

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Квартальнова Татьяна Владимировна
Должность: Директор
Дата подписания: 17.03.2026 12:55:25
Уникальный программный ключ:
3e082b83ea136219a2d9d1991bdef86d0635ee76

Воскресенский институт туризма – филиал РМАТ

Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Воскресенского института туризма
– филиала РМАТ

Т.В. Квартальнова
27 августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Организационное поведение»

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Б1.УОО.03

Рабочая программа дисциплины «Организационное поведение» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), обязательными при реализации основных профессиональных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Рабочая программа составлена на основе основной профессиональной образовательной программы и предназначена для обучающихся по направлению «Управление персоналом» в качестве дисциплины части, формируемой участниками образовательных отношений.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Экономики и управления, протокол № 1 от 27 августа 2021 г.

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Зав. кафедрой экономики и управления	Жилина Л.М.	к.п.н.	

Разработчик (и):

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Преподаватель	Минаева Е.А.	к.п.н.	

Рабочая программа согласована:

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Зам. директора по УМР	Минаева Е.А.	к.п.н.	
Зав. кафедрой экономики и управления	Жилина Л.М.	к.п.н.	
Зав. библиотекой	Житникова Л.А.		

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины - формирование у обучающихся компетенции (ПК-7) средствами дисциплины «Организационное поведение».

Для реализации поставленной цели в процессе преподавания дисциплины решаются следующие задачи:

- изучение знаний по истории развития управленческой мысли; об общих закономерностях образования, поведения, устройства и функционирования организаций; об организационном поведении как элементе организационной культуры;
- формирование навыков и умений ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных управленческих функций; анализировать поведенческую атмосферу в организации и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; оценивать эффективность различных подходов к организационному поведению с учетом конкретных условий функционирования организации
- формирование навыков кооперации с коллегами, работы на общий результат, навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других в управлении персоналом
- формирование способности осуществлять деятельность по организации корпоративной социальной политики
- формирование навыков диагностики организационной культуры в управлении персоналом
- формирование навыков обеспечения соблюдения этических норм взаимоотношений в организации в управлении персоналом

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины:

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
	ПК-7. Способен осуществлять деятельность по организации корпоративной социальной политики	ПК-7.1. Анализирует успешные корпоративные практики по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ ПК-7.2. Разрабатывает корпоративные социальные программы, в том числе по социальной поддержке отдельных групп работников и предложения по их внедрению ПК-7.3. Организует переговоры с про-	Знает нормативные правовые акты в области социальной политики и социальной поддержки работающих; содержание корпоративной социальной политики; методы разработки, внедрения и анализа реализации корпоративных социальных программ; формирования бюджета на реализацию корпоративных социальных программ; методы проведения социо-

		фессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, взаимодействие с государственными органами ПК-7.4. Готовит предложения по формированию бюджета на реализацию корпоративной социальной политики и социальных программ ПК-7.5. Проводит оценку удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой ПК-7.6. Определяет эффективность мероприятий реализуемой корпоративной социальной политики	логических исследований, изучения общественного мнения; деятельность профессиональных союзов и других представительных органов работников, государственных органов в области защиты интересов работающих; порядок оформления, ведения и хранения документации по социальной политике в отношении персонала, ведения банка данных и предоставления отчетности Умеет применять методы разработки, внедрения и анализа реализации корпоративных социальных программ, проведения социологических исследований, формирования бюджета на реализацию корпоративных социальных программ, организовывать и вести переговоры с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, взаимодействие с государственными органами; оформлять, вести и хранить документацию по социальной политике в отношении персонала, вести банк данных и предоставлять необходимую отчетность; применять норматив-
--	--	---	---

		ные правовые акты в области социальной политики и социальной поддержки работающих Владеет методами разработки, внедрения и анализа реализации корпоративных социальных программ, проведения социологических исследований, формирования бюджета на реализацию корпоративных социальных программ; навыками оформления, ведения и хранения документации по социальной политике в отношении персонала, ведения банка данных и предоставления необходимой отчетности; применения нормативных правовых актов в области социальной политики и социальной поддержки работающих
--	--	---

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина " Организационное поведение " относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП. Компетенции, формируемые дисциплиной «Организационное поведение», также формируются и на других этапах в соответствии с учебным планом.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

4.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		3	
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	32	32	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	14	14	
занятия семинарского типа (ЗСТ):	-	-	-
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	
практические занятия (ЗСТ ПР)	14	14	
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обу-	2	2	

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		3	
чающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)			
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	–	–	-
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	40	40	
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	38	38	
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	2	2	
Форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет с оценкой, зачет)	Зачет		
Общая трудоемкость дисциплины: часы	72	72	
зачетные единицы	2	2	

4.2. Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		4	
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	24	24	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	10	10	
занятия семинарского типа (ЗСТ):	-	-	-
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	
практические занятия (ЗСТ ПР)	10	10	
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	–	–	-
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	48	48	
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	46	46	
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	2	2	
Форма промежуточной аттестации	Зачет		

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		4	
(экзамен, зачет с оценкой, зачет)			
Общая трудоемкость дисциплины: часы	72	72	
зачетные единицы	2	2	

4.3. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс	
		2	
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	10	10	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	4	4	
занятия семинарского типа (ЗСТ):	-	-	-
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	-
практические занятия (ЗСТ ПР)	2	2	
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	–	–	-
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	62	62	
СРУз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	58	58	
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	4	4	
Форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет с оценкой, зачет)	Зачет		
Общая трудоемкость дисциплины: часы	72	72	
зачетные единицы	2	2	

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Разделы дисциплины и наименование тем	Содержание тем
1.	Введение в дисциплину. Связь ее с другими науками	Цели изучения организационного поведения. Организационное поведение как наука, связь с другими науками. Готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других в управлении персоналом
2	Теории управления о	Человек - основа любой организации и главное её богатство.

	роли человека в организации	Теории управления о роли личности в организации. Теории поведения личности в организации для эффективного управления персоналом. Владение навыками диагностики организационной культуры и умение применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации в управлении персоналом
3	Проблемы установления взаимодействия человека и организационного окружения	Модели взаимодействия человека и организационного окружения в управлении персоналом. Владение навыками диагностики организационной культуры и умение применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации в управлении персоналом
4	Взаимодействие человека и организации	Вхождение человека в организацию. Ролевой аспект взаимодействия человека и организации. Личностный аспект взаимодействия человека и организационного окружения. Восприятие человека и характеристики воспринимаемого человека. Критериальная основа поведения человека. Характеристика индивидуальности человека. Способность участвовать в реализации программных организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умение использовать их на практике в управлении персоналом.
5	Аспекты взаимодействия человека и организационного окружения	Индивид и группа. Типы групп. Структурные характеристики. Межличностных взаимодействий. Ситуационные характеристики группы. Взаимодействие индивида и группы. Адаптация человека к организационному окружению. Научение поведению и модификация человека в организации. Способность участвовать в реализации программных организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умение использовать их на практике в управлении персоналом

5.2. Разделы дисциплины и виды занятий

5.2.1. Очная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК (ПА)	
Введение в дисциплину. Связь ее с другими науками	ПК-7	10	4	2		2		6
Теории управления о роли человека в организации	ПК-7	12	4	2		2		8
Проблемы установления взаимодействия человека и организационного окружения	ПК-7	14	6	3		3		8
Взаимодействие человека и		14	6	3		3		8

организации	ПК-7							
Аспекты взаимодействия человека и организационного окружения	ПК-7	16	8	4		4		8
Групповые консультации, и (или) индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	ПК-7	2	2				2	
Форма промежуточной аттестации (зачет)	ПК-7	4	2				2	2
Всего часов		72	32	14		14	4	40

5.2.2. Очная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК (ПА)	
Введение в дисциплину. Связь ее с другими науками	ПК-7	12	4	2		2		8
Теории управления о роли человека в организации	ПК-7	12	4	2		2		8
Проблемы установления взаимодействия человека и организационного окружения	ПК-7	14	4	2		2		10
Взаимодействие человека и организации	ПК-7	14	4	2		2		10
Аспекты взаимодействия человека и организационного окружения	ПК-7	14	4	2		2		10
Групповые консультации, и (или) индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	ПК-7	2	2				2	
Форма промежуточной аттестации (зачет)	ПК-7	4	2				2	2
Всего часов		72	24	10		10	4	48

5.2.3. Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК (ПА)	
Введение в дисциплину. Связь ее с другими науками	ПК-7	11	1	1				10

Теории управления о роли человека в организации	ПК-7	13	1	1				12
Проблемы установления взаимодействия человека и организационного окружения	ПК-7	13	1	1				12
Взаимодействие человека и организации	ПК-7	14	2	1		1		12
Аспекты взаимодействия человека и организационного окружения	ПК-7	13	1			1		12
Групповые консультации, и (или) индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	ПК-7	2	2				2	
Форма промежуточной аттестации (зачет)	ПК-7	6	2				2	4
Всего часов		72	10	4		2	4	62

6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя: занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

Занятия лекционного типа проводятся в соответствии с объемом и содержанием, представленным в таблице раздела 5.

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

Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и др.)

Тема 1. Введение в дисциплину. Связь ее с другими науками.

Цель занятия: формирование навыков готовности к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также навыков осуществления деятельности по организации корпоративной социальной политики (ПК-7)

Тип занятия практическое занятие

Форма проведения групповые дискуссии, кейс-задача.

1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения: практическая ситуация для формирования навыков готовности к кооперации с коллегами, к работе на

общий результат, а также навыков организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других в управлении персоналом

2. Кейс-задача: анализ предложенной ситуации, направленной на овладение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других в управлении персоналом

Тема 2. Теории управления о роли человека в организации

Цель занятия: формирование комплексных знаний о способах диагностики организационной культуры, способах обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации в управлении персоналом, а также способности осуществления деятельности по организации корпоративной социальной политики (ПК-7)

Тип занятия практическое занятие

Форма проведения групповые дискуссии, устный ответ

Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения: теории управления о роли человека в организации и формирование комплексных знаний о способах диагностики организационной культуры, способах обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации в управлении персоналом.

Вопросы для обсуждения:

1. Суть I и II подходов к решению проблем подбора сотрудников.
2. Основопологающие начала поведения человека.
3. Внешние факторы, влияющие на поведение человека.
4. 4 типа поведения человека.
5. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности.
6. Способы диагностики организационной культуры
7. Соблюдение этических норм взаимоотношений в организации в управлении персоналом

Тема 3. Проблемы установления взаимодействия человека и организационного окружения

Цель занятия: формирование комплексных знаний о способах диагностики организационной культуры, способах обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации в управлении персоналом, а также навыков осуществления деятельности по организации корпоративной социальной политики (ПК-7)

Форма проведения групповые дискуссии, доклад.

1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения: установление взаимодействия человека и организационного окружения и формирование комплексных знаний о способах диагностики организационной культуры, способах обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации в управлении персоналом

2. Обсуждение докладов

Темы докладов:

1. Модель включения человека в организационное окружение с позиций
2. индивида.
3. Модель включения человека в организационное окружение с позиций
4. организации.
5. Способы установления взаимодействия человека и организации:
6. 3. Организационное окружение.
7. Ожидания индивида и организации - основа конфликта во взаимодействии индивида и организации.
8. Группа основных ожиданий индивида от организации.
9. Что организация ожидает от человека.
10. Что является основой конфликта между человеком и организационным
11. окружением. Первый подход к установлению соответствия роли и места.

12. Второй подход к установлению соответствия роли и места в управлении персоналом
13. Способы обеспечения соблюдения этических норм взаимоотношений в организации в управлении персоналом
14. Способы диагностики организационной культуры

Тема 4. Взаимодействие человека и организации

Цель занятия сформировать формирование комплексных знаний о технологии преодоления локального сопротивления изменениям в управлении персоналом, а также навыков осуществления деятельности по организации корпоративной социальной политики (ПК-7)

Тип занятия практическое занятие

Форма проведения групповые дискуссии, презентация.

1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения: особенности взаимодействия человека и организации и формирование комплексных знаний о технологии преодоления локального сопротивления изменениям в управлении персоналом.

2. Презентации

Темы презентации:

1. Основные стороны жизнедеятельности организации, которые в первую
2. очередь должен изучить человек, входящий в организацию.
3. Два принципиально различных процесса обучения при вхождении
4. человека в организацию.
5. Три задачи, которые необходимо решать одновременно на этапе
6. вхождения человека в организацию.
7. Что способствует ускоренной адаптации человека к новому
8. организационному окружению. Как развить у человека чувство ответственности перед организацией.
9. В чем суть завершающей стадии процесса включения нового человека в
10. организацию.
11. Две группы норм и ценностей организации и четыре типа адаптации
12. человека к ОО.
13. Истоки ролевых конфликтов. Четыре группы причин, порождающих
14. проблемы выполнения роли.
15. Технологии преодоления локального сопротивления изменениям в управлении персоналом.

Тема 5. Аспекты взаимодействия человека и организационного окружения

Цель занятия: формирование навыков технологии преодоления локального сопротивления изменениям в управлении персоналом, а также навыков осуществления деятельности по организации корпоративной социальной политики (ПК-7)

Тип занятия практическое занятие

Форма проведения: групповые дискуссии, кейс-задача, тест

1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения: пути взаимодействия индивида и группы и формирование навыков технологии преодоления локального сопротивления изменениям в управлении персоналом.

Вопросы для обсуждения:

1. С чем связаны ситуационные характеристики группы.
2. Роль размера группы на функционирование.
3. Пространственное расположение членов группы.
4. Влияние задач, решаемых группой, на ее функционирование и
5. поведение.
6. Роль системы вознаграждения.

7. Изменения в поведении под влиянием группы.

8. Формы взаимодействия человека и группы.

2. Кейс-задача: «Что такое группа?», направленное на формирование навыков технологии преодоления локального сопротивления изменениям в управлении персоналом

6.2. Самостоятельная работа обучающихся

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды работы	Формы контроля	Часы очное	Часы оч.-заочное	Часы заочное	Коды компетенций
1	Введение в дисциплину. Связь ее с другими науками	Изучение литературы по теме Подготовка к кейс-задаче	Кейс-задача	4	4	8	ПК-7
2	Теории управления о роли человека в организации	Изучение литературы по теме Подготовка к устному опросу	Устный ответ	4	6	8	ПК-7
3	Проблемы установления взаимодействия человека и организационного окружения	Изучение литературы по теме, подготовка к докладу	Доклад	4	6	8	ПК-7
4	Взаимодействие человека и организации	Изучение литературы по теме, подготовка к презентации	Презентация	4	6	8	ПК-7
5	Аспекты взаимодействия человека и организационного окружения	Изучение литературы по теме Подготовка к кейс-задаче Подготовка к тесту	Кейс-задача Тест	4	6	10	ПК-7
	Подготовка к промежуточной аттестации (зачет)	Изучение литературы по теме Подготовка к устному ответу и решению практических задач	Устный ответ Кейс-задача Практико-ориентированное задание	2	2	4	ПК-7

6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и подготовке к промежуточной аттестации

Методические рекомендации по самостоятельной работе составлены с целью оптимизации процесса освоения обучающимися учебного материала.

Самостоятельная работа обучающегося направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов, личных наблюдений.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением материала по дисциплине может выполняться в читальном зале РМАТ, специально отведенных для самостоятельной

работы помещениях, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС РМАТ.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебным планом, методическими материалами и указаниями преподавателя.

Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

- 1) работу с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций;
- 2) изучение учебной и научной литературы;
- 3) поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- 4) выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- 5) подготовку к практическим занятиям;
- 6) подготовка к промежуточной аттестации.

В зависимости от выбранных видов самостоятельной работы студенты самостоятельно планируют время на их выполнение. Предлагается равномерно распределить изучение тем учебной дисциплины.

7. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств по дисциплине разработан в соответствии с Методическими рекомендациями и является составной частью ОПОП.

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

8.1. Основная:

1. Згонник, Л. В. Организационное поведение: учебник / Л. В. Згонник. – 4-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2022. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684510>
2. Басенко, В. П. Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений: уч. пос./ В. П. Басенко, Б. М. Жуков, А. А. Романов. – 3-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2022. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684483>
3. Семенов, А. К. Организационное поведение: учебник / А. К. Семенов, В. И. Набоков. – 3-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2021. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621937>

8.2. Дополнительная:

1. Шапиро, С. А. Организационное поведение: уч. пос./ С. А. Шапиро. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562608>
- Грачева, О. Ю. Организационное поведение: шпаргалка: уч. пос./ О. Ю. Грачева. – 2-е изд. – Саратов: Научная книга, 2020. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578438>

9. Обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.1. Обновляемые современные профессиональные базы данных

1. <http://www.russiatourism.ru> - официальный сайт Федерального агентства по туризму Министерства экономического развития;
2. <http://www.rostourunion.ru/> - официальный сайт отраслевого объединения, в которое входят туроператоры, турагентства, гостиницы, санаторно-курортные учреждения, транспортные, страховые, консалтинговые, IT-компании, учебные заведения, СМИ, общественные и иные организации в сфере туризма;

<http://www2.unwto.org/ru> - официальный сайт Всемирной туристской организации;

3. 4. <https://www.scopus.com> - Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus;

5. <https://apps.webofknowledge.com> - Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science;

6. [Science Alert](#) является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки;

7. [Science Publishing Group](#) электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

9.2. Обновляемые информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>;
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>.

10. Обновляемый комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

1. Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ;
2. Microsoft Windows;
3. Корпоративная информационная система «КИС».
4. Антиплагиат ВУЗ. Система обнаружения текстовых заимствований.
5. Kaspersky Endpoint Security

11. Электронные образовательные ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»;
2. Корпоративная информационная система «КИС».

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

Изучение дисциплины обеспечивается в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом к материально-техническому обеспечению. Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: учебная аудитория (кабинет экономических дисциплин) для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: оборудование: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкафы, учебная доска, стенды; технические средства обучения: ПК, экран, проектор

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены: персональные компьютеры (10 шт.) с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Комплект мебели

РМАТ обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в п.10 и подлежит обновлению при необходимости).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в п.8, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9 и подлежит обновлению (при необходимости).

**Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины
«Организационное поведение»**

на 20__/20__учебный год

Следующие записи относятся к п.п.
Автор
Зав. кафедрой