

**Министерство науки и высшего образования РФ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Национальный исследовательский университет «МЭИ»**  
**Филиал ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Волжском**

---

Направление подготовки: 13.04.02 Электроэнергетика и электротехника

Наименование образовательной программы: Электроэнергетические системы и сети

Уровень образования: магистратура

Форма обучения: очная

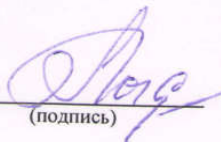
**Рабочая программа дисциплины**  
**ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ**

<b>Блок:</b>	<b>Блок 1 «Дисциплины (модули)»</b>
<b>Часть образовательной программы:</b>	<b>Обязательная</b>
<b>Индекс дисциплины по учебному плану:</b>	<b>Б1.О.06</b>
<b>Трудоемкость в зачетных единицах:</b>	<b>1 семестр – 2</b>
<b>Часов (всего) по учебному плану:</b>	<b>72</b>
<b>Лекции</b>	<b>1 семестр – 10 часов</b>
<b>Практические занятия</b>	<b>1 семестр – 10 часов</b>
<b>Лабораторные работы</b>	<b>учебным планом не предусмотрены</b>
<b>Консультации по курсовому проекту /работе</b>	<b>учебным планом не предусмотрены</b>
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>1 семестр – 34 часа</b>
<b>Промежуточная аттестация:</b> зачет с оценкой	<b>1 семестр – 0,3 часа</b>
<b>Контроль:</b> зачет с оценкой	<b>1 семестр – 17,7 часа</b>

**ПРОГРАММУ СОСТАВИЛ:**

Доцент кафедры ФД, к.п.н.

(должность, ученая степень, ученое звание)



(подпись)

Ж.А. Лысакова

(расшифровка подписи)

Заведующий кафедрой ФД

(название кафедры)



(подпись)

Н.Г. Ходырева


(расшифровка подписи)

Руководитель образовательной программы Электроэнергетические системы и сети

Доцент кафедры Энергетики, к.т.н.,

доцент

(должность, ученая степень, ученое звание)



(подпись)

Е.Г. Зенина

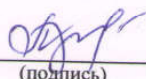
(расшифровка подписи)

Руководитель научного содержания программы Электроэнергетические системы и сети

Доцент кафедры Энергетики, к.т.н.,

доцент

(должность, ученая степень, ученое звание)



(подпись)

Е.Г. Зенина

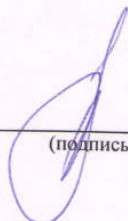
(расшифровка подписи)

**СОГЛАСОВАНО:**

И.о. заведующего кафедрой

Энергетики

(название кафедры)



(подпись)

М.С. Иваницкий

(расшифровка подписи)

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Целью освоения дисциплины** является изучение теоретических подходов к построению моделей организационного поведения и формирование представления о практической значимости дисциплины «Организационное поведение».

**Задачами дисциплины являются:**

- освоение теоретических основ и приобретение практических навыков при анализе поведения организации как целостного явления;
- изучение структуры организационного поведения для выявления механизмов оптимизации организационной структуры и организационной культуры;
- изучение теоретических основ и приобретение практических навыков организационных коммуникаций;
- развитие у магистрантов способности использовать оптимальные организационно-управленческие решения для достижения максимального результата в профессиональной деятельности.

Формируемые у обучающегося **компетенции** и запланированные **результаты обучения** по дисциплине, соотнесенные с **индикаторами достижения компетенций**:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.2 Учитывает действующие правовые нормы, условия, ресурсы и ограничения для оптимального решения задач	<b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– условия, ресурсы и ограничения внешней и внутренней среды организации при решении задач.</li></ul> <b>уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– разрабатывать и выбирать оптимальную стратегию развития с учетом влияния внешней и внутренней среды организации.</li></ul>
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Эффективно взаимодействует с членами команды, в том числе участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды. Соблюдает этические нормы взаимодействия	<b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– процессы групповой динамики и принципы формирования команды.</li></ul> <b>уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– использовать теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в целях достижения эффективной командной работы.</li></ul>
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2 Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач	<b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций.</li></ul> <b>уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия управленческих решений.</li></ul>

УК-6Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2 Определяет приоритеты собственной деятельности, выстраивает планы их достижения	<b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия, профессиональную терминологию в области</li> <li>– организационно-управленческих решений и оценку их последствий.</li> </ul> <b>уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обосновывать выбор принимаемых решений и нести ответственность за принятые решения.</li> </ul>
---	--	---

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВО

Дисциплина базируется на уровне бакалавриата.

Результаты обучения, полученные при освоении дисциплины, необходимы при изучении следующих дисциплин: «Проектный менеджмент», «Технико-экономическое обоснование инвестиций в энергетике» и при выполнении выпускной квалификационной работы.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

№ п/п	Раздел дисциплины. Форма промежуточной аттеста- ции <i>(по семестрам)</i>	Всего часов на раздел	Семестр	Распределение трудоемкости раздела (в часах) по видам учебной работы							Содержание самостоятельной работы (с указанием № источника по рабочей про- грамме и страниц или § в нем)		
				Контактная						СР			Контроль
				Лек	Пр	Лаб	КПР	ИККП	ПА				
1	Организационное поведение: понятие, характеристики. Факторы, влияющие на орга- низационное поведение	9	1	2	2	–	–	–	–	5	–	Изучение теоретического и практического материала:[1]стр.9-61; [2]стр.15-27; [3]стр.9-52. Подготовка к тесту	
2	Формирование группового поведения в организации	11	1	2	2	–	–	–	–	7	–	Изучение теоретического и практического материала:[1]стр.61-95;[2]стр.89-113; [3]стр.169-193. Подготовка к контрольной работе	
3	Лидерство в организации	11	1	2	2	–	–	–	–	7	–	Изучение теоретического и практического материала: [1] стр.96-111; [2] стр.114- 137;[3] стр.272-300. Подготовка к контрольной работе	
4	Мотивация персонала	12	1	2	2	–	–	–	–	8	–	Изучение теоретического и практического материала: [1] стр.193-203; [2]стр.138-172; [3] стр.321-377. Подготовка к тесту Подготовка презентаций докладов Подготовка к коллоквиуму	
5	Организационная культура	11	1	2	2	–	–	–	–	7	–	Изучение теоретического и практического материала: [1] стр. 111-38; [2] стр.60- 88;стр. 202-233 Подготовка к контрольной работе. Выполнение рабочей тетради. Подготовка к тесту. Подготовка к коллок- виуму.	
	Зачет с оценкой	18	1	–	–	–	–	–	0,3	–	17,7	Зачет по совокупности результатов теку- щего контроля успеваемости	
	<b>Итого:</b>	<b>72</b>		<b>10</b>	<b>10</b>	–	–	–	<b>0,3</b>	<b>34</b>	<b>17,7</b>		

Примечание: Лек – лекции; Пр – практические занятия; Лаб – лабораторные работы; КПР – аудиторные консультации по курсовым проектам/работам; ИККП – индивидуальные консультации по курсовым проектам/работам; ПА – промежуточная аттестация; СР – самостоятельная работа студента.

### 3.2 Краткое содержание разделов

#### 1 семестр

##### 1. Организационное поведение: понятие, характеристики. Факторы, влияющие на организационное поведение.

Понятие организационного поведения. Модели организационного поведения. Личностные компоненты, влияющие на поведение человека в организации. Внутриорганизационные нормы, регулирующие коммуникативное поведение. Роль коммуникаций в управлении организацией. Типы организационных коммуникаций.

##### 2. Формирование группового поведения в организации.

Понятие и сущность групповой динамики. Основные принципы управления группой. Факторы эффективности командной работы. Классификация социальных групп. Взаимодействие группы и личности. Межгрупповое взаимодействие. Ситуационные и личные компоненты в групповом поведении. Эффективность групповой деятельности

##### 3. Лидерство в организации.

Понятие лидерства. Власть и лидерство. Поведенческий и ситуационный подход к лидерству. Стили руководства и лидерства.

##### 4. Мотивация персонала.

Понятие мотивации. Виды мотивации. Мотивация персонала как управленческая проблема. Виды стимулирования. Средства стимулирования персонала.

##### 5. Организационная культура.

Понятие организационной культуры. Уровни и элементы организационной культуры. Практические аспекты организационной культуры. Типологии организационных культур. Корпоративный патриотизм

### 3.3. Темы практических занятий

#### 1 семестр

1. Дисциплина «Организационное поведение» и сущность науки ОП (2 часа).
2. Личность и группа в организации (2 часа).
3. Лидерство и власть в организации (2 часа).
4. Мотивация персонала как инструмент к развитию организации (2 часа).
5. Организационная культура и корпоративный кодекс как факторы успеха организации (2 часа).

### 3.4. Темы лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

### 3.5. РГР

РГР учебным планом не предусмотрены.

### 3.6. Тематика курсовых проектов/курсовых работ

Курсовой проект/курсовая работа учебным планом не предусмотрены.

### 3.7. Соответствие разделов дисциплины и формируемых в них компетенций

Запланированные результаты обучения по дисциплине (в соответствии с разделом 1)	Коды индикаторов	Номер раздела дисциплины (в соответствии с п.3.1)					Оценочное средство (тип и наименование)
		1	2	3	4	5	
<b>Знать:</b>							
условия, ресурсы и ограничения внешней и внутренней среды организации при решении задач	УК-2.2	X					Тест «Внешняя и внутренняя среда организации».
процессы групповой динамики и принципы формирования команды	УК-3.1		X	X			Тест «Принципы формирования команды в организации».
основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций	УК-5.2				X	X	Рабочая тетрадь «Основы делового общения»
основные понятия, профессиональную терминологию в области организационно-управленческих решений и оценку их последствий	УК-6.2				X		Рабочая тетрадь «Организационно-управленческие решения»
<b>Уметь:</b>							
разрабатывать и выбирать оптимальную стратегию развития с учетом влияния внешней и внутренней среды организации	УК-2.2	X					Письменная контрольная работа «Выбор стратегии развития организации»
использовать теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в целях достижения эффективной командной работы	УК-3.1		X	X	X		Письменная контрольная работа «Формирование группового поведения в организации»
диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия-управленческих решений	УК-5.2				X	X	Презентация индивидуального задания по выбранным темам курса
обосновывать выбор принимаемых решений и нести ответственность за принятые решения	УК-6.2		X	X	X		Коллоквиум «Обоснование выбора принимаемых решений в целях достижения максимального результата в профессиональной деятельности».

## **4. КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **4.1. Текущий контроль успеваемости по дисциплине:**

#### **1 семестр**

– тестирование:

Тест «Внешняя и внутренняя среда организации»

Тест «Принципы формирования команды в организации»

– выполнение рабочей тетради:

Рабочая тетрадь «Основы делового общения»

Рабочая тетрадь «Организационно-управленческие решения»

– контрольные работы:

Письменная контрольная работа «Выбор стратегии развития организации»

Письменная контрольная работа «Формирование группового поведения в организации»

– презентация индивидуального задания по выбранным темам курса

– коллоквиум «Обоснование выбора принимаемых решений в целях достижения максимального результата в профессиональной деятельности»

Балльно-рейтинговая структура дисциплины является приложением А.

### **4.2. Промежуточная аттестация по дисциплине (части дисциплины):**

#### **1 семестр**

Зачет с оценкой

Оценка определяется по совокупности результатов текущего контроля успеваемости в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе для студентов филиала НИУ «МЭИ» в г. Волжском.

В приложение к диплому выносится оценка за 1 семестр.

**Примечание:** Оценочные материалы по дисциплине приведены в фонде оценочных материалов ОПОП.

## **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **5.1. Печатные и электронные издания:**

1. Басенко, В. П. Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений : учебное пособие / В. П. Басенко, Б. М. Жуков, А. А. Романов. — Москва : Дашков и К, 2016. — 384 с. — ISBN 978-5-394-01312-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93340>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / под ред. С. А. Баркова. - Москва :Юрайт, 2021. - 453 с. : ил. : табл. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-00926-2

3. Шапиро, С.А. Организационное поведение : учебное пособие : [16+] / С.А. Шапиро. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 446 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562608>

Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-2986-4. – Текст : электронный.

4. Згонник, Л. В. Организационное поведение : учебник / Л. В. Згонник. — Москва : Дашков и К, 2017. — 232 с. — ISBN 978-5-394-01733-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93393> — Режим доступа: для авториз. пользователей.



## **5.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:**

Windows / Операционные системы семейства Linux, Office / Российский пакет офисных программ.

## **5.3. Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:**

Университетская информационная система «РОССИЯ» <https://uisrussia.msu.ru>  
Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>  
База данных Scopus <https://www.scopus.com>  
Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>  
База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ <https://rosmintrud.ru/opendata>  
База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>  
База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ <http://profstandart.rosmintrud.ru/>  
Базы данных Министерства экономического развития РФ <http://www.economy.gov.ru>  
База открытых данных Росфинмониторинга <http://www.fedsfm.ru/opendata>  
Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <https://нэб.рф>  
Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» <https://openedu.ru>  
Электронная база данных «Polpred.com Обзор СМИ» <https://www.polpred.com>  
Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://protect.gost.ru/>  
ЭБС Издательства «Лань» <https://e.lanbook.com>  
ЭБС «Университетская библиотека Online» <https://biblioclub.ru/>  
Электронная библиотека НТБ МЭИ <https://ntb.mpei.ru/e-library/index.php>  
ЭБС «Консультант студента» <https://www.studentlibrary.ru/>

## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Лекционные и практические занятия проводятся в учебных аудиториях, снабженных мультимедийными средствами для интерактивного обучения, оборудованных наглядными пособиями, оборудованием для показа обучающих материалов, средствами звуковоспроизведения, доской аудиторной, оборудованием для представления презентаций (плазменная панель/проектор, персональный компьютер).

## БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

### Организационное поведение

(название дисциплины)

#### 1 семестр

**Перечень контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости по дисциплине:**

- КМ-1 Тест «Внешняя и внутренняя среда организации»
- КМ-2 Тест «Принципы формирования команды в организации»
- КМ-3 Рабочая тетрадь «Основы делового общения»
- КМ-4 Рабочая тетрадь «Организационно-управленческие решения»
- КМ-5 Письменная контрольная работа «Выбор стратегии развития организации»
- КМ-6 Письменная контрольная работа «Формирование группового поведения в организации»
- КМ-7 Презентация индивидуального задания по выбранным темам курса (два доклада)
- КМ-8 Коллоквиум «Обоснование выбора принимаемых решений в целях достижения максимального результата в профессиональной деятельности»

**Вид промежуточной аттестации** – зачет с оценкой.

Трудоемкость дисциплины = 2 з.е.

Номер раздела	Раздел дисциплины	Индекс КМ:	КМ-1	КМ-2	КМ-3	КМ-4	КМ-5	КМ-6	КМ-7	КМ-8
1	Организационное поведение: понятие, характеристики. Факторы, влияющие на организационное поведение.		+				+			
2	Формирование группового поведения в организации.			+				+		+
3	Лидерство в организации			+				+		+
4	Мотивация персонала				+	+		+	+	+
5	Организационная культура				+				+	
	Минимальный балл за КМ		6	6	9	9	3	3	12	12
	Максимальный балл за КМ		10	10	15	15	5	5	20	20

**Министерство науки и высшего образования РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение  
высшего образования  
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»  
Филиал ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Волжском**

---

**Направление подготовки: 13.04.02 Электроэнергетика и электротехника**

**Наименование образовательной программы: Электроэнергетические системы и сети**

**Уровень образования: магистратура**

**Форма обучения: очная**

**Оценочные материалы по дисциплине**

**Б1.О.06 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ**

Оценочные материалы по дисциплине предназначены для оценки: достижения обучающимися запланированных результатов обучения по дисциплине, этапа формирования запланированных компетенций.

Оценочные материалы по дисциплине включают оценочные средства для проведения мероприятий текущего контроля успеваемости.

Оценочные средства для оценки запланированных результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Запланированные результаты обучения по дисциплине	Коды индикаторов достижения компетенции	Оценочное средство (тип и наименование)
<b>Знать:</b>		
условия, ресурсы и ограничения внешней и внутренней среды организации при решении задач	УК-2.2	Тест «Внешняя и внутренняя среда организации».
процессы групповой динамики и принципы формирования команды	УК-3.1	Тест «Принципы формирования команды в организации».
основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций	УК-5.2	Рабочая тетрадь «Основы делового общения»
основные понятия, профессиональную терминологию в области организационно-управленческих решений и оценку их последствий	УК-6.2	Рабочая тетрадь «Организационно-управленческие решения».
<b>Уметь:</b>		
разрабатывать и выбирать оптимальную стратегию развития с учетом влияния внешней и внутренней среды организации	УК-2.2	Письменная контрольная работа «Выбор стратегии развития организации»
использовать теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в целях достижения эффективной командной работы	УК-3.1	Письменная контрольная работа «Формирование группового поведения в организации».
диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия управленческих решений	УК-5.2	Презентация индивидуального задания по выбранным темам курса
обосновывать выбор принимаемых решений и нести ответственность за принятые решения	УК-6.2	Коллоквиум. «Обоснование выбора принимаемых решений в целях достижения максимального результата в профессиональной деятельности».

### Содержание оценочных средств. Шкала и критерии оценивания

**Тест «Внешняя и внутренняя среда организации».**

Тест состоит из 30 вопросов. Время выполнения 30 минут.

Пример варианта теста:

1. Организационное поведение (ОП) – это

- а) психология и социология поведения индивидов, межличностных и межгрупповых отношений, динамика отношений внутри малых групп;
- б) власть, влияние и лидерство, психология мотивационных процессов;

- в) изучение поведения людей и групп в организациях, формирование поведенческих моделей и разработка навыков практического использования полученных знаний;
- г) процесс взаимодействия четырех факторов – людей, организационных структур, технологии и внешней среды, в которой действует данная организация.

2. Практическая цель организационного поведения – это

- а) описание поведения людей, объяснение причин поступков индивидов и групп;
- б) предсказание поведения работника в будущем;
- в) овладение навыками управления поведением людей и их совершенствование;
- г) определение путей повышения эффективности трудовой деятельности человека, как в индивидуальном, так и в коллективном режимах.

3. Научные цели организационного поведения – это

- а) описание поведения людей, объяснение причин поступков индивидов и групп, предсказание поведения работника в будущем;
- б) овладение навыками управления поведением людей и их совершенствование;
- в) определение путей повышения эффективности трудовой деятельности человека в индивидуальном режиме;
- г) определение путей повышения эффективности трудовой деятельности человека в коллективном режиме.

4. Инструменты организационного поведения – это

- а) психология и социология поведения индивидов, межличностных и межгрупповых отношений;
- б) динамика отношений внутри малых групп, власть, влияние и лидерство, психология мотивационных процессов;
- в) изучение поведения людей и групп в организациях, формирование поведенческих моделей и разработка навыков практического использования полученных знаний;
- г) процесс взаимодействия четырех факторов – людей, организационных структур, технологии и внешней среды, в которой действует данная организация.

5. Сфера действия организационного поведения – это

- а) изучение поведения людей и групп в организациях, формирование поведенческих моделей и разработка навыков практического использования полученных знаний;
- б) психология и социология поведения индивидов, межличностных и межгрупповых отношений;
- в) динамика отношений внутри малых групп, власть, влияние и лидерство, психология мотивационных процессов;
- г) процесс взаимодействия четырех факторов – людей, организационных структур, технологии и внешней среды, в которой действует данная организация.

6. К внешней среде организации относятся:

- а) налоговые службы.
- б) конкуренты.
- в) технологии.
- г) оборудование.

7. К среде прямого воздействия относятся:

- а) поставщики ресурсов.
- б) политические факторы.
- в) конкуренты.
- г) состояние экономики и экологии.

8. На каком этапе жизненного цикла организация находится в стадии становления:

- а) этап предпринимательства.

- б) этап коллективности.
- в) этап формализации и управления.
- г) этап выработки структуры.

9. К внутренней среде организации относятся:

- а) налоговые службы.
- б) конкуренты.
- в) технологии.
- г) оборудование.

10. К среде косвенного воздействия относятся:

- а) поставщики ресурсов.
- б) политические факторы.
- в) конкуренты.
- г) состояние экономики и экологии.

11. На каком этапе жизненного цикла развиваются инновационные процессы предыдущего этапа, формируется миссия организации:

- а) этап предпринимательства.
- б) этап коллективности.
- в) этап формализации и управления.
- г) этап выработки структуры.

12. Персонал организации – это

- а) формальные отношения между людьми и группами, позволяющие эффективно координировать их усилия;
- б) формальные отношения между людьми и группами, задающие рамки и формы власти, лидерства и влияния;
- в) материальные ресурсы, вовлеченные в процесс управления и производства, факторы развития НТП;
- г) сотрудники организации, работающие по найму и обладающие определенными профессиональными и качественными характеристиками.

13. Целостность личности – это

- а) понятие, характеризующее индивида, как многообразный, уникальный, ценный организационный актив,
- б) понятие, характеризующее индивида, выделяя уникальные личностные характеристики, потребности, опыт, различное физическое состояние, воспитание, культуру, религию.
- в) понятие, характеризующее индивида, как открытую, единую, целостную систему, личность, требующую комплексного развития и бережного к себе отношения.
- г) понятие, характеризующее индивида по видению происходящих вокруг событий, по отношению к объективной реальности, представляющему собой уникальный для каждого человека, формирующийся на основе накопленного опыта способ систематизации и интерпретации вещей и событий.

14. Личность – это

- а) основное свойство человека, в котором проявляется его общественная сущность, т.е. выражается отнесенность человека к определенному обществу, определенной исторической эпохе, культуре, науке и др.;
- б) родовое понятие, указывающее на отнесенность существа к определенному биологическому роду;

- в) единство неповторимых личностных свойств конкретного человека, своеобразие его психофизиологической структуры (тип темперамента, физические данные, психические особенности), интеллекта, мировоззрения;
- г) сочетание семейно-бытовых, производственных и общественных функций, своеобразие жизненного опыта.

15. Индивидуальность – это

- а) родовое понятие, указывающее на отнесенность существа к определенному биологическому роду;
- б) основное свойство человека, в котором проявляется его общественная сущность, т.е. выражается отнесенность человека к определенному обществу, определенной исторической эпохе, культуре, науке и др.;
- в) единство неповторимых личностных свойств конкретного человека, своеобразие его психофизиологической структуры (тип темперамента, физические данные, психические особенности), интеллекта, мировоззрения;
- г) сочетание семейно-бытовых, производственных и общественных функций, своеобразие жизненного опыта.

16. Общечеловеческие черты, как один из элементов структуры личности, может быть представлен следующими характеристиками:

- а) социальные установки, роли;
- б) ценностные ориентации, темперамент;
- в) сочетание ролей, самосознание;
- г) восприятие, мышление, память, эмоции.

17. Социально-психологические черты, как один из элементов структуры личности может быть представлен следующими характеристиками:

- а) ощущения, восприятия, мышление;
- б) память, воля, эмоции;
- в) социальные установки, роли, ценностные ориентации;
- г) темперамент, сочетание ролей, самосознание.

18. Индивидуально-неповторимые черты, как один из элементов структуры личности, могут представляться следующими характеристиками:

- а) ощущения, восприятия, мышление;
- б) память, воля, эмоции;
- в) социальные установки, роли, ценностные ориентации;
- г) темперамент, сочетание ролей, самосознание.

19. Личностные характеристики включают такие понятия как:

- а) возраст, пол, семейное положение;
- б) наследственность, рост, внешность, темперамент, культура, мораль и нормы, привитые в семье, влияние друзей и социальных групп;
- в) уверенность в себе, целеустремленность, авторитарность, чувство собственного достоинства, самоконтроль и склонность к риску;
- г) количество иждивенцев, стаж работы в организации.

20. Способности индивида складываются из следующих составляющих:

- а) интеллектуальной, позволяющей осуществлять умственные действия;
- б) физической, такой, как выносливость, быстрое восстановление сил, способность к длительной эмоциональной и умственной нагрузке;
- в) внешности, темперамента, культуры, влияния друзей;
- г) уверенности в себе, целеустремленности, авторитарности, самоконтроле и склонности к риску.

21. Коммуникация – это

- а) процесс передачи сообщения от источника к получателю с целью изменить поведение последнего;
- б) форма взаимодействия людей в процессах их познавательно-трудовой деятельности;
- в) обмен информацией между сторонами;
- г) обеспечение понимания информации, поступающей к потребителю посредством обмена общения.

22. Коммуникационный процесс – это

- а) форма взаимодействия людей в процессах их познавательно-трудовой деятельности;
- б) обмен информацией между сторонами;
- в) обеспечение понимания информации, поступающей к потребителю посредством обмена общения;
- г) процесс передачи сообщения от источника к получателю с целью изменить поведение последнего.

23. Целями установления коммуникаций являются:

- а) организация информационного обмена;
- б) установление взаимосвязи между людьми в организации, формулирование общих взглядов на внутреннюю среду организации;
- в) изменения в знаниях и установках получателя информации;
- г) изменения в поведении получателя информации.

24. Виды коммуникаций:

- а) горизонтальная, вертикальная;
- б) формальная, неформальная;
- в) письменная, устная, визуальная;
- г) электронная, эмоциональная.

25. Формы коммуникации:

- а) горизонтальная, вертикальная;
- б) формальная, неформальная;
- в) письменная, устная, визуальная;
- г) электронная, эмоциональная.

26. Семантические барьеры общения в организации означают:

- а) различные значения, приписываемые разными людьми одним и тем же символам;
- б) коммуникативные помехи, порождаемые человеческими эмоциями;
- в) различия в образовании, поле, расе, социально-экономическом статусе;
- г) коммуникативные помехи, возникающие в материальной среде коммуникаций.

27. Главным фактором, определяющим эффективность мотивации, является:

- а) учет потребностей человека;
- б) ценность вознаграждения;
- в) результат выполнения работы и удовлетворенность потребностей человека;
- г) учет величины затраченных усилий на выполнение работы.

28. Групповая мотивация – это:

- а) специфическая характеристика группы;
- б) совокупность мотивов, движущих отдельными членами группы;
- в) результат выполнения работы и удовлетворенность потребностей человека;
- г) единое поле мотивов присущее всем членам группы, в соответствии с нормами, требованиями и традициями, принятыми в данной группе.



29. К регуляторам мотивации относятся:

- а) рабочая среда;
- б) безопасность;
- в) личное развитие;
- г) чувство причастности.

30. К главным мотиваторам относятся:

- а) рабочая среда;
- б) безопасность;
- в) личное развитие;
- г) чувство причастности.

По результатам тестирования выставляется:

- 10 баллов, если правильно выполнено не менее 90% заданий.
- 8 баллов, если правильно выполнено не менее 80% заданий;
- 6 баллов, если правильно выполнено не менее 50% заданий.

**Тест «Принципы формирования команды в организации».**

Тест состоит из 30 вопросов. Время выполнения 30 минут.

Пример варианта теста:

1. Групповые нормы – это

- а) специфическая характеристика группы является самым сильным фактором влияния на человека, принадлежащего к определенной группе, особенно неформальной;
- б) специфическая характеристика группы, а именно мера тяготения членов группы друг к другу;
- в) специфическая характеристика группы, а именно мера тяготения членов группы к группе в целом;
- г) специфическая характеристика группы, а именно тенденция подавления отдельной личностью своих действительных взглядов с тем, чтобы не нарушать групповую гармонию.

2. Групповое единомыслие – это

- а) специфическая характеристика группы является самым сильным фактором влияния на человека, принадлежащего к определенной группе, особенно неформальной;
- б) специфическая характеристика группы, а именно мера тяготения членов группы друг к другу;
- в) специфическая характеристика группы, а именно мера тяготения членов группы к группе в целом;
- г) специфическая характеристика группы, а именно тенденция подавления отдельной личностью своих действительных взглядов с тем, чтобы не нарушать групповую гармонию.

3. Статус членов группы – это

- а) специфическая характеристика группы, а именно повышение напряжения внутри группы, возникающее вследствие различия во мнениях, в действиях;
- б) специфическая характеристика группы, определяющаяся рядом факторов: старшинством в должностной иерархии, образованием, социальными талантами, информированностью и накопленным опытом и т.д.;
- в) специфическая характеристика группы, представляющая собой не просто совокупность мотивов, движущих отдельными членами группы, а единое поле мотивов присущее всем членам группы, в соответствии с нормами, требованиями, принятыми в данной группе;
- г) как специфическая характеристика группы, представляющая собой не просто совокупность мотивов, движущих отдельными членами группы, а единое поле мотивов

присущее всем членам группы, в соответствии с традициями, принятыми в данной группе.

4. Адаптация к организации – это

- а) результат взаимодействия человека и организации с целью достижения лучшего взаимодействия с организационным окружением, через анализ и оценку своего труда, определения причин успехов и неудач во взаимодействии с окружением;
- б) результат взаимодействия человека и организации с целью достижения лучшего взаимодействия с организационным окружением, через анализ опыта и поведения своих коллег, рекомендации начальства и сослуживцев;
- в) результат влияния организации на человека, с целью модификации его поведения в нужном для нее направлении;
- г) результат влияния организации на человека, с целью изменения его поведения на основе осознания своего предыдущего поведенческого опыта.

5. Конфликт между личностью и группой возникает:

- а) в организациях, состоящих из множества формальных групп;
- б) в организациях, состоящих из множества неформальных групп;
- в) в случае, если личность займет позицию, отличающуюся от позиции группы, когда ожидания группы находятся в противоречии с ожиданиями отдельной личности;
- г) между двух индивидов, воспринимающих себя как находящихся в оппозиции друг к другу в отношении целей, путей их достижения.

6. Лидерство – это

- а) процесс стихийного формирования влияния одного человека на других на основе личностных качеств, при добровольном признании со стороны коллектива;
- б) управление, основанное на признании прав сотрудников на собственное мнение, характеризующееся неназойливой формой контроля;
- в) личная ответственность руководителя, как в процессе определения целей, так и в их реализации;
- г) личная ответственность руководителя, при решении любого вопроса.

7. Либеральный стиль управления – это

- а) стиль характеризующийся, ориентацией на потребности сотрудников, полной свободе действий сотрудников в определении своих целей и контроле над собственной работой;
- б) стиль характеризующийся, неназойливой формой контроля, при которой сотрудникам задаются определенные цели, реализацию которых они осуществляют сами, но руководитель должен быть в курсе происходящих событий;
- в) стиль характеризующийся, личной ответственностью руководителя, как в процессе определения целей, так и в их реализации, при решении любого вопроса – голос руководителя решающий;
- г) все ответы верны.

8. Демократический стиль управления – это

- а) стиль характеризующийся, ориентацией на потребности сотрудников, полной свободе действий сотрудников в определении своих целей и контроле над собственной работой;
- б) стиль характеризующийся, неназойливой формой контроля, при которой сотрудникам задаются определенные цели, реализацию которых они осуществляют сами, но руководитель должен быть в курсе происходящих событий;
- в) стиль характеризующийся, личной ответственностью руководителя, как в процессе определения целей, так и в их реализации, при решении любого вопроса – голос руководителя решающий;
- г) все ответы верны.

9. Авторитарный стиль управления – это

- а) стиль характеризующийся, ориентацией на потребности сотрудников, полной свободе действий сотрудников в определении своих целей и контроле над собственной работой;
- б) стиль характеризующийся, неназойливой формой контроля, при которой сотрудникам задаются определенные цели, реализацию которых они осуществляют сами, но руководитель должен быть в курсе происходящих событий;
- в) стиль характеризующийся, личной ответственностью руководителя, как в процессе определения целей, так и в их реализации, при решении любого вопроса – голос руководителя решающий;
- г) все ответы верны.

10. Власть, основанная на принуждении – это

- а) влияние через положительное подкрепление, исполнитель верит, что влияющий может удовлетворить потребность или доставить удовольствие и радость;
- б) влияние с помощью харизмы, характеристик поведения и черт характера, влияющего настолько привлекательны для исполнителя, что он хочет быть таким же, как и влияющий;
- в) влияние через страх, исполнитель верит, что влияющий может наказывать таким образом, что помешает удовлетворению потребности или причинит неприятности;
- г) влияние осуществляется через жесткую и устоявшуюся иерархию власти в организации.

11. Власть, основанная на вознаграждении – это

- а) влияние через положительное подкрепление, исполнитель верит, что влияющий может удовлетворить потребность или доставить удовольствие и радость;
- б) влияние с помощью харизмы, характеристик поведения и черт характера, влияющего настолько привлекательны для исполнителя, что он хочет быть таким же, как и влияющий;
- в) влияние через страх, исполнитель верит, что влияющий может наказывать таким образом, что помешает удовлетворению потребности или причинит неприятности;
- г) влияние осуществляется через жесткую и устоявшуюся иерархию власти в организации.

12. Власть примера – это

- а) влияние через положительное подкрепление, исполнитель верит, что влияющий может удовлетворить потребность или доставить удовольствие и радость;
- б) влияние с помощью харизмы, характеристик поведения и черт характера, влияющего настолько привлекательны для исполнителя, что он хочет быть таким же, как и влияющий;
- в) влияние через страх, исполнитель верит, что влияющий может наказывать таким образом, что помешает удовлетворению потребности или причинит неприятности;
- г) влияние осуществляется через жесткую и устоявшуюся иерархию власти в организации.

13. Поддержание организационной культуры на требуемом уровне – это

- а) установление определенного типа отношений внутри самой организации, а также между ней и внешней средой;
- б) бережно сохранить наследие предков, тиражируя испытанную временем классику для новых поколений;
- в) кардинальные изменения во внешней среде (пересмотр экономических, политических, социальных и духовных ориентиров государств, законодательных норм в связи с их членством в международных организациях);
- г) принятие новой рыночной стратегии, разнообразные внутренние проблемы.

14. Совершенствование организационной культуры – это

- а) установление определенного типа отношений внутри самой организации, а также между ней и внешней средой;
- б) бережно сохранить наследие предков, тиражируя испытанную временем классику для

новых поколений;

в) кардинальные изменения во внешней среде (пересмотр экономических, политических, социальных и духовных ориентиров государств, законодательных норм в связи с их членством в международных организациях);

г) принятие новой рыночной стратегии, разнообразные внутренние проблемы.

15. Направленность поведения организации на увеличение объема материальных выгод, получаемых входящими в ее состав индивидами – это

а) экономические цели развития организации;

б) эмоциональные цели развития организации;

в) инновационные цели развития организации;

г) цели безопасности.

16. Диверсификация деятельности организации характеризует фазу развития организации:

а) рождение организации;

б) зрелость;

в) старение организации;

г) возрождение организации.

17. К основным задачам, решаемым в рамках второй фазы развития организации, относятся:

а) ускорение роста организации;

б) выбор стиля руководства;

в) рационализация сфер деятельности;

г) децентрализация руководства.

18. Высокая степень привлечения работников к установлению целей, низкая степень привлечения работников к выбору средств, для достижения поставленных целей – характеристика:

а) корпоративного типа организационной культуры;

б) консультативного типа организационной культуры;

в) «партизанского» типа организационной культуры;

г) предпринимательского типа организационной культуры.

19. Служащие мало чем рискуют, их поощряют вести интенсивную деятельность с относительно небольшим риском – характеристика такого типа организационной культуры как:

а) культура высокого риска и быстрой обратной связи;

б) культура низкого риска и быстрой обратной связи;

в) культура высокого риска и медленной обратной связи;

г) культура низкого риска и медленной обратной связи.

20. Формирование организационной культуры – это

а) установление определенного типа отношений внутри самой организации, а также между ней и внешней средой;

б) бережное хранение наследия предков, тиражируя испытанную временем классику для новых поколений;

в) кардинальные изменения во внешней среде (пересмотр экономических, политических, социальных и духовных ориентиров государств, законодательных норм в связи с их членством в международных организациях);

г) принятие новой рыночной стратегии, разнообразные внутренние проблемы.

21. Задача внешней адаптации организации решается благодаря:

а) декларированию миссии, целей, стратегии и тактики поведения организации;

- б) непосредственному взаимодействию с факторами макросреды и субъектами микросреды;
- в) выбору средств коммуникации; определением границ организации, распределением властных полномочий и ответственности; установление формальных и неформальных правил общения;
- г) формированию системы стимулирования (мотивации) персонала; конкретизации роли и значения корпоративной идеологии, традиций и перспектив развития организации.

22. Проблема внутренней интеграции решается благодаря:

- а) декларированию миссии, целей, стратегии и тактики поведения организации;
- б) непосредственному взаимодействию с факторами макросреды и субъектами микросреды;
- в) выбору средств коммуникации; определением границ организации, распределением властных полномочий и ответственности; установление формальных и неформальных правил общения;
- г) формированию системы стимулирования (мотивации) персонала; конкретизации роли и значения корпоративной идеологии, традиций и перспектив развития организации.

23. Организационная культура – это набор:

- а) образцов базовых предположений;
- б) ценностей или ценностных ориентаций;
- в) символических средств;
- г) все ответы верны.

24. Использование устной, письменной, невербальной коммуникации относится к такой характеристике организационной культуры как:

- а) коммуникационная система и язык общения;
- б) внешний вид, одежда и представление себя на работе;
- в) взаимоотношения между людьми;
- г) трудовая этика и мотивирование.

25. Организационная культура в виде официальной миссии компании – это:

- а) декларируемая культура;
- б) реальная культура;
- в) объективная культура;
- г) субъективная культура.

26. Исследование организационной культуры на основе уровня риска и скорости получения обратной связи – это типология:

- а) Ф. Харриса и Р. Морана.
- б) Питерса и Уотермана.
- в) Т. Дейла и А. Кеннеди
- г) Р. Акоффа.

27. Организационная культура, характеризующаяся низкой степенью централизации управления, незначительной дистанцией власти, развитием горизонтальных связей, ориентацией сотрудников на достижение целей соответствует:

- а) типу организационной культуры «семья»;
- б) типу организационной культуры «Эйфелева башня»;
- в) типу организационной культуры «управляемая ракета»;
- г) типу организационной культуры «инкубатор».

28. Какому типу организационной культуры характерны постоянные изменения и предоставление возможности сотрудникам для самовыражения:

- а) типу организационной культуры «семья»;

- б) типу организационной культуры «Эйфелева башня»;
- в) типу организационной культуры «управляемая ракета»;
- г) типу организационной культуры «инкубатор».

29. Ощущение растерянности, опасности, тревоги, беспомощности, вызванное непониманием системы ценностей чужой культуры – это:

- а) узость взглядов;
- б) культурный шок;
- в) этноцентризм;
- г) особенности восприятия.

30. Предрасположенность людей оценивать условия своей культуры как предпочтительные; убежденность, что культурные ценности и обычаи собственной страны превосходят все другие ценности – это:

- а) узость взглядов;
- б) культурный шок;
- в) этноцентризм;
- г) особенности восприятия.

По результатам тестирования выставляется:

- 10 баллов, если правильно выполнено не менее 90% заданий.
- 8 балла, если правильно выполнено не менее 80% заданий;
- 6 балла, если правильно выполнено не менее 50% заданий.

### **Письменная контрольная работа «Выбор стратегии развития организации»**

Контрольная работа содержит 2 задания. Время выполнения 15 минут.

Пример варианта контрольной работы:

1. Проанализируйте существующие стратегии развития организации.
2. Опишите, какие виды стратегий развития организации возможно применить на предприятии, где Вы работаете.

По результатам выполнения контрольной работы выставляется:

- 5 баллов, если во всех заданиях ход решения верный, сделаны выводы;
- 4 балла, если задания выполнены правильно, но есть негрубые ошибки или выполнение не завершено;
- 3 балла, если одно задание выполнено правильно, а другое либо не выполнено, либо начато, но нет продвижения для достижения результата.

### **Письменная контрольная работа «Формирование группового поведения в организации»**

Контрольная работа содержит 2 задания. Время выполнения 15 минут.

Пример варианта контрольной работы:

1. Проанализируйте существующие виды группового поведения в организации.
2. Опишите, какие виды группового поведения в организации, для решения существующих или перспективных задач возможно применить на предприятии, где Вы работаете.

По результатам выполнения контрольной работы выставляется:

- 5 баллов, если во всех заданиях ход решения верный, сделаны выводы;
- 4 балла, если задания выполнены правильно, но есть негрубые ошибки или выполнение не завершено;

- 3 балла, если одно задание выполнено правильно, а другое либо не выполнено, либо начато, но нет продвижения для достижения результата.

### **Рабочие тетради**

Рабочая тетрадь разрабатывается студентом самостоятельно после прослушивания лекционного материала по темам курса. Предполагает составление 9 заданий в виде опорных конспектов, которые размещаются в первой части рабочей тетради. Во второй части студент приводит ответы к составленным заданиям. Необходимо разработать 2 рабочих тетради.

### **Тематика рабочих тетрадей:**

- Рабочая тетрадь «Основы делового общения»
- Рабочая тетрадь «Организационно-управленческие решения»

Пример выполнения рабочей тетради:

## **Министерство образования и науки РФ**

**Филиал федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Национальный исследовательский университет «МЭИ» в г. Волжском**

Кафедра: «Фундаментальные дисциплины»

## **РАБОЧАЯ ТЕТРАДЬ**

### **Основы делового общения**

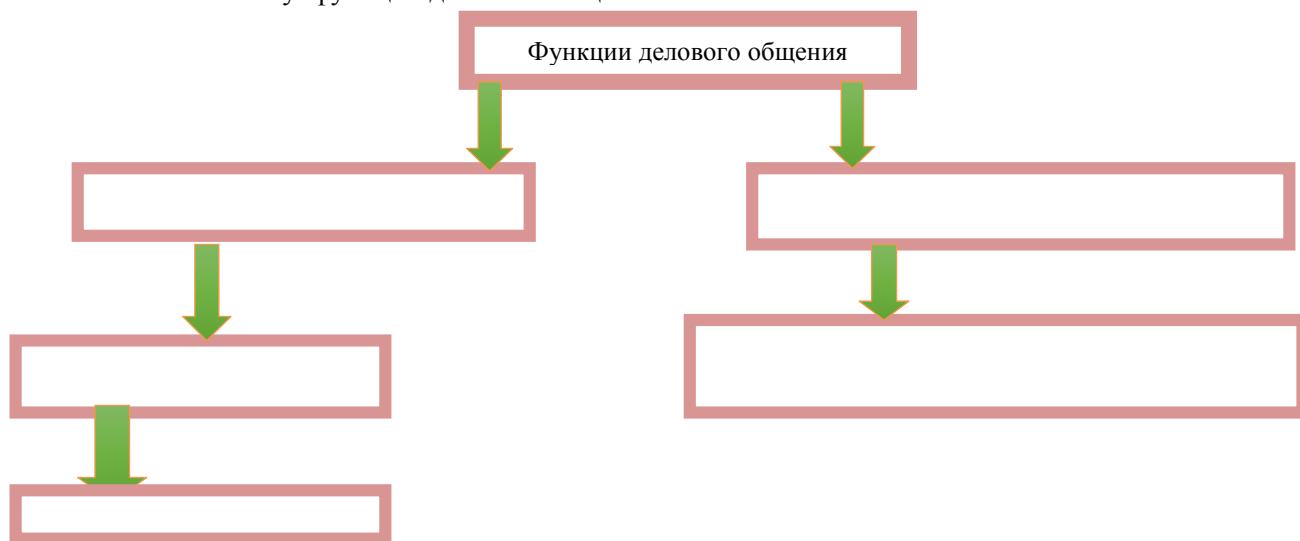
## **ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ**

Выполнил: студент  
гр. МТЭ-19з  
Иванов И.И.

\_\_\_\_\_  
Преподаватель:  
к.э.н., доцент  
Лысакова Ж.А.

### Часть 1. Задания РТ.

1. Заполните схему: функции делового общения



2. Перечислите особенности деловых коммуникаций

1	
2	
3	

3. Выберите и подчеркните правильные ответы в тестовом задании:

1. Этикет – это:

- а) нормы поведения трактуемые человеком обладающим лидерскими качествами и который занимает лидирующее положение в обществе.
- б) совокупность норм и обычаев, регулирующие внешние формы поведения человека в обществе.
- в) нормы поведения определяющих сам человек, которые на его взгляд, кажется наиболее подходящее в конкретной ситуации.

2. Тактичность – это:

- а) чувство меры общения навязанное обществом;
- б) чувство меры общения определяемое самим человеком;
- в) чувство меры, соблюдаемое в разговоре, в личных и служебных отношений, умение чувствовать границу в результате слов и поступков у человека возникает обида, огорчение, а иногда и раздражение;

3 Точность выполнения порученного задания – это:

- а) соответствие слова делу, пунктуальность и ответственность при выполнении взятых обязательств в деловом и светском общении;
- б) наличие хороших коммуникационных навыков, при которых человек уверено говорить о своей идеи;
- в) умение подметить или подчеркнуть аспекты делового общения.



4 Заполните схему принципов делового общения:



5 Соотнесите парильные определения с их значениями:

1. Деловая переписка	<b>a.</b> <u>Применение этой формы делового общения необходимо для того, чтобы донести какие-либо сведения, обладающие ознакомительным и презентационным характером, до слушателей.</u>
2. Деловая беседа.	<b>b.</b> <u>Решение вопросов, которые не терпят отлагательств и позволяют достичь наиболее эффективного взаимодействия между работниками или партнерами</u>
3. Деловое совещание	<b>c.</b> <u>В каждой компании руководителем обязательно проводятся беседы. Их содержание должно благоприятно сказываться на коллективе и развитии бизнеса. При таком разговоре начальник и его подчиненные могут решить определенные рабочие моменты, задачи, результаты деятельности компании и многое другое.</u>
4. Публичное выступление	<b>d.</b> <u>Виды делового общения считаются заочными, потому что необходимые сведения для оппонента доносятся в письменном виде без личной встречи.</u>

6. Что составляет этику делового отношения.

- Во время приветствия необходимо вежливо поздороваться, пожав руку всем участникам переговоров
- Говорить прямо и открыто не сдерживая эмоции (если требуется).
- Не повышайте голос, говорите четко и ясно.
- Стараться перейти на “ты” для комфортного общения и вызова дружеских чувств.
- В одежде придерживайтесь делового стиля
- Стимулирование по результатам работы всей организации.

7. Заполните схему особенностей деловых коммуникации:



8. Перечислите характеристики делового общения:

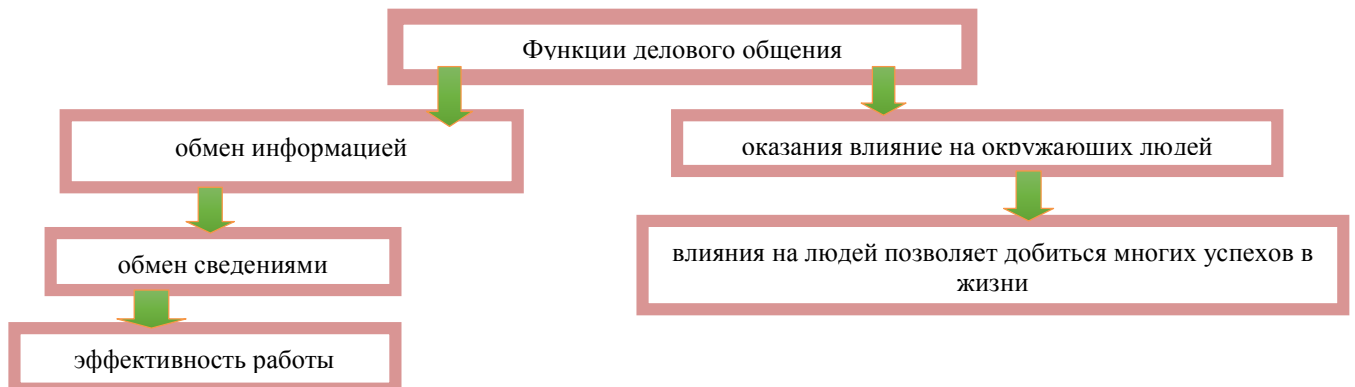
1	
2	
3	

9. Соотнесите названия подходов к деловому общению с их характеристиками:

<b>А. партнерство</b>	Требует немного времени, приводит к победе, но только в том случае, когда вы располагаете очевидными преимуществами. Если же партнер не признает ваших преимуществ, то дело может закончиться конфликтом или полным разрывом отношений.
<b>Б. соперничество</b>	Положительной стороной является то, что обе стороны, как правило, получают значительный выигрыш. Недостаток заключен в том, что может потребоваться очень много времени для его достижения, если партнер, например, ориентирован на соперничество.
<b>В. доминирование</b>	Исключает затрату времени на дискуссии, столкновение мнений. Однако оно парализует волю подчиняемого партнера, тем самым обедняет общий интеллектуальный ресурс.

**Часть 2. РГ с ответами.**

**1. Заполните схему: функции делового общения:**



**2. Перечислите особенности деловых коммуникаций**

1	• Немаловажным элементом в деловых отношениях является репутация партнеров. Бизнесмен, утративший ее, практически теряет все свое дело.
2	• Помимо репутации, деловое общение основывается на конкретности и четкости постановки задачи.
3	• Следующей особенностью можно назвать сотрудничество, при котором выгоду получают все участники договора.

3. Выберите и подчеркните правильные ответы в тестовом задании:

3. Этикет – это:

- а) нормы поведения трактуемые человеком обладающем лидерскими качествами и который занимает лидирующее положение в обществе.
- б) совокупность норм и обычаев, регулирующие внешние формы поведения человека в обществе.
- в) нормы поведения определяющих сам человек, которые на его взгляд, кажется наиболее подходящее в конкретной ситуации.

4. Тактичность – это:

- а) чувство меры общения навязанное обществом;
- б) чувство меры общения определяемое самим человеком;
- в) чувство меры, соблюдаемое в разговоре, в личных и служебных отношениях, умение чувствовать границу в результате слов и поступков у человека возникает обида, огорчение, а иногда и раздражение.

3 Точность выполнения порученного задания – это:

- а) соответствие слова делу, пунктуальность и ответственность при выполнении взятых обязательств в деловом и светском общении;
- б) наличие хороших коммуникационных навыков, при которых человек уверено говорить о своей идеи;
- в) умение подметить или подчеркнуть аспекты делового общения.

4. Заполните схему принципов делового общения:



5. Соотнесите парильные определения с их значениями:

1. Деловая переписка	<b>b.</b> <u>Применение этой формы делового общения необходимо для того, чтобы донести какие-либо сведения, обладающие ознакомительным и презентационным характером, до слушателей.</u>
2. Деловая беседа.	<b>e.</b> <u>Решение вопросов, которые не терпят отлагательств и позволяют достичь наиболее эффективного взаимодействия между работниками или партнерами</u>
3. Деловое совещание	<b>f.</b> <u>В каждой компании руководителем обязательно проводятся беседы. Их содержание должно благоприятно сказываться на коллективе и развитии бизнеса. При таком разговоре начальник и его подчиненные могут решит определенные рабочие моменты, задачи, результаты деятельности компании и многое другое.</u>
4. Публичное выступление	<b>g.</b> <u>Виды делового общения считаются заочными, потому что необходимые сведения для оппонента доносятся в письменном виде без личной встречи.</u>

Ответ: 1-g, 2-b, 3-e, 4-f

6. Что составляет этику делового отношения.

1. Во время приветствия необходимо вежливо поздороваться, пожав руку всем участникам переговоров
2. Говорить прямо и открыто не сдерживая эмоции (если требуется).
3. Не повышайте голос, говорите четко и ясно.
4. Стараться перейти на “ты” для комфортного общения и вызова дружеских чувств.
5. В одежде придерживайтесь делового стиля
6. Стимулирование по результатам работы всей организации.

Ответ: 1,3,5

7. Заполните схему особенностей деловых коммуникации:



8. Перечислите характеристики делового общения:

1	•Целенаправленность
2	•Многомерность
3	•Межличностность

9. Соотнесите названия подходов к деловому общению с их характеристиками:

<b>А. партнерство</b>	1.Требует немного времени, приводит к победе, но только в том случае, когда вы располагаете очевидными преимуществами. Если же партнер не признает ваших преимуществ, то дело может закончиться конфликтом или полным разрывом отношений.
<b>Б. соперничество</b>	2.Положительной стороной является то, что обе стороны, как правило, получают значительный выигрыш. Недостаток заключен в том, что может потребоваться очень много времени для его достижения, если партнер, например, ориентирован на соперничество.
<b>В. доминирование</b>	3.Исключает затрату времени на дискуссии, столкновение мнений. Однако оно парализует волю подчиняемого партнера, тем самым обедняет общий интеллектуальный ресурс.

Ответ: А-2 Б-1 В-3

По результатам выполнения каждой рабочей тетради выставляется:

- 15 баллов, если правильно выполнены, детально проработаны все варианты заданий;
- 12 баллов, если правильно выполнены, проработаны все варианты заданий, но схемы не показывают детальной проработки вопроса;
- 9 баллов, если проработка вопросов носит поверхностный характер.

### **Презентация индивидуального задания по выбранным темам курса (два доклада)**

Индивидуальное задание выполняется в соответствии с выбранной темой из списка тем. Каждый студент выполняет два доклада. Доклад выполняется с презентационным материалом, с защитой темы на занятии. Время на защиту и ответы на вопросы 10 минут.

Темы докладов:

1. Исторические аспекты формирования взглядов на поведение человека в организации.
2. Процессы формирования и управления современной организационной культурой.
3. Роль человека в организации с точки зрения современных концепций менеджмента.
4. Основные психологические характеристики личности и их использование в практике управления организационным поведением.
5. Развитие личности в современной организации и применение базовых теорий личности.
6. Поведенческий маркетинг и маркетинг персонала.
7. Эффективное управление коммуникациями в современной организации.
8. Основные формы и методы эффективного осуществления деловых коммуникаций.
9. Практика управления проблемными сотрудниками.
10. Мотивация и результативность организации.
11. Формирование системы мотивации и стимулирования в организации.
12. Личностный подход к формированию системы мотивации в организации.
13. Социально-психологические аспекты мотивации и современная управленческая практика.
14. Оптимизация методов мотивации сотрудников в современной организации.
15. Анализ процесса делегирования полномочий в современной организации.
16. Базовые характеристики трудовых коллективов в организации и проблемы управления ими.
17. Обеспечение психологической совместимости в рабочих группах.
18. Психологические особенности процесса принятия коллективных решений.
19. Эффективное управление процессом организационного поведения на основе лидерства.
20. Черты и поведение лидеров: основные теории и их практическое применение.
21. Психологический портрет современного руководителя и основные рекомендации по самосовершенствованию.
22. Место и роль делового имиджа в эффективном управлении организационным поведением.
23. Управление рабочим временем и стрессами Этика бизнеса и культура организации.
24. Сущность и главные особенности организационного поведения в условиях информационной экономики.
25. Основы процесса управления, в условиях динамично меняющейся окружающей среды и их влияние на организационное поведение.

По результатам защиты индивидуального задания выставляется:

- 20 баллов, если презентация наглядно раскрывает суть темы, на все вопросы даны правильные ответы, без недочетов;
- 16 баллов, если презентация наглядно раскрывает суть темы, не на все вопросы даны ответы;
- 12 баллов, если презентация не достаточно раскрывает суть темы, при ответе часто допускались ошибки.

**Коллоквиум «Обоснование выбора принимаемых решений в целях достижения максимального результата в профессиональной деятельности»**

Проводится в устной форме. Время выполнения 20 минут. Обучающийся отвечает на 20 вопросов по темам курса.

Примеры теоретических вопросов коллоквиума:

1. Внешняя и внутренняя среда организации.
2. Жизненный цикл организации.
3. Типы организационных коммуникаций.
4. Факторы эффективности командной работы.
5. Управление конфликтами в организации.

За ответы по коллоквиуму выставляется:

- 20 баллов, если правильных ответов не менее 90%;
- 16 баллов, если правильных ответов не менее 80%;
- 12 баллов, если правильных ответов не менее 50%.