

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»
кафедра Менеджмента и агробизнеса



рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.О.1.15 Организационное поведение и управление человеческими ресурсами

Учебный план	V38.03.02-20-1ЭМ.plx	
Квалификация	38.03.02 Менеджмент Профиль Управление бизнесом	
Форма обучения	очная	
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	216	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамен - 6
контактная работа		зачет - 5
самостоятельная работа	97,25	
часы на контроль	18	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
	Неделя		Неделя			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	12	12	14	14	26	26
Семинарские занятия	24	24	24	24	48	48
Консультации	2	2	3	3	5	5
Промежуточная аттестация			0,25	0,25	0,25	0,25
Итого ауд.	36	36	38,25	38,25	74,25	74,25
Контактная работа	38	38	41,25	41,25	79,25	79,25
Сам. работа	34	34	84,75	84,75	118,75	118,75
Часы на контроль			18	18	18	18
Итого	72	72	144	144	216	216

Кемерово 2020 г.

Программу составил(и):

кандидант эконом. наук, доцент Видякин А.В.



Рабочая программа дисциплины

Организационное поведение и управление человеческими ресурсами

разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.01.2016 г. № 7)

составлена на основании учебного плана:

38.03.02 Менеджмент Профиль Управление бизнесом

утвержденного учёным советом вуза от 28.05.2020 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
менеджмента и агробизнеса

Протокол №2 от 31 августа 2020 г.

Срок действия программы: 2020-2024 уч.г.

Зав. кафедрой



Видякин А.В.

Рабочая программа одобрена и утверждена методической
комиссией факультета технологического предпринимательства

Протокол №1 от 2 сентября 2020 г

Председатель методической комиссии



Сартакова О.А.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры менеджмента и агробизнеса

подпись расшифровка

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры менеджмента и агробизнеса

подпись расшифровка

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры менеджмента и агробизнеса

подпись расшифровка

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры менеджмента и агробизнеса

подпись расшифровка

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

заключается в подготовке обучающихся к освоению навыков в части: участия в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации; организации работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ; мотивирования и стимулирования персонала организации, направленного на достижение стратегических и оперативных целей; участия в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА

Цикл (раздел) ОП:	
2.1 Входной уровень знаний:	
2.1.1	
2.1.2	Деловые коммуникации
2.1.3	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-10: Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)

Знать:

Уровень 1	- источники необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
-----------	---

Уметь:

Уровень 1	определять основные показатели необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
-----------	--

Владеть:

Уровень 1	навыками определения перечня необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления), в том числе с использованием профессиональных компьютерных программ
-----------	---

ПК-1: Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

Знать:

Уровень 1	основы теории мотивации, сущность и значение потребностей, понятия мотивов и стимулов
-----------	---

Уметь:

Уровень 1	использовать инструменты стимулирования для решения задач
-----------	---

Владеть:

Уровень 1	методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)
-----------	---

ОПК-3: Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;

Знать:

Уровень 1	основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия организационно-управленческих решений
-----------	--

Уметь:

Уровень 1	анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на процесс принятия организационно-управленческих решений
-----------	--

Владеть:

Уровень 1	- навыками принятия организационно-управленческих решений для достижения максимального результата в профессиональной деятельности
-----------	---

ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;	
Знать:	
Уровень 1	основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия решений
Уметь:	
Уровень 1	обосновывать выбор принимаемых решений, анализировать принимаемые решения
Владеть:	
Уровень 1	методами и технологиями принятия управленческих решений
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
Знать:	
Уровень 1	особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека
Уметь:	
Уровень 1	выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики
Владеть:	
Уровень 1	умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях
УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	
Знать:	
Уровень 1	специфику межкультурных коммуникаций и пути преодоления барьеров в межкультурной среде
Уметь:	
Уровень 1	отметить практическую ценность определенных философских положений и выявить основания, на которых строится философская концепция или система
Владеть:	
Уровень 1	навыками выражения и обоснования собственной позиции относительно современных социо-гуманитарных проблем и конкретных философских позиций

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	- источники необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
3.1.2	- основы теории мотивации, сущность и значение потребностей, понятия мотивов и стимулов
3.1.3	- основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия организационно-управленческих решений
3.1.4	- основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия решений
3.1.5	- особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека
3.1.6	- специфику межкультурных коммуникаций и пути преодоления барьеров в межкультурной среде
3.2 Уметь:	
3.2.1	- определять основные показатели необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
3.2.2	- использовать инструменты стимулирования для решения задач
3.2.3	- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на процесс принятия организационно-управленческих решений
3.2.4	- обосновывать выбор принимаемых решений, анализировать принимаемые решения
3.2.5	- отметить практическую ценность определенных философских положений и выявить основания, на которых строится философская концепция или система
3.3 Владеть:	
3.3.1	- навыками определения перечня необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления), в том числе с использованием профессиональных компьютерных программ
3.3.2	- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)

3.3.3	- навыками принятия организационно-управленческих решений для достижения максимального результата в профессиональной деятельности
3.3.4	- методами и технологиями принятия управленческих решений
3.3.5	- выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики
3.3.6	- навыками выражения и обоснования собственной позиции относительно современных социо-гуманитарных проблем и конкретных философских позиций

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код зан.	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Уровень сформ-ти комп.	Акт. и инт. формы обуч-я.	Литература	Формы контроля
Раздел 1.								
1.1	Организационное поведение как наука /Лек/	5	2	УК-3 УК-5 ОПК-1 ОПК-3 ПК-1 ПК-10	УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-10	2	Л1.1Л2.1 Э1	Опрос
1.2	Организационное поведение как наука /Сем зан/	5	4	УК-3 УК-5 ОПК-1 ОПК-3 ПК-1 ПК-10	УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-10	4	Л1.1Л2.1 Э1	Деловая игра, собеседование, реферат
1.3	Организационное поведение как наука /Ср/	5	5	УК-3 УК-5 ОПК-1 ОПК-3 ПК-1 ПК-10	УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-10		Л1.1Л2.1 Э1	реферат
1.4	Человек в организации /Лек/	5	2	УК-3 УК-5 ОПК-1 ОПК-3 ПК-1 ПК-10	УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-10	2	Л1.1Л2.1 Э1	опрос
1.5	Человек в организации /Сем зан/	5	4	УК-3 УК-5 ОПК-1 ОПК-3 ПК-1 ПК-10	УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-10	4	Л1.1Л2.1 Э1	Деловая игра, собеседование, реферат
1.6	Человек в организации /Ср/	5	3	УК-3 УК-5 ОПК-1 ОПК-3 ПК-1 ПК-10	УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-10		Л1.1Л2.1 Э1	реферат
1.7	Коммуникации и сотрудничество руководителя /Лек/	5	2	УК-3 УК-5 ОПК-1 ОПК-3 ПК-1 ПК-10	УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-10	2	Л1.1Л2.1 Э1	Опрос
1.8	Коммуникации и сотрудничество руководителя /Сем зан/	5	3	УК-3 УК-5 ОПК-1 ОПК-3 ПК-1 ПК-10	УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-10	3	Л1.1Л2.1 Э1	Деловая игра, собеседование, реферат
1.9	Коммуникации и сотрудничество руководителя /Ср/	5	5	УК-3 УК-5 ОПК-1 ОПК-3 ПК-1 ПК-10	УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-10		Л1.1Л2.1 Э1	реферат
Раздел 2. Организационное поведение, как элемент								
2.1	Управление поведением работников в организации /Лек/	5	1	УК-3 УК-5 ОПК-1 ОПК-3 ПК-1 ПК-10	УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-10	1	Л1.1Л2.1 Э1	Опрос
2.2	Управление поведением работников в организации /Сем зан/	5	3	УК-3 УК-5 ОПК-1 ОПК-3 ПК-1 ПК-10	УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-10	3	Л1.1Л2.1 Э1	Деловая игра, собеседование, реферат

2.3	Управление поведением работников в организации /Ср/	5	6	УК-3 УК-5 ОПК-1 ОПК-3 ПК-1 ПК-10	УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-10		Л1.1Л2.1 Э1	реферат
2.4	Управленческий цикл руководителя /Лек/	5	2	УК-3 УК-5 ОПК-1 ОПК-3 ПК-1 ПК-10	УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-10	2	Л1.1Л2.1 Э1	Опрос
2.5	Управленческий цикл руководителя /Сем зан/	5	4	УК-3 УК-5 ОПК-1 ОПК-3 ПК-1 ПК-10	УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-10	4	Л1.1Л2.1 Э1	Деловая игра, собеседование, реферат
2.6	Управленческий цикл руководителя /Ср/	5	5	УК-3 УК-5 ОПК-1 ОПК-3 ПК-1 ПК-10	УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-10		Л1.1Л2.1 Э1	реферат
2.7	Организационное поведение и развитие организации /Лек/	5	2	УК-3 УК-5 ОПК-1 ОПК-3 ПК-1 ПК-10	УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-10	2	Л1.1Л2.1 Э1	Опрос
2.8	Организационное поведение и развитие организации /Сем зан/	5	4	УК-3 УК-5 ОПК-1 ОПК-3 ПК-1 ПК-10	УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-10	4	Л1.1Л2.1 Э1	Деловая игра, собеседование, реферат
2.9	Организационное поведение и развитие организации /Ср/	5	5	УК-3 УК-5 ОПК-1 ОПК-3 ПК-1 ПК-10	УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-10		Л1.1Л2.1 Э1	реферат
2.10	Политика управления человеческими ресурсами /Лек/	5	1	УК-3 УК-5 ОПК-1 ОПК-3 ПК-1 ПК-10	УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-10	1	Л1.1Л2.1 Э1	Опрос
2.11	Политика управления человеческими ресурсами /Сем зан/	5	2	УК-3 УК-5 ОПК-1 ОПК-3 ПК-1 ПК-10	УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-10	2	Л1.1Л2.1 Э1	Деловая игра, собеседование, реферат
2.12	Политика управления человеческими ресурсами /Ср/	5	5	УК-3 УК-5 ОПК-1 ОПК-3 ПК-1 ПК-10	УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-10		Л1.1Л2.1 Э1	реферат
2.13	/Конс/	5	2	УК-3 УК-5 ОПК-1 ОПК-3 ПК-1 ПК-10	УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-10		Л1.1Л2.1 Э1	
2.14	Поиск и привлечение человеческих ресурсов в организацию /Лек/	6	4	УК-3 УК-5 ОПК-1 ОПК-3 ПК-1 ПК-10	УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-10	4	Л1.1Л2.1 Э1	Опрос
2.15	Поиск и привлечение человеческих ресурсов в организацию /Сем зан/	6	8	УК-3 УК-5 ОПК-1 ОПК-3 ПК-1 ПК-10	УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-10	8	Л1.1Л2.1 Э1	Деловая игра, собеседование, реферат
2.16	Поиск и привлечение человеческих ресурсов в организацию /Ср/	6	27,75	УК-3 УК-5 ОПК-1 ОПК-3 ПК-1 ПК-10	УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-10		Л1.1Л2.1 Э1	реферат
2.17	Стимулирование и мотивация труда работников /Лек/	6	6	УК-3 УК-5 ОПК-1 ОПК-3 ПК-1 ПК-10	УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-10	6	Л1.1Л2.1 Э1	Опрос

2.18	Стимулирование и мотивация труда работников /Сем зан/	6	8	УК-3 УК-5 ОПК-1 ОПК-3 ПК-1 ПК-10	УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-10	8	Л1.1Л2.1 Э1	Деловая игра, собеседование, реферат
2.19	Стимулирование и мотивация труда работников /Ср/	6	28	УК-3 УК-5 ОПК-1 ОПК-3 ПК-1 ПК-10	УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-10		Л1.1Л2.1 Э1	реферат
2.20	Управление деловой карьерой персонала /Лек/	6	4	УК-3 УК-5 ОПК-1 ОПК-3 ПК-1 ПК-10	УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-10	4	Л1.1Л2.1 Э1	Опрос
2.21	Управление деловой карьерой персонала /Сем зан/	6	8	УК-3 УК-5 ОПК-1 ОПК-3 ПК-1 ПК-10	УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-10	8	Л1.1Л2.1 Э1	Деловая игра, собеседование, реферат
2.22	Управление деловой карьерой персонала /Ср/	6	29	УК-3 УК-5 ОПК-1 ОПК-3 ПК-1 ПК-10	УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-10		Л1.1Л2.1 Э1	реферат
2.23	/Конс/	6	3	УК-3 УК-5 ОПК-1 ОПК-3 ПК-1 ПК-10	УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-10		Л1.1Л2.1 Э1	
2.24	/КРА/	6	0,25	ОПК-1 ОПК-3 ПК-1 ПК-10	УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-10		Л1.1 Э1	
2.25	/Экзамен/	6	18	УК-3 УК-5 ОПК-1 ОПК-3 ПК-1 ПК-10	УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-10		Л1.1Л2.1 Э1	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОС приведен в приложении к рабочей программе

6. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

6.1 Перечень программного обеспечения

Adobe Acrobat Reader DC
Apache OpenOffice 4.1.1.
Архиватор 7-zip
Браузер Mozilla Firefox

6.2 Перечень информационных справочных систем

"Консультант Плюс" - законодательство РФ
Справочно-правовая система "Консультант Плюс"
ЭБС "Земля знаний"

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер ауд.	Назначение	Оборудование и ПО	Вид занятия
2203	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и	столы ученические – 25 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья – 50 шт., системный блок – 1 шт., монитор – 1 шт.; проектор – 1 шт.; экран 200*200 см – 1 шт.; аудиоколонки – 1 шт.; доска меловая – 1 шт.	Лекции

	промежуточной аттестации		
2207	Помещение для самостоятельной работы с выходом в сеть "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА	столы ученические – 15 шт., стол преподавателя – 2 шт., стулья – 22 шт., системный блок – 11 шт., монитор -11 шт., телевизор – 1 шт., аудиокolonки – 1 шт. доска маркерная меловая комбинированная 1 шт.	Самостоятельная работа
2202	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	столы ученические – 32 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья – 37 шт., Системный блок – 18 шт., монитор – 18 шт., проектор 1 шт., экран 200*200 см, 1 шт., доска меловая 1 шт., колонки - 1 шт.	Семинарские занятия

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Рекомендуемая литература

8.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	С.Д. Резник	Организационное поведение: Учебник	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015

8.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	О.К. Минева, С.А. Арутюнян, Е.А. Белик, Е.В. Крюкова	Организационное поведение: Учебник	М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014

8.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Управление человеческими ресурсами
----	------------------------------------

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по изучению дисциплины и выполнению самостоятельной работы

