Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.11.2026 13:52:06
Уникальный программный ключ:
6892313c2153d214b87fca0fd68c13fa12d41989

Приложение В
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
утвержденной приказом от 28.08.2024 г. № 60-О
(в редакции приказа от 02.11.2026 г. № 87-О)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНОО ВО «КИПО»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.03 Организационное поведение

Направление подготовки
40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Направленность (профиль)
Гражданско-правовой

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
очная/очно-заочная/заочная

Год набора
2024

ПРОФИЛЬ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ
40.03.01 Юриспруденция
2024 год набора

Рабочая программа дисциплины (модуля) Б1.О.03 «Организационное поведение» предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (Приказ Минобрнауки РФ от 13.08.2020 г. № 1011, зарегистрирован в Минюсте РФ 07.09.2020 г. № 59673).

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели и задачи изучения дисциплины(модуля)
1.1 Цель освоения дисциплины (модуля)
1.2 Задачи дисциплины (модуля)
1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы
1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Структура и содержание дисциплины (модуля)
2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины (модуля) по видам работ
2.2 Содержание дисциплины (модуля)
2.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)
4. Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
4.1. Структура оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
4.2. Типовые задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины «Б1.О.03 Организационное поведение» является формирование у обучающихся универсальных компетенций, необходимых для последующей профессиональной деятельности, способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

1.2 Задачи изучения дисциплины (модуля)

- знает принципы развития и закономерности функционирования организации, основы управления поведением индивида и групп в организациях;
- умеет организовывать командное взаимодействие для повышения эффективности деятельности организации;
- знает, как определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе для достижения поставленной цели
- умеет определять приоритеты собственной деятельности, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Б1.О.03 Организационное поведение» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модуля)» учебного плана.

В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 1 курсе по очной форме, на 1 курсе по очно-заочной форме обучения и 1 курсе по заочной форме обучения.

Вид промежуточной аттестации: зачет.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине	Планируемые результаты обучения
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии. УК-3.2. Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы	**Знать:** как определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе для достижения поставленной цели. Принципы развития и закономерности функционирования организации, основы управления поведением индивида и групп в организациях **Уметь:** определять приоритеты собственной деятельности, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; организовывать командное взаимодействие для повышения эффективности деятельности организации; работая в коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине	Планируемые результаты обучения
	социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды. УК-3.3. Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.	социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия **Владеть**: способностью выявлять факторы, детерминирующие поведение людей в организации; навыками социального взаимодействия с коллегами, эффективной работы в команде; современными технологиями управления поведением работников с учетом их индивидуальных особенностей и целей организационного развития

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц (144 час.), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ		Всего часов		
		ОФО	ОЗФО	ЗФО
Контактная работа, в том числе:		**54**	**36**	**10**
Аудиторные занятия (всего):		**54**	**36**	**10**
занятия лекционного типа		18	12	4
практические занятия		36	24	6
Иная контактная работа:		**-**	**-**	**-**
Контрольная работа		-	-	-
Курсовая работа		-	-	-
Самостоятельная работа, в том числе:		**90**	**108**	**130**
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины		60	85	100
Подготовка к текущему контролю		30	23	30
Контроль:		**-**	**-**	**4**
Промежуточная аттестация (зачет)				4
Общая трудоемкость	**час.**	**144**	**144**	**144**
	в том числе контактная работа	**54**	**36**	**10**
	зач. ед	**4**	**4**	**4**

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 1 курсе (очная форма обучения)

№	Наименование темы/раздела	Количество часов				
		Всего	В том числе в виде практической подготовки	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа (СР)
				Л	ПЗ	
1.	Основы организационного поведения. 1.1. Понятие и основное содержание организационного поведения, его влияние на процессы управления, результативность и развитие организации. 1.2. Формы и модели организационного поведения. 1.3. Методы изучения организационного поведения.	20	-	4	6	10
2.	Индивидуальное и групповое поведение в организации. Управление конфликтами в организациях 2.1. Личность и организация. 2.2. Индивидуальные психологические различия людей и их влияние на организационное поведения 2.3. Типология людей на основе соционических признаков.	16	-	2	4	10
3.	Организационная культура и поведение в юридической организации. Социализация в организации 3.1. Модификация поведения человека в организации. 3.2. Факторы, влияющие на поведение человека в организации. 3.3. Адаптация и научение организационному поведению. Ролевое поведение.	18	-	2	6	10
4.	Основы коммуникативного поведения 4.1. Коммуникации. Понятие и модели коммуникативного поведения. 4.2. Деловое общение и его фазы. 4.3. Коммуникативный, интерактивный и перцептивный аспекты делового общения.	16		2	4	10
5.	Лидерство в организации 5.1. Понятие и типы лидерства. 5.2. Лидерство и руководство. Типы лидеров. 5.3. Лидерские технологии	16		2	4	10
6.	Мотивация и стимулирование в организации 6.1. Мотивация и научение. 6.2. Мотивация и индивидуальные психологические особенности личности. 6.3. Влияние мотивации на результативность организации и целеполагание.	16		2	4	10
7.	Управление группами работников в организации 7.1. Менеджмент и поведение организации. 7.2. Факторы поведения организации. 7.3. Стратегическое управление и поведение организации.	16		2	4	10

8.	Управление карьерой юриста 8.1. Имидж и культура организации в сфере юриспруденции. 8.2. Факторы, влияющие на деловую репутацию юриста. 8.3. Коммуникации в деятельности юриста.	26	-	2	4	20
	ИТОГО по разделам дисциплины	144	-	18	36	90
	Контрольная работа	-	-	-	-	-
	Курсовая работа	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (зачет)	-	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	144	-	18	36	90

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 1 курсе (очно-заочная форма обучения)

№	Наименование темы/раздела	Количество часов				
		Всего	В том числе в виде практической подготовки	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа (СР)
				Л	ПЗ	
1	Основы организационного поведения. 1.1. Понятие и основное содержание организационного поведения, его влияние на процессы управления, результативность и развитие организации. 1.2. Формы и модели организационного поведения. 1.3. Методы изучения организационного поведения.	16	-	2	4	10
2	Индивидуальное и групповое поведение в организации. Управление конфликтами в организациях 2.1. Личность и организация. 2.2. Индивидуальные психологические различия людей и их влияние на организационное поведения 2.3. Типология людей на основе соционических признаков.	16	-	2	4	10
3	Организационная культура и поведение в юридической организации. Социализация в организации 3.1. Модификация поведения человека в организации. 3.2. Факторы, влияющие на поведение человека в организации. 3.3. Адаптация и научение организационному поведению. Ролевое поведение.	16	-	2	4	10
4	Основы коммуникативного поведения 4.1. Коммуникации. Понятие и модели коммуникативного поведения. 4.2. Деловое общение и его фазы. 4.3. Коммуникативный, интерактивный и перцептивный аспекты делового общения.	18		-	2	16
5	Лидерство в организации 5.1. Понятие и типы лидерства. 5.2. Лидерство и руководство. Типы лидеров. 5.3. Лидерские технологии	14		2	2	10

6	Мотивация и стимулирование в организации 6.1. Мотивация и научение. 6.2. Мотивация и индивидуальные психологические особенности личности. 6.3. Влияние мотивации на результативность организации и целеполагание.	14		2	2	10
7	Управление группами работников в организации 7.1. Менеджмент и поведение организации. 7.2. Факторы поведения организации. 7.3. Стратегическое управление и поведение организации.	18		-	2	16
8	Управление карьерой юриста 8.1. Имидж и культура организации в сфере юриспруденции. 8.2. Факторы, влияющие на деловую репутацию юриста. 8.3. Коммуникации в деятельности юриста.	32	-	2	4	26
	ИТОГО по разделам дисциплины	144	-	12	24	108
	Контрольная работа	-	-	-	-	-
	Курсовая работа	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (зачет)	-	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	144	-	12	24	108

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 4 курсе (заочная форма обучения)

№	Наименование темы/раздела	Количество часов				
		Всего	В том числе в виде практической подготовки	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа (СР)
				Л	ПЗ	
1	Основы организационного поведения. 1.1. Понятие и основное содержание организационного поведения, его влияние на процессы управления, результативность и развитие организации. 1.2. Формы и модели организационного поведения. 1.3. Методы изучения организационного поведения.	17	-	1	-	16
2	Индивидуальное и групповое поведение в организации. Управление конфликтами в организациях 2.1. Личность и организация. 2.2. Индивидуальные психологические различия людей и их влияние на организационное поведения 2.3. Типология людей на основе соционических признаков.	17	-	1	-	16
3	Организационная культура и поведение в юридической организации. Социализация в организации 3.1. Модификация поведения человека в организации. 3.2. Факторы, влияющие на поведение человека в организации. 3.3. Адаптация и научение организационному поведению. Ролевое поведение.	17	-	1	-	16

4	Основы коммуникативного поведения 4.1. Коммуникации. Понятие и модели коммуникативного поведения. 4.2. Деловое общение и его фазы. 4.3. Коммуникативный, интерактивный и перцептивный аспекты делового общения.	17	-	1	-	16
5	Лидерство в организации 5.1. Понятие и типы лидерства. 5.2. Лидерство и руководство. Типы лидеров. 5.3. Лидерские технологии	18	-	-	2	16
6	Мотивация и стимулирование в организации 6.1. Мотивация и научение. 6.2. Мотивация и индивидуальные психологические особенности личности. 6.3. Влияние мотивации на результативность организации и целеполагание.	18	-	-	2	16
7	Управление группами работников в организации 7.1. Менеджмент и поведение организации. 7.2. Факторы поведения организации. 7.3. Стратегическое управление и поведение организации.	17	-	-	1	16
8	Управление карьерой юриста 8.1. Имидж и культура организации в сфере юриспруденции. 8.2. Факторы, влияющие на деловую репутацию юриста. 8.3. Коммуникации в деятельности юриста.	19	-	-	1	18
	ИТОГО по разделам дисциплины	140	-	4	6	130
	Контрольная работа	-	-	-	-	-
	Курсовая работа	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (зачет)	4	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	144	-	4	6	130

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, СР – самостоятельная работа обучающегося

При изучении дисциплины могут применятся электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине)

Самостоятельная работа – это индивидуальная познавательная деятельность обучающегося как на аудиторных занятиях, так и во внеаудиторное время. Самостоятельная работа должна быть многогранной и иметь четко выраженную направленность на формирование конкретных компетенций.

Цель самостоятельной работы – овладение знаниями, профессиональными умениями и навыками, опытом исследовательской деятельности и обеспечение формирования профессиональных компетенций, воспитание потребности в самообразовании, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы. Самостоятельная работа предполагает изучение литературных источников, выполнение контрольных заданий и работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе литературных источников и других материалов, а также реальных фактов, личных наблюдений и т.д.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по заданной проблеме курса, написание реферата (доклада, эссе), исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к промежуточной аттестации.

№ п/п	Вид учебно-методического обеспечения
1.	Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся.
2.	Методические рекомендации по изучению дисциплины.
3.	Вопросы для письменного/устного собеседования, реферат, сообщение, доклад, эссе, практико-ориентированные задания, мини-кейсы, задания в виде расчетных задач, ситуационные задачи.

Задания для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Б1.О.03 Организационное поведение» представлены в учебно-методическом отделе.

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) при изучении данной дисциплины предоставлена возможность выбора технологий обучения в зависимости от степени заболевания и осознания своей деятельности. При этом содержание программы дисциплины не изменяется, изменяются, как правило, форма обучения и образовательные технологии. Также обучающимся, имеющим инвалидность, и лицам с ограниченными возможностями здоровья созданы условия комфортного психологического климата в процессе обучения и возможности оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, модульная технология, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа обучающихся.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа педагогических задач, педагогического эксперимента, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Б1.О.03 Организационное поведение». Материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации размещены в фонде оценочных средств по дисциплине «Б1.О.03 Организационное поведение».

4.1. Структура оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

№ п/п	Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	УК-3.1. Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.	Знать: - как определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе для достижения поставленной цели. Принципы развития и закономерности функционирования организации, основы управления поведением индивида и групп в организациях Уметь: - определять приоритеты собственной деятельности, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; организовывать командное взаимодействие для повышения эффективности деятельности организации - работая в коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе	Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа	Вопросы на зачете
2	УК-3.2. Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.		Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа	Вопросы на зачете

3	УК-3.3. Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.	профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия; Владеть: -способностью выявлять факторы, детерминирующие поведение людей в организации; навыками социального взаимодействия с коллегами, эффективной работы в команде; современными технологиями управления поведением работников с учетом их индивидуальных особенностей и целей организационного развития	Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа	Вопросы на зачете

4.2. Типовые задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации, необходимые для оценки образовательных достижений обучающихся.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся
по очной и очно-заочной форме

1. Прочитайте текст и выберите правильный ответ

Организационная культура – это набор …
1) наиболее важных норм и ценностей присущих данной организации
2) наиболее важных предположений, принимаемых членами организации и получающих выражение заявляемых организацией ценностях, задающих людям ориентиры к их поведению и действию
3) норм и ценностей, принимаемых работниками полностью или частично данной организации
4) предположений, полностью принимаемых работникам, получивших свое воплощение в нормах и ценностях организации

2. Прочитайте текст и выберите правильный ответ

Стандартные и повторяющиеся мероприятия коллектива, проводимые в установленное время и по специальному поводу — это…
1) Ритуалы
2) Церемонии
3) Обряды
4) Праздники

3. Прочитайте текст и выберите правильный ответ

Процесс внутренней интеграции – это процесс…

1) объединения подразделений организации
2) нахождения способов совместной работы и сосуществования в организации
3) объединения подразделений близких по специфике и структуре

4. Прочитайте текст и выберите правильный вариант ответа

Основная идея теории равенства состоит в том, что в процессе работы человек сравнивает …
1) свою зарплату с зарплатой коллег
2) то, как были оценены его действия, с тем, как были оценены действия других
3) свой объем работы с объемом работы коллег
4) свои трудозатраты с трудозатратами коллег

5. Прочитайте текст и выберите правильный вариант ответа

Мотивация — это …
1) совокупность внутренних и внешних движущих сил, которые побуждают человека к деятельности
2) процесс побуждения человека к повышению производительности труда
3) совокупность взглядов и убеждений, определяющих поведение человека
4) процесс влияния на человека с целью формирования нужного поведения

Шкала оценивания результатов по заданиям для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
85-100	5 - отлично
71-84	4 - хорошо
50-70	3 - удовлетворительно
0-49	2 - неудовлетворительно

Текущий контроль успеваемости для обучающихся по заочной форме

Контрольная работа представляет собой систематическое, достаточно полное изложение авторского решения соответствующей проблемы и выполнение заданий в рамках дисциплины, которая является одним из видов текущего контроля успеваемости обучающихся заочной формы обучения.

Цели контрольной работы:

- проверка и оценка знаний обучающихся;
- закрепление практических навыков применения теоретических подходов и методов анализа на учебных примерах и задачах;
- получение информации об уровне самостоятельности и активности обучающегося, об эффективности форм и методов учебной работы.

Контрольные работы выполняются обучающимися в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным учебным графиком.

Контрольная работа выполняется в рукописном или в печатном (компьютерном) варианте на листах формата А4 в 1 экземпляре с соблюдением установленного формата. Текст набирается шрифтом Times New Roman 12, через 1 интервал, абзацный отступ - 1,25 см, выравнивание по ширине страницы. Страница должна иметь следующие поля: левое - 25 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Титульный лист содержит информацию об обучающемся выполнившем контрольную работу (ФИО обучающегося, направление подготовки, группа); наименование дисциплины; ФИО преподавателя, проверяющего работу.

13

Задания для контрольных работ разрабатываются преподавателем дисциплины по вариантам, которые содержат:

1) Задание в форме ответа на теоретический вопрос по теме (разделу) – объем не более 2-3 страниц;
2) Задания, составленные в форме тестов (2 задания открытого и закрытого типа, разработанные в фонде оценочных средств).

Готовая контрольная работа в электронном виде прикрепляется в электронную образовательную среду Moodle в профиль обучающегося выполнившего работу до начала сессии. Если работа в рукописном варианте, то она должна быть отсканирована и прикреплена.

Шкала и критерии оценивания контрольной работы

№ п/п	Критерии	Зачтено
Теоретический вопрос		
1	Глубина проработки материала	Основные теоретические положения по вопросу раскрыты. Имеются элементы обоснования выводов
2	Представление	Имеются элементы систематизации информации, факты применения профессиональной терминологии
3	Использование рекомендованной литературы	Основные источники рекомендованной литературы использованы
4	Грамотность изложения и качество оформления	Продемонстрирована культура речи. Соблюдены основные требования к оформлению
Выполнение тестовых заданий		

Если работа не отвечает названным критериям, выставляется оценка «не зачтено».

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)

Теоретические вопросы к зачету

1.Понятие и методы исследования организационного поведения.
2.Понятие и виды организаций.
3.Поведение индивида в организации, его особенности.
4.Взаимодействия личности и организации.
5.Психологические теории поведения человека в организации.
6.Социологические теории поведения человека в организации.
7.Эффекты восприятия социального взаимодействия.
8.Самодиагностика индивида в определении своего статуса.
9.Мотивация и стимулирование работников.
10.Мотивация и результативность организации.
11.Трудовая мотивация работника: структура, механизмы, условия формирования.
12.Природа лидерства. Властный и управленческий аспект организационного лидерства.
13.Эффективное лидерство: подход с позиции личных качеств, поведенческий и ситуационные подходы.
14.Делигирование полномочий и ответственности.
15.Группы в организации, их классификация и характеристики.
16.Формальные и неформальные группы их взаимодействие.
17.Преимущества и недостатки работы в группе.
18.Условия и факторы эффективности групповой работы.

19.Управление конфликтами в организации.
20.Инструменты самоменеджмента: работа по приоритетам, делегирование.
21.Процесс коммуникации и виды коммуникации в организации.
22.Корпоративная культура и поведение организации.
23.Управленческая этика и критерии принятия этически верных решений.

Практические задания к зачету
1.Установите соответствие между понятиями.

Понятие	***Определение***
1. Человек	1. Представитель социального целого независимость которого сопряжена с умением властвовать над собой, а это, в свою очередь, предполагает наличие самосознания.
2. Индивид	2. Представитель социального целого, обладающий авторитетом, вдохновляющий примером, несущий ответственность за свои поступки.
3. Личность	3. Высшая ступень живых организмов на Земле, субъект общественно-исторической деятельности и культуры
4. Лидер	4. Единичный представитель какого – то социального целого

2. Прочитайте приведенный ниже текст, в котором пропущен ряд слов. *Выберите из предлагаемого списка слова, которые необходимо вставить на место пропусков.*
Слова в списке даны в именительном падеже. Каждое слово (словосочетание) может быть использовано только один раз.
Обратите внимание на то, что в списке слов больше, чем вам потребуется для заполнения пропусков.
Современные подходы в _____(А) базируются на признании приоритета _____(Б) перед производством, прибылью, материальными интересами предприятия.

Человек в процессе своей деятельности в _____(В) входит в состав как формальных, так и неформальных ____(Г). В свою очередь это оказывает на него большое _____(Д), с одной стороны, помогая ему раскрыться, а с другой, может оказать противоположное действие, то есть подавлять его _____(Е) и желание работать _____(Ж) с полной отдачей.

Список терминов.
1) управление
2) группа
3) способность
4) навыки
5) знания
6) влияние
7) личность
8) организация
9) производительность
10) метод

3.Установите соответствие между понятиями.

15

Понятие	***Определение***
1. Целеустремленность	1. Умение быстро и продуманно выбрать цель и определить способы ее достижения.
2. Настойчивость	2. Способность направлять и контролировать поведение в соответствии с намеченной целью.
3. Самостоятельность	3. Умение ставить и достигать общественно значимые цели.
4. Решительность	4. Умение по собственной инициативе ставить цели и находить средства для их достижения.

4. Установите соответствие между отдельными видами деятельности человека, согласно данной классификации и их примерами.
К каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца.

Примеры видов деятельности	***Классификация видов деятельности***
А) материально-производственная деятельность Б) познавательная деятельность В) социально-преобразовательная деятельность Г) прогностическая деятельность Д) ценностно-ориентировочная деятельность	1) практическая деятельность 2) духовная деятельность

5.Найдите в приведённом ниже списке методы изучения работников и запишите цифры, под которыми они указаны.
1) метод опросов
2) метод песочницы
3) метод пробных перемещений
4) персональное видение
5) метод решений учебных управленческих задач
6) метод деловых игр

Ответ

6. Прочитайте приведенный ниже текст, в котором пропущен ряд слов. *Выберите из предлагаемого списка слова, которые необходимо вставить на место пропусков.*
Слова в списке даны в именительном падеже. Каждое слово (словосочетание) может быть использовано только один раз.
Обратите внимание на то, что в списке слов больше, чем вам потребуется для заполнения пропусков.
Эффективная _____(А) вознаграждений приводит к благоприятным _____(Б): закрепляет желательное _____(В) работника, направленное на качественное выполнение порученного _____(Г), повышает трудовые показатели и успех _____(Д). Таким образом, хорошо организованная система вознаграждений является ключевым ____(Е) для улучшения деятельности и достижения ____(Ж).

16

Список терминов.
1) задача
2) организация
3) система
4) поведение
5) группа
6) успех
7) задание
8) последствие
9) фактор

7.Установите соответствие между теориями возникновения групп и их основными положениями.

Теория	Основные положения
1.Теория близости	1. Люди стремятся в группы в том случае, если получают от группы больше ресурсов, чем затрачивают для объединения или вхождения в группы.
2.Теория Дж. К. Хоманса	2. Причиной возникновения группы является общность взглядов, установок и ценностей.
3.Теория равновесия.	3. Чем больше общих задач люди решают, тем лучше их взаимодействие друг с другом.
4.Теория обмена	4. Люди объединяются в группы в силу пространственной или географической близости друг к другу.

8.Запишите название потребностей человека, пропущенные в таблице.

Потребности человека	***Объект потребности***
	Общественная деятельность, общественное признание и т. п.
	Наука, искусство, освоение культурных ценностей и т.п.
	Пища, вода, воздух, климатические условия и т. п.

9.Прочитайте отрывок, определите что это за теория и кто автор.
«Люди вынуждены взаимодействовать при решении определенных задач, что способствует появлению чувств, эмоций (положительных, отрицательных) по отношению друг к другу и руководству».

10.Установите соответствие между нормами коммуникативного поведения и их характеристиками.

Нормы	***Характеристика***
1. Общекультурные	1. Отражают индивидуальную культуру и коммуникативный опыт индивида.
2. Ситуативные	2. Особенности общения, закрепленные культурой для определенных профессиональных, гендерных, социальных и возрастных групп.
3. Групповые	3. Отражают принятые правила этикета, вежливого общения.
4. Индивидуальные	4. Общение определяется конкретной экстралингвистической ситуацией.

17

11. Прочитайте приведенный ниже текст, в котором пропущен ряд слов.
Выберите из предлагаемого списка слова, которые необходимо вставить на место пропусков.
Слова в списке даны в именительном падеже. Каждое слово (словосочетание) может быть использовано только один раз.
Обратите внимание на то, что в списке слов больше, чем вам потребуется для заполнения пропусков.

Решение проблем, стоящих перед _____(А), требует совместных усилий людей, обладающих различными _____(Б), квалификацией, опытом, профессиональной ____(В). Однако для достижения эффективных _____(Г) совместной деятельности необходимо правильно сформировать группу и научить всех ее членов навыкам совместной ____(Д), а также умению объединять и концентрировать _____(Е) на решении общих задач.

Список терминов.
1) усилие
2) задача
3) группа
4) результат
5) знание
6) личность
7) подготовка
8) работа

12. Дополните предложение. (Впишите недостающее слово).
«_____ – это передача информации от одного человека к другому, один из способов доведения индивидом до других людей идей, фактов, мыслей, чувств и ценностей».

13.Установите соответствие между видами коммуникативных барьеров и их характеристиками.

Коммуникативный барьер	***Характеристика***
1.Непонимания	1. Возникает вследствие культурных различий, незнания национальных обычаев, традиций, норм и этикета общения, системы жизненных ценностей.
2. Личностный	2. Возникает из-за несовпадения социальных ценностей, установок, противоборства социальных ролей.
3. Культурный	3. Связан с неэффективной вербальной коммуникацией (трудности в передаче и понимании информации).
4. Организационный	4. Возникает из-за объективных помех в материальной среде коммуникаций.
5. Социальный	5. Психологическая несовместимость собеседников с их негативными установками, которые создают помехи в общении.
6. Физический	6. Обусловлен характеристиками любой организации: числом звеньев и ступеней управления, типом взаимосвязей между ними, распределением прав, обязанностей и ответственности в системе управления.

14. Прочитайте приведенный ниже текст, в котором пропущен ряд слов.
Выберите из предлагаемого списка слова, которые необходимо вставить на место пропусков.
Слова в списке даны в именительном падеже. Каждое слово (словосочетание) может быть использовано только один раз.
Обратите внимание на то, что в списке слов больше, чем вам потребуется для заполнения пропусков.

Правильное _____(А) сотрудников компании по отношению к ее _____(Б) напрямую влияет на имидж и _____(В) организации.

Главное условие ____(Г) предпринимаемых в организации изменений – это готовность ____(Д) максимально реализовать свой потенциал для достижения поставленных _____(Е), а с помощью принудительных _____(Ж) этого никогда не добиться.

Список терминов.
1) задача
2) успех
3) репутация
4) руководитель
5) поведение
6) метод
7) клиент
8) персонал
9) цель

15.Установите соответствие между типами конфликтов в организации и их характеристиками.

Тип конфликта	***Характеристика***
1.Организационный	1. Специфическая форма выражения противоречий в производственных отношениях трудового коллектива.
2. Производственный	2. Столкновение противоположно направленных действий участников конфликта, вызванное расхождением интересов, норм поведения и ценностных ориентаций.
3. Трудовой	3. Противоречия между сторонниками и противниками нововведения.
4. Инновационный	4. Столкновение интересов, мнений, оценок между представителями разных групп по поводу трудовых отношений (условий, организации труда и его оплаты).

Критерии оценивания промежуточной аттестации: зачет

«зачтено»: заслуживает обучающийся, полностью или практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.

«не зачтено»: заслуживает обучающийся, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

19

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

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

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых институтом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Результат обучения считается сформированным, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях обучающийся исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, обучающийся способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Результат обучения считается несформированным, если обучающийся при

выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллект-карт.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях практического типа

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)

Основная литература:

1. Оксинойд, К. Э. Организационное поведение : учебник / К. Э. Оксинойд. — Москва : КноРус, 2026. — 401 с. — ISBN 978-5-406-15222-5. — URL: https://book.ru/book/959265. — Текст : электронный.

2. Мкртычян, Г. А. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / Г. А. Мкртычян, С. Ю. Савинова, О. М. Исаева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17628-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584028

Дополнительная литература

3. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / под редакцией С. А. Баркова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00926-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583129

4. Самыгин, С. И. Организационное поведение : учебник / С. И. Самыгин, Л. Д. Столяренко, Т. М. Чапурко, Н. Х. Гафиатулина. — Москва : Русайнс, 2024. — 600 с. — ISBN 978-5-466-06287-8. — URL: https://book.ru/book/953558 (дата обращения: 16.07.2026). — Текст : электронный.

5. Патутина, Н. А. Теория организации и организационное поведение : учебное пособие / Н. А. Патутина. — Москва : Русайнс, 2024. — 120 с. — ISBN 978-5-466-06855-9. — URL: https://book.ru/book/953947 — Текст : электронный.

Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС) и базы данных

Доступ к ЭБС предоставляется из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории Организации, так и вне ее (удаленный доступ).

1. ЭБС «ЮРАЙТ» - образовательная платформа. - URL: https://urait.ru/
2. ЭБС «BOOK.ru» - электронно-библиотечная система. - URL: https://www.book.ru

Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки и компьютерных классов (актуальная база законодательства РФ, включая сферы образования и социальной защиты).
2. Справочная правовая система «Гарант» - доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки и компьютерных классов (актуальная база законодательства РФ, включая сферы образования и социальной защиты).
3. Государственная система правовой информации «Законодательство России» - URL: http://pravo.gov.ru/ (официальное опубликование правовых актов).

Профессиональные базы данных и ресурсы свободного доступа
Профессиональные сообщества

1. Министерство юстиции Российской Федерации - URL: https://minjust.gov.ru/ru/.
2. Министерство внутренних дел Российской Федерации - URL: https://мвд.рф/ (или https://02.мвд.рф для региональных разделов).
3. Следственный комитет Российской Федерации - URL: https://sledcom.ru/.
4. Федеральная служба судебных приставов (ФССП России) - URL: https://fssp.gov.ru/.
5. Правительство Российской Федерации - URL: http://government.ru/.
6. Президент Российской Федерации - URL: http://www.kremlin.ru/.
7. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации - URL: http://www.duma.gov.ru.
8. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации - URL: http://council.gov.ru/.
9. Генеральная прокуратура Российской Федерации - URL: https://epp.genproc.gov.ru.

Судебная система и правоприменительная практика

1. Верховный Суд Российской Федерации - URL: http://www.vsrf.ru/.
2. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» - Интернет-портал. - URL: https://sudrf.ru/.
3. Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт) - URL: https://sudact.ru/ (неофициальная база судебных решений).

Профессиональные объединения и сообщества

1. Ассоциация юристов России - URL: https://alrf.ru/.
2. Федеральная палата адвокатов Российской Федерации - URL: https://fparf.ru/.
3. Федеральная нотариальная палата - URL: https://notariat.ru/.

Образовательные и справочные порталы

4. Федеральный портал «Российское образование» - URL: http://www.edu.ru/.
5. Российское общество «Знание» - URL: https://znanierussia.ru/.
6. Справочно-информационный портал «Грамота.ру» - URL: http://gramota.ru/ (русский язык и культура речи).
7. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» - URL: http://ecsocman.hse.ru/.
8. Портал «Мой бизнес» (Поддержка малого и среднего предпринимательства) - URL: https://xn--90aifddrld7a.xn--p1ai/.

Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:

1. LibreOffice - офисный пакет
2. PDFedit – программа для работы с pdf
3. Yandex Browser – браузер
4. Менеджер архивов
5. Libre Base – программа для работы с БД
6. Inkscape – ПО для компьютерной графики
7. DIA – ПО для блока схем и диаграмм
8. GiMP - Программа обработки изображений
9. КонсультантПлюс – справочно-правовая система

Перечень материально-технического обеспечения включает:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий практического (семинарского) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Наименование помещения. Перечень основного оборудования	Адрес
Учебная аудитория № 208 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации. Оборудование: рабочее место преподавателя (1); рабочие места обучающихся (42); ноутбук с лицензионным ПО (LibreOffice) и возможностью выхода в сеть "Интернет" (1); мультимедийное оборудование (1); доска учебная (1); книжный шкаф (1); сплит-система(1); учебно-наглядные пособия; доступ в электронную информационно-образовательную среду Института.	350002, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Леваневского, д. 187/1
Аудитория № 218 Помещение для самостоятельной работы обучающихся Оборудование: рабочие места обучающихся (17); персональный компьютер с лицензионным ПО и возможностью выхода в Интернет (17); книжный шкаф (1); сплит-система (1); учебно-наглядные пособия; доступ в электронную информационно-образовательную среду Института.	