

Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»  
Институт психолого-педагогического образования  
Кафедра профессиональной педагогики и психологии

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
Б1.В.01.09 «ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ»**

Направление подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Профиль программы «Правовое и документационное обеспечение  
управления персоналом»

Автор(ы): доцент, доцент С.Л. Семенова  
канд. психол. наук, доцент, Н.О. Садовникова  
заведующий кафедрой

Одобрена на заседании кафедры профессиональной педагогики и психологии.  
Протокол от «13» января 2022 г. №10.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности методической  
комиссией института ППО РГППУ. Протокол от «20» января 2022 г. №5.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Организационное поведение»: формирование знаний о психологических закономерностях поведения персонала и групп в организации. формирование знаний о психологических закономерностях поведения персонала и групп в организации.

Задачи:

- изучение теоретических основ поведения, общения, взаимодействия и деятельности сотрудников в организации;
- формирование умений применять накопленные теоретические знания для анализа организационного поведения;
- развитие способностей к поддержанию (формированию) психологического здоровья и оптимального морально-психологического состояния, как у отдельных сотрудников, так и в организации в целом;
- личностное и профессиональное развитие студентов;
- изучение возможностей управления поведением организации.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Организационное поведение» относится к формируемой участниками образовательных отношений части учебного плана.

Перечень учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и владения, формируемые данной учебной дисциплиной:

1. Технологии коучинга.

## 3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
- УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (-ах);
- УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальных и профессиональных сферах;



- ПКС-1 Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности организации;
- ПКС-4 Способен осуществлять администрирование и документационное обеспечение процессов по управлению персоналом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

31. Основные условия эффективной командной работы;
32. Основы стратегического управления человеческими ресурсами;
33. Модели организационного поведения, факторы формирования организационных отношений;
34. Стратегии и принципы командной работы;
35. Основные характеристики организационного климата и взаимодействия людей в организации;
36. Принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках;
37. Основные методы, приемы эффективного управления собственным временем при выполнении задач, в том числе профессиональных;
38. Особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах;
39. Возможности практической реализации типовых задач делопроизводства с применением информационно-коммуникационных технологий;
310. Корпоративные и внешние коммуникационные каналы и средства передачи информации;
311. Способы осуществления администрирования и документационного обеспечения процессов по управлению персоналом.

Уметь:

- У1. Осуществлять взаимодействие с другими членами команды при решении профессиональных задач;
- У2. Определять стиль управления и эффективность руководства командой;
- У3. Устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе;
- У4. Грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации;
- У5. Вести деловую переписку на государственном языке РФ;
- У6. Планировать свое рабочее время и время для саморазвития;
- У7. Ставить цели личностного и профессионального развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда;
- У8. Планировать и осуществлять профессиональную деятельность на основе применения базовых дефектологических знаний;
- У9. Решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий работы с документами;



У10. Организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом.

Владеть:

В1. Организацией и управлением командным взаимодействием в решении поставленных целей;

В2. Участием в разработке стратегии командной работы;

В3. Основными методами и нормами социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;

В4. Техникой деловой речевой коммуникации, опираясь на современное состояние языковой культуры;

В5. Навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении;

В6. Навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по профессиональной проблематике;

В7. Навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами, с ограниченными возможностями здоровья;

В8. Навыками информационного обеспечения процессов внутренних и внешних коммуникаций;

В9. Навыками администрирования процессов документооборота и обеспечения персоналом.

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1 Объем дисциплины и виды контактной и самостоятельной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач. ед. (144 час.), семестр изучения – 2 , распределение по видам работ представлено в табл. № 1.

Таблица 1. Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ

Вид работы	Форма обучения
	очная
	Семестр изучения
	сем.
Кол-во часов	
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	144
Контактная работа, в том числе:	84
Лекции	16
Практические занятия	32
Текущее консультирование	36
Самостоятельная работа студента	60
Промежуточная аттестация, в том числе:	



Экзамен	2 сем.
---------	--------

*\*Распределение трудоемкости по видам контактной работы для заочной формы обучения (при наличии) корректируется в соответствии с учебным планом заочной формы обучения.*

## 4.2 Содержание и тематическое планирование дисциплины

Таблица 2. Тематический план дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Сем.	Всего, час.	Вид контактной работы, час.			СРС
			Лекции	Практ. занятия	Лаб. работы	
Раздел 1. Теоретические основы организационного поведения (ОП)	2	13	2	4	-	7
Раздел 2. Поведение человека в организации	2	13	2	4	-	7
Раздел 3. Личность в организации		11	2	2	-	7
Раздел 4. Основы группового организационного поведения		13	2	4	-	7
Раздел 5. Коммуникативное поведение в организации		10	2	2	-	6
Раздел 6. Управление организационным поведением		13	2	4	-	7
Раздел 7. Руководство и лидерство в организации		11	1	4	-	6
Раздел 8. Организационная культура	2	13	2	4	-	7
Раздел 9. Управление организационным поведением в условиях изменений		11	1	4	-	6

*\*Распределение часов по разделам (темам) дисциплины для заочной формы обучения осуществляется научно-педагогическим работником, ведущим дисциплину.*

## 4.3 Содержание разделов (тем) дисциплин

### Раздел 1. Теоретические основы организационного поведения (ОП)

«Организационное поведение» как учебная дисциплина: предмет, объект, цели и задачи курса. Важнейшие подходы и концепции, объясняющие специфику организационного поведения. Роль и место «Организационного поведения» в системе наук и практике управления. Междисциплинарный подход к изучению



поведения людей в организации. Методы исследования «Организационного поведения»: наблюдение, опросные методы (интервью, беседа, анкетирование), эксперимент, социометрия, сбор фиксированной информации (изучение документов, существующих в организации и регламентирующих деятельность работников и групп), моделирование (использование теоретических моделей организации, ее элементов для достижения целей ОП). Методологические подходы к организационному поведению: подход, ориентированный на человеческие ресурсы, на результаты, системный, ситуационный, синергетический, интерактивный. Модели организационного поведения по Дж. Ньюстрому, Ю.Б. Красовскому. Модели управления организацией: авторитарная, опеки, поддерживающая, коллегиальная. Влияние моделей организационного поведения на эффективность организации. Базовые понятия курса «Организационное поведение».

## **Раздел 2. Поведение человека в организации**

Понятие «поведение», «организационное поведение». Психологические теории поведения и их социально-экономический аспект. Модели трудового поведения. Целевые формы трудового поведения. Влияние на организационное поведение стрессов, психологического моббинга (агрессивное поведение), фрустрации, депрессии. Организационные стрессы и причины их возникновения. Организационные ресурсы управления стрессом. Особенности управления организационным поведением в стрессовой деятельности. Моббинг и его разновидности: горизонтальный, вертикальный, «сэндвич-моббинг», «кибер-моббинг». Моббинг в трудовых коллективах: фазы развития и профилактика. Боссинг в организации.

## **Раздел 3. Личность в организации**

Понятие «личность». Личность и ее развитие в организации. Факторы, детерминирующие развитие личности. Адаптация, обучение, социализация личности в организации. Виды адаптации в организации. Этапы адаптации. Правила успешной адаптации. Формирование преданности, лояльности и организационной идентичности. Факторы, способствующие формированию преданности работников своей организации. Этапы формирования организационной идентичности. Персональное развитие личности. Личностные детерминанты организационного поведения.

## **Раздел 4. Основы группового организационного поведения**

Теория групп: элементы социальной психологии. Классификация групп. Модель создания и взаимодействия формальных и неформальных групп. Различия формальных и неформальных групп. Трансформация поведения личности под влиянием неформальных структур. Групповая динамика. Основные характеристики группы. Факторы, влияющие на эффективность групповой работы



в организации: размер, состав, роли, статусы, сплоченность, конфликтность, групповые нормы. Групповые нормы как регулятор поведения индивида в организации. Влияние группы на поведение сотрудников: групповые эффекты, групповые процессы, групповые состояния. Факторы, влияющие на групповую сплоченность. Групповое единomyслие. Способы предупреждения группового единomyслия. Явление конформизма. Внутренний и внешний конформизм. Индивидуальное и групповое поведение в организации. Взаимоотношения в малой группе. Ситуационные факторы, влияющие на групповое организационное поведение. Управление групповым организационным поведением. Потенциальные преимущества и недостатки работы в группе.

## **Раздел 5. Коммуникативное поведение в организации**

Понятие и значение коммуникаций в организации. Типология бизнес-коммуникаций. Внешние и внутренние коммуникации. Письменные внешние коммуникации: служебная переписка (письма широкой адресной рассылки (директ-мейл), сопроводительные, гарантийные, циркулярные, претензии и т.д.). Письменные внутренние коммуникации: отчеты, приказы, распоряжения, поручения, рекомендации, протоколы; договоры; служебные записки и т.д.

Система организационной коммуникации (нисходящий, восходящий, горизонтальный информационный потоки). «Коммуникативное» пространство менеджера: деловые разговоры, деловые беседы, деловые совещания, деловые переговоры, симпозиумы, семинары и т.д. Организационная структура коммуникаций (Ю.Д. Красовский). Барьеры организационной коммуникации. Проблема слухов в организации. Факторы, поощряющие распространение слухов в организации. Рекомендации по управлению слухами. Пути улучшения системы коммуникаций в современной организации.

## **Раздел 6. Управление организационным поведением**

Мотивация личности как основа формирования организационного поведения. Управление мотивацией организационного поведения. Мотивация и научение. Мотивационные побуждения: мотивация достижения, мотивация принадлежности к группе, мотивация компетентности, мотивация власти. Понятие мотивации. Соотношение понятий «мотивация» и «стимулирование трудовой деятельности».

Мотивационные теории организационного поведения. Содержательные теории мотивации: иерархия потребностей по А. Маслоу; модель ERG К. Альдерфера; двухфакторная модель Ф. Герцберга; теория приобретенных потребностей Д. Мак-Клелланда. Общие стороны и принципиальные различия содержательных теорий мотивации. Значение содержательных теорий мотивации для формирования организационного поведения. Мотивация и результативность. Мотивация труда и мотивация поведения. Мотивационные факторы, влияющие на поведение работника в процессе трудовой деятельности.



## **Раздел 7. Руководство и лидерство в организации**

Лидерство в организации. Феномен лидерства. Лидерство и руководство. Взаимосвязь понятий лидерство, власть, влияние, полномочия. Власть и влияние в организации. Формы власти. Понятие авторитета. Типы лидеров. Поведенческие подходы к исследованию феномена лидерства: эксперименты К. Левина, управленческая решетка Р. Блейка и Дж. Моутона. Ситуационные подходы: теория ситуативного руководства Ф. Фидлера, модель руководства «путь-цель» М. Эванса, РМ-теория лидерства Д. Мисуми. Структурные теории. Нормативная модель лидерства Врума-Йеттона-Яго. Стили руководства. Позитивный и негативный стили руководства.

## **Раздел 8. Организационная культура**

Культурные детерминанты организационного поведения. Понятие организационной культуры, ее функции, свойства, подходы изучения, формы существования и проявления. Структура организационной культуры. Факторы, влияющие на особенности организационной культуры. Содержание организационной культуры. Влияние организационной культуры на эффективность деятельности: модель В. Сате, модель Т. Питерса-Р. Уотермана, модель Т. Парсона. Взаимодействие между культурами. Изменение организационной культуры и организационного поведения. Организационное поведение и национальная культура. Понятие «национальная культура». Параметры межкультурных различий по Э. Хофстеде. Влияние национального менталитета на оргповедение персонала организации. Межкультурные различия в системе бизнес-коммуникаций. Проблемы культурной адаптации.

## **Раздел 9. Управление организационным поведением в условиях изменений**

Понятие изменений и их роль в общей концепции управления развитием организации. Изменения в организации. Источники и виды организационных изменений. Положительные и отрицательные стороны нововведений в управлении организационным поведением персонала. Факторы, детерминирующие организационные изменения. Симптомы организационных изменений. Этапы инновационного процесса в организации.

Сопrotивление процессу изменений. Управление организационными изменениями. Целеполагание. Формирование рабочих групп. Противодействия при изменениях (модель К. Левина). Реорганизация. Реинжиниринг бизнес-процессов-инструмент кардинальных преобразований в организации.

Психологическое сопротивление инновациям: причины, виды и формы. Психологические и организационные приемы нейтрализации сопротивления инновационной деятельности в организации. Методы преодоления сопротивления: принудительный, адаптивный, кризисный, управление сопротивлением. Мотивация инновационной деятельности в организации.



Понятие о концепции персонального развития. Значение персонального развития для организации. Основные этапы планирования персонального развития. Принципы управления деловой карьерой.

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для изучения дисциплины используются различные образовательные технологии:

1. Традиционные образовательные технологии, которые ориентируются на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к студенту (преимущественно на основе объяснительно-иллюстративных методов обучения). Учебная деятельность студента носит в таких условиях, как правило, репродуктивный характер.

2. Для организации процесса обучения и самостоятельной работы используются информационно-коммуникационные образовательные технологии, представленные в виде педагогических программных средств и электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС). Технологии расширяют возможности образовательной среды, как разнообразными программными средствами, так и методами развития креативности обучаемых. К числу таких программных средств относятся моделирующие программы, поисковые, интеллектуальные обучающие, экспертные системы, программы для проведения деловых игр.

3. Кейс-технологии применяются как способ обучать решению практико-ориентированных неструктурированных образовательных научных или профессиональных проблем. Применяется как при чтении лекций, так и при проведении семинарских, практических и лабораторных занятий.

4. При реализации образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения:

- состав видов контактной работы по дисциплине (модулю), при необходимости, может быть откорректирован в направлении снижения доли занятий лекционного типа и соответствующего увеличения доли консультаций (групповых или индивидуальных) или иных видов контактной работы;

- информационной основой проведения учебных занятий, а также организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) являются представленные в электронном виде методические, оценочные и иные материалы, размещенные в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) университета, в электронных библиотечных системах и открытых Интернет-ресурсах;

- взаимодействие обучающихся и педагогических работников осуществляется с применением ЭИОС университета и других информационно-коммуникационных технологий (видеоконференцсвязь, облачные технологии и сервисы, др.);



- соотношение контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю) может быть изменено в сторону увеличения последней, в том числе самостоятельного изучения теоретического материала.

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

### **6.1 Основная литература**

1. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 288 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93448>. — Загл. с экрана.

2. Красовский Ю.Д. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / Ю.Д. Красовский. — 4-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 487 с. — 978-5-238-02186-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71032.html>. — ЭБС «IPRbooks»

3. Згонник, Л.В. Организационное поведение: Учебник [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 232 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93393>. — Загл. с экрана.

4. Масалова, Ю. А. Организационное поведение : учебное пособие / Ю. А. Масалова. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-7014-0952-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106151.html>

### **6.2 Дополнительная литература**

1. Титова Л.Г. Деловое общение [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / Л.Г. Титова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 271 с. — 978-5-238-00919-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71212.html>. — ЭБС «IPRbooks»

2. Кузнецов, И.Н. Деловое письмо [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 196 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93430>. — Загл. с экрана.

3. Козлов В.В. Психологическое управление в менеджменте [Электронный ресурс] / В.В. Козлов, Г.М. Мануйлов, Н.П. Фетискин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 311 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18958.html>. — ЭБС «IPRbooks»

4. Курганская М. Я. Деловые коммуникации : учебное пособие. - Москва : Московский гуманитарный университет, 2013. - 121 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22455>.

5. Емельянова Е. А. Деловые коммуникации : учебное пособие. - Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2014. - 122 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72086>.



6. Петрова, Ю. А. Психология делового общения и культура речи : учебное пособие / Ю. А. Петрова. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 183 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79821.html>.

7. Семенов, А.К. Организационное поведение: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] : учеб. / А.К. Семенов, В.И. Набоков. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2015. — 272 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/70551>. — Загл. с экрана.

### ***6.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы***

Программное обеспечение:

1. .

Информационные системы и платформы:

1. Система дистанционного обучения «Moodle».
2. Информационная система «Таймлайн».
3. Платформа для организации и проведения вебинаров «Mirapolis Virtual Room».

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

Перечень материально-технического обеспечения для реализации образовательного процесса по дисциплине:

1. Учебная аудитория для проведения лекционных, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

2. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа с мультимедийным оборудованием.

3. Лекторий

Современное образовательное пространство для проведения презентаций, встреч, лекций, тренингов и других мероприятий.

4. Медиа-зал.

