины «Менеджмент» Менеджмент (часть 1) Менеджмент (часть 2) Человеческий капитал в менеджменте (часть 1) Человеческий капитал в менеджменте (часть 2)	https://www.youtube.com/watch?v=IZWc13jQ-GE&index=2&list=PL7D808824986EBFD6 https://www.youtube.com/watch?v=HuHvxmzulFU&index=3&list=PL7D808824986EBFD6 https://www.youtube.com/watch?v=p2rkfoO2MLI&index=15&list=PL7D808824986EBFD6 https://www.youtube.com/watch?v=0U7d8sqHEKg&index=16&list=PL7D808824986EBFD6
	Официальный сайт Министерства сельского хозяйства	http://mcx.ru/
	Электронно-библиотечная система "AgriLib".	http://ebs.rgazu.ru
	Официальный сайт Министерства образования РФ	http://минобрнауки.рф

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

10.1. Методические указания для обучающихся

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Занятия лекционного типа	Написание конспекта лекций: кратко, схематично. Последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения. Помечать 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, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (<i>перечисление понятий</i>) и др.
Практические, семинарские занятия	Проработка рабочей программы дисциплины (модуля), уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование из литературных источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (<i>указать текст из источника и др.</i>). Прослушивание аудио- и видеозаписей по данной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Контрольная работа	Контрольная работа: Поиск литературных источников и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением работы.
Реферат	Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

10.2. Методические рекомендации преподавателю

Примерная программа откорректирована с учетом конкретного направления подготовки бакалавров. В программе дисциплины предусмотрена работа, выполняемая студентами под непосредственным руководством преподавателя в аудитории (аудиторная самостоятельная работа) и внеаудиторная самостоятельная работа при выполнении контрольной работы, домашних заданий, рефератов, научно-исследовательской работы, проработки учебного материала с использованием учебника, учебных пособий, дополнительной учебно-методической и научной литературы.

Формы организации самостоятельной работы студентов:

1. Самостоятельная работа студентов с обучающими программами в компьютерных классах. Обучающие программы ориентированы на проработку наиболее сложных разделов курса: новых разделов, не нашедших своевременного освещения в учебной литературе, на изучение методики постановки и решения задач по управлению качеством с определением числовых значений параметров.

2. Самостоятельная работа, ориентирована на подготовку к проведению практических занятий, семинаров, под руководством преподавателя.

3. Подготовка рефератов и докладов по отдельным вопросам, не нашедших надлежащего освещения на аудиторных занятиях. Темы рефератов выбираются студентом самостоятельно или рекомендуются преподавателем. Студентам даются указания о привлекаемой научной и учебной литературе по данной тематике.

4. Проведение самостоятельной работы в аудитории или лаборатории под непосредственным руководством преподавателя в форме разработки алгоритмов решения задач, сдачи тестов по теме, рубежного контроля и т.д.

5. Проведение бесед типа "круглого стола" с ограниченной группой студентов 4-5 чел. для углубленной проработки, анализа и оценки разных вариантов решения конкретных задач проектирования и принятие решений в условиях многовариантных задач.

6. Проведение научных исследований под руководством преподавателя, завершается научным отчетом, докладом, рукописью статьи для публикации.

7. Выполнение (контрольной работы, курсовой работы (проекта)) в объеме, предусмотренном настоящей рабочей программой. Конкретные задания разработаны и представлены в методических указаниях по изучению дисциплины (модуля) для студентов-заочников.

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

№	Название программного обеспечения	№ лицензии	Количество, назначение
Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)			
1.	Adobe Connect v.8 (для организации вебинаров при проведении учебного процесса с использованием элементов дистанционных образовательных технологий)	8643646	Авторизованный доступ обучающихся и сотрудников РГАЗУ. Используется при проведении лекционных и других занятий в режиме вебинара
2.	Электронно-библиотечная система AgriLib	Зарегистрирована как средство массовой информации "Образовательный интернет-портал Российского государственного аграрного заочного университета". Свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС 77 - 51402 от 19 октября 2012 г. Свидетельство о регистрации базы данных № 2014620472 от 21 марта 2014г.	Обучающиеся, сотрудники РГАЗУ и партнеров База учебно-методических ресурсов РГАЗУ и вузов-партнеров
3.	Электронная информационно-образовательная среда Moodle, доступна в сети интернет по адресу www.edu.rgazu.ru .	ПО свободно распространяемое, Свидетельство о регистрации базы данных №2014620796 от 30 мая 2015 года «Система дистанционного обучения ФГБОУ ВПО РГАЗУ»	Авторизованный доступ обучающихся и сотрудников РГАЗУ База учебно-методических ресурсов (ЭУМК) по дисциплинам
4.	Система электронного документооборота «GS-Ведомости»	Договор №Гс19-623 от 30 июня 2016	Обучающиеся и сотрудники РГАЗУ 122 лицензии Веб-интерфейс без ограничений
5.	Видеоканал РГАЗУ http://www.youtube.com/rgazu	Открытый ресурс	Без ограничений

№	Название программного обеспечения	№ лицензии	Количество, назначение
Базовое программное обеспечение			
6.	Неисключительные права на использование ПО Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription (3 year) (для учащихся, преподавателей и лабораторий) СОСТАВ: Операционные системы: Windows; Средства для разработки и проектирования: Visual Studio Community (для учащихся и преподавателей) Visual Studio Professional (для лабораторий) Visual Studio Enterprise (для учащихся, преподавателей и лабораторий) Windows Embedded Приложения (Visio, Project, One-Note) Office 365 для образования	Your Imagine Academy membership ID and program key Institution name: FSBEI HE RGAZU Membership ID: 5300003313 Program key: 04e7c2a1-47fb-4d38-8ce8-3c0b8c94c1cb	без ограничений На 3 года по 2020 с 26.06.17 по 26.06.20
7.	Dr. WEB Desktop Security Suite	Сублицензионный договор №1872 от 31.10.2018 г. Лицензия: Dr.Web Enterprise Security Suite: 300 ПК (АВ+ЦУ), 8 ФС (АВ+ЦУ) 12 месяцев продление (образ./мед.) [LBW-AC-12M-300-B1, LBS-AC-12M-8-B1]	300
8.	7-Zip	Свободно распространяемая	Без ограничений
9.	Mozilla Firefox	Свободно распространяемая	Без ограничений
10.	Adobe Acrobat Reader	Свободно распространяемая	Без ограничений
11.	Opera	Свободно распространяемая	Без ограничений
12.	Google Chrome	Свободно распространяемая	Без ограничений
13.	Учебная версия Tflex	Свободно распространяемая	Без ограничений
14.	Thunderbird	Свободно распространяемая	Без ограничений

Специализированное ПО

11.	Консультант Плюс	Интернет версия	Без ограничений
-----	------------------	-----------------	-----------------

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

12.1. Перечень специальных помещений, представляющие собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского, практического типа, лабораторных работ, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории для занятий лекционного типа

Номер аудитории	Название оборудования	Марка	Количество, шт.
125	Проектор	NEC V260X	1
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN	1
129	Проектор	SANYO PLC-XW250	1
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN	1
439	Проектор	Acer P7270i	1
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN	1

Учебные аудитории для занятий практического (семинарского) типа

Номер аудитории	Название оборудования	Марка	Количество, шт.
125	Проектор	NEC V260X	1
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN	1
129	Проектор	SANYO PLC-XW250	1
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN	1
439	Проектор	Acer P7270i	1
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN	1

Учебные аудитории для самостоятельной работы

Номер аудитории	Название оборудования	Марка	Количество, шт.
№ 320 (инженерный корпус)	Персональный компьютер	ASUSP5KPL-CM/2048 RAM/DDR2/Intel Core 2Duo E7500, 2,9 MHz/AtiRadeon HD 4350 512 Mb/HDD 250/Win7-32/MSOffice 2010/Acer V203H	11
Читальный зал библиотеки (учебно – административный корпус)	Персональный компьютер	ПК на базе процессора AMD Ryzen 7 2700X, Кол-во ядер: 8; Дисплей 24", разрешение 1920 x 1080; Оперативная память: 32Гб DDR4; Жесткий диск: 2 Тб; Видео: GeForce GTX 1050, тип видеопамяти GDDR5, объем видеопамяти 2Гб; Звуковая карта: 7.1; Привод: DVD-RW интерфейс SATA; Акустическая система 2.0, мощность не менее 2 Вт; ОС: Windows 10 64 бит, MS	11

		Office 2016 - пакет офисных приложений компании Microsoft; мышка+клавиатура	
--	--	---	--

Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Номер аудитории	Название оборудования	Марка	Количество, шт.
125	Проектор	NEC V260X	1
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN	1
129	Проектор	SANYO PLC-XW250	1
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN	1
439	Проектор	Acer P7270i	1
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN	1