

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет строительства и экологии

Кафедра Водного хозяйства и инженерной экологии

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Кон Ю.М.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.02.1.Управление поведением персонала в организации

на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 05.03.04 – Гидрометеорология

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Профиль – Гидрология (для набора 2014)

Форма обучения очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

Основная цель дисциплины – дать студентам сведения об основных закономерностях поведения человека в организации и способствовать формированию навыков и умений управлять индивидуальной и совместной деятельностью в рамках определенных организационных структур.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение специфики управления поведением персонала, основных понятий, факторов поведения персонала и возможностей их использования для решения вопросов, касающихся достижения целей организации;
- формирование навыков адекватного применения модели и подходов теории организационного поведения,
- формирование навыков использования практических приемов влияния на поведение персонала в организации.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина Б1.В.ДВ.2.1 «Управление поведением персонала в организации» относится к дисциплинам по выбору. Дисциплина является вариативной для студентов очной формы обучения и изучается на четвертом курсе в седьмом семестре. Она базируется на знаниях, полученных при изучении предметов «Социология», «Психология и педагогика». Изучение программного материала должно способствовать формированию знаний, умений и навыков в аспекте профессиональной компетентности персонала организации.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

Очная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	7 семестр	
Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	36	36
лекционные (ЛК)	18	18
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	18	18
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	36	36
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0

Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		
--	--	--

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию
ПК-6	владение теоретическими знаниями в области охраны атмосферы и гидросферы (вод суши и Мирового океана), основами управления в сфере использования климатических, водных и рыбных ресурсов и навыками планирования и организации полевых и камеральных работ

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения	
Знать	Пороговый:
	Стандартный:
	Эталонный:
Уметь	Пороговый:
	Стандартный:
	Эталонный:
-	Пороговый:

Владеть	Стандартный:
	Эталонный:

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Организационное поведение как наука	10	2	2		6
2	2	История развития организационного поведения	10	2	2		6
3	3	Личность и организация	8	2	2		4
4	4	Лидерство в организации	8	2	2		4
5	5	Мотивация персонала	10	2	4		4
6	6	Группа и групповое поведение в организации	8	2	2		4
7	7	Управление поведением организации	10	4	2		4
8	8	Стратегии и тактики разрешения конфликтов	8	2	2		4
Итого			72	18	18	0	36

3.2. Лекционные занятия

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание лекционных занятий
1	1	Организационное поведение как наука
2	2	История развития организационного поведения
3	3	Личность и организация

4	4	Лидерство в организации
5	5	Мотивация персонала
6	6	Группа и групповое поведение в организации
7	7	Управление поведением организации
8	8	Стратегии и тактики разрешения конфликтов

3.3. Практические (семинарские) занятия

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1	Предмет и содержание организационного поведения. Методы организационного поведения
2	2	Классики организационного поведения. Современное организационное поведение
3	3	Теории поведения личности
4	4	Теории лидерства
5	5	Механизм мотивации
6	6	Лидерство в группе, статус, роли
7	7	Корпоративная культура и поведение организации

8	8	Стратегии разрешения конфликтов. Тактика поведения в конфликте
---	---	--

3.4. Лабораторные занятия

3.5. Организация самостоятельной работы

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
3	3	Удовлетворенность трудом и преданность организации как виды установок; их значение для организационного поведения	конспект
4	4	Лидерство и устойчивый успех организаций. Ситуационное лидерство	презентация
5	5	Особенности мотивации работников в России	презентация

4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
2	1	ЛК	презентация	2
3	1	ПР	работа в малых группах	2
4	1	ПР	групповая дискуссия	2
5	1	ЛК	презентация	2
6	1	ПР	работа в малых группах	2

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

[Фонд оценочных средств](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

6.1.1. Печатные издания

Соломанидина Т.О. Организационная культура компании: учеб. пособие / Т. О. Соломанидина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2007. – 624 с.

6.1.2. Издания из ЭБС

Организационная культура: учебник и практикум/ В. Г. Смирнова [и др.] ; под ред. В. Г. Смирновой. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 306 с. Режим доступа:https://biblio-online.ru/book/70D0DA6C-88C5-4BD3-A7B8-90F5218980AB?utm_source=biblio-online_share
2. Колесников А. В. Корпоративная культура: учебник и практикум/ А. В. Колесников. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 167 с. Режим доступа:https://biblio-online.ru/book/990C151A-F6DE-48D2-8B59-1E03223DC15C?utm_source=biblio-online_share
3. Селезнева Е. В. Психология управления: учебник и практикум/ Е. В. Селезнева. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 373 с. Режим доступа:https://biblio-online.ru/book/5D7C0701-A5A7-4F5A-945C-857DEB4D048E?utm_source=biblio-online_share

6.2. Дополнительная литература

6.2.1. Печатные издания

Парахина Валентина Николаевна. Теория организации: учеб. пособие / Парахина Валентина Николаевна, Федоренко 40

Татьяна Михайловна. – 5-е изд., стер. – Москва: Кнорус, 2010. – 296 с. 2. Райхельд Ф. Как строить взаимоотношения с персоналом. Руководство для руководства: пер. с англ. А. Сухенко / Ф. Райхельд. – Санкт-Петербург: Питер, 2006. – 256 с.

6.2.2. Издания из ЭБС

Кузнецов Ю. В. Теория организации: учебник и практикум/ Ю. В. Кузнецов, Е. В. Мелякова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 351 с. Режим доступа: м 2. Одинцов, А. А. Основы менеджмента: учебное пособие для вузов / А. А. Одинцов. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 212 с. Режим доступа:https://biblio-online.ru/book/FA28CAD9-B18C-49DA-839D-13C4BA443E34?utm_source=biblio-online_share

6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Гарант, КонсультантПлюс

7. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения: ABBYY FineReader, Google Chrome, АИБС "МегаПро"

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

672010, г. Чита, ул. Амурская, 15 ауд. 05-113. Учебная аудитория для проведения практических и лекционных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестация и др.

Доска – меловая. Рабочее место преподавателя. Ученические столы. Ученические скамьи. Мультимедийное оборудование: ноутбук.

9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Лекции

При написании 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, либо на практическом занятии.

Практические занятия

Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники. Фиксирование основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Конспектирование источников по рассматриваемой теме. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов на контрольные вопросы.

Самостоятельная работа

При написании конспекта 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, либо на практическом занятии.

Разработчик/группа разработчиков: Михайлова А.И., канд. соц. наук, доцент кафедры управления персоналом

**Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 04.09.2017 г. № 1)**