

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«МАРКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
УД.02 УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫМ ПОВЕДЕНИЕМ
ЛЮДЕЙ И ПРОЦЕССАМИ**

**г. Маркс
2018г.**

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Паспорт программы учебной дисциплины	3
2. Структура и содержание учебной дисциплины	4
3. Условия реализации учебной дисциплины	10
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫМ ПОВЕДЕНИЕМ ЛЮДЕЙ И ПРОЦЕССАМИ

1.1. Область применения программы: Программа учебной дисциплины Управление организационным поведением людей и процессами является частью дополнительной профессиональной программы – программы профессиональной переподготовки «Управление персоналом».

1.2. Место дисциплины в структуре программы:

Слушатель в результате освоения программы профессиональной переподготовки «Управление персоналом» для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации Специалист по управлению персоналом в соответствии с целями и задачами профессиональной деятельности должен:

а) обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

ПК.1 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации.

ПК.2 Ведение организационной и распорядительной документации по персоналу

ПК.4 Администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы

ПК.5 Вести работу в системах электронного документооборота.

ПК.6 Принимать участие в работе по подбору и расстановке кадров службы документационного обеспечения управления.

б) обладать знаниями, умениями, навыками:

уметь:

- управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности;
- создавать благоприятный психологический климат в коллективе;
- эффективно управлять трудовыми ресурсами;
- использовать правовую информацию в профессиональной деятельности;

знать:

- процесс принятия и реализации управленческих решений,
- содержание кадрового, информационного, технического и правового обес-

печения системы управления персоналом;

- организационную структуру службы управления персоналом;
- общие принципы управления персоналом;
- принципы организации кадровой работы;
- психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе;
- законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения физических и юридических лиц;

владеть:

- методами психолого-педагогической диагностики;
- методами деловой оценки персонала при найме;
- методами разработки системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения и операционного управления персоналом структурного подразделения

1.3. Количество часов на освоение учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки слушателей 156 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки слушателей 100 часов, в том числе лекций 60 часов, практических занятий 40 часов; самостоятельной работы слушателей 52 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем нагрузки учебной дисциплины

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	156
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	100
в том числе:	
лекции	62
практические занятия	40
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	52
Итоговая аттестация в форме зачета	2

2.2. Тематический план и содержание УД.02 Управление организационным поведением людей и процессами

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа слушателей	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Введение в управление организационным поведением людей и процессами	Предмет теории организационного поведения. Понятие, генезис и цели организационного поведения. Основопологающие концепции организационного поведения.	2	2
	Элементы системы организационного поведения.	2	2
	Самостоятельная работа: Проработка конспектов занятия и учебной литературы	4	
Тема 2. Важнейшие категории и понятия Управления организационным поведением людей и процессами	Модели организационного поведения. Современные проблемы организационного поведения. Особенности организационного поведения в России.	4	2
	Практическое занятие № 1. Решение ситуационных задач.	2	
	Самостоятельная работа: Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы. Подготовка докладов, рефератов, презентаций на темы: 1. Стили организационного поведения. 2. Определение стимулов и антистимулов персонала. 3. Поведение руководителя группы.	4	
Тема 3. Личность в организации	Понятие личности и ее структура. Развитие личности и социализация. Современные теории личности. Типологии личностей. Взаимодействие человека и организации. Критериальная основа поведения.	4	2
	Практическое занятие № 2. Решение ситуационных задач.	2	
	Самостоятельная работа: Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Подготовка докладов, рефератов, презентаций на темы: 1. Формирование управленческих команд. 2. Цели и виды коммуникаций	6	

	3. Виды информации и виды коммуникации. 4. Соответствие индивидуальных особенностей человека профессии менеджера.		
Тема 4. Характеристика индивидуальности личности	Индивидуальные особенности и классификации: социальные черты, личностные концептуальные черты, черты эмоциональной устойчивости, личность и «я»-концепция. Вхождение человека в организацию. Адаптация человека к организационному окружению. Установки работников организации. Удовлетворенность трудом.	2	2
Тема 5. Мотивация и результативность в организации.	Понятие мотивации, факторы мотивации. Теории мотивации: теории подкрепления, содержательные теории, процессуальные теории. Интеграция теорий мотивации. Мотивация персонала: мотивация к успеху и избеганию неудач	2	2
	Практическая работа №3 Решение ситуационных задач. Практическая работа №4 Решение ситуационных задач.		
	Самостоятельная работа: Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Подготовка докладов, рефератов, презентаций на темы: 1. Социально-психологический климат в коллективе. 2. Коммуникативность и адаптация работника в коллективе. 3. Авторитет работника в коллективе. 4. Эффективность руководства.	6	
Тема 6. Планирование использования персонала на предприятии.	Планирование использования персонала на предприятии. Процесс планирования человеческих ресурсов. Этапы и виды кадрового планирования. Сроки кадрового планирования.	6	2
	Практическое занятие № 5. Решение ситуационных задач. Практическое занятие №6. Решение ситуационных задач.	4	

Тема 7. Планирование высвобождения персонала, основные виды увольнений. Соблюдение норм трудового законодательства при высвобождении персонала	Высвобождение персонала как вид деятельности. Мероприятия по соблюдению правовых норм и организационно-психологической поддержке со стороны администрации при увольнении сотрудников. Планирование высвобождения или сокращения персонала имеет существенное значение в процессе кадрового планирования. Своевременные перемещения, переподготовка, прекращение приема на вакантные рабочие места, а также осуществление социально-ориентированного отбора кандидатов на увольнение.	2	
	Самостоятельная работа: Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Подготовка докладов, рефератов, презентаций на темы: 1. Управленческая культура руководителя. 2. Управление процессом принятия решений. 3. Традиционное лидерство и лидерство нового типа. 4. Сущность мотивации персонала.	6	
Тема 8. Планирование обучения персонала.	Планирование обучения. Методы планирования обучения. Направления приобретения опыта. Производственный инструктаж.	8	2
	Практическое занятие № 7. Решение ситуационных задач. Практическое занятие № 8. Решение ситуационных задач.	4	
Тема 9. Планирование сохранения кадрового состава.	Кадровое планирование: цели, задачи и виды. Этапы кадрового планирования. Кадровое планирование базируется на стратегических планах организации. Постановка кадровой проблемы: требуемое количество рабочей силы (по должностям и специальностям) и ее качество (уровень знаний, опыта, навыков) для заданной производственной программы и организационной структуры фирмы. Оценка кадровых ресурсов фирмы. Разработка планов действия для достижения желаемых результатов, так, чтобы реализовать необходимые корректировки.	6	2
	Практическое занятие № 9. Решение ситуационных задач.	2	

Тема 10. Маркетинг персонала как вид управленческой деятельности.	Сущность и принципы маркетинга персонала. Информационная функция маркетинга персонала. Коммуникационная функция маркетинга персонала. Сущность и принципы маркетинга персонала.	2	
Тема 11. Найм и отбор персонала. Стадии процесса найма.	Найм и отбор персонала: основные понятия, этапы, показатели эффективности. Формирование программы найма персонала: основные этапы. Роль маркетинга персонала в определении политики найма. Основными составляющими маркетинга	2	
Тема 12. Внешние и внутренние источники привлечения персонала, их достоинства и недостатки.	Внутренний источник покрытия потребности в персонале: перемещения сотрудников в рамках одного или нескольких подразделений, перемещение сотрудников на более высокий иерархический уровень организации, наделение сотрудника новыми функциями, которые он будет выполнять в рамках прежнего рабочего места. Преимущества и недостатки	2	
Тема 13. Цели отбора.	Цели отбора. Основные этапы и методы отбора, их содержание. Организация процедуры отбора. Использование тестов, их классификация и обоснованность применения. Отборочное собеседование. Методы оценки кандидатов на вакантную должность.	2	
Тема 14. Вхождение в организацию, адаптация, поддержка.	Этапы адаптации персонала в организации. Цели, на которые направлен процесс. Основные этапы адаптации персонала		
Тема 15. Понятия «мотив», «потребность», «вознаграждение». Мотив как управленческая категория.	Мотивация в менеджменте: потребность, мотив, стимул – общая характеристика. Структура мотивационного процесса. Современные теории мотивации и их основные элементы.		
	Самостоятельная работа: Подготовка докладов, рефератов и презентаций на тему: 1. Содержательные теории мотивации (А. Маслоу, К. Альдерфер, Д. МакКлеланд, Ф. Герцберг). 2. Классификация потребностей. 3. Процессуальные теории мотивации (теория ожиданий, теория справедливости, модель Портера-Лоулера). Классификация потребностей	8	2

	(частично самостоятельно). 4. Модели мотивации Э. Шейна. 5. Практическое применение теорий мотивации в современных условиях на предприятии		
	Практическое занятие № 10. Решение ситуационных задач. Практическое занятие № 11. Решение ситуационных задач. Практическое занятие № 12. Решение ситуационных задач.	6	
Тема 16. Теории руководства.	Объект и предмет теории управления. Основные этапы развития теории управления.	2	
Тема 17. Функциональный подход к руководству	Функциональный подход является развитием идей А. Файоля. Дж. Адер рассматривает восемь основных функций, которые должен выполнять менеджер, как руководитель: постановка задания; планирование; инструктаж; контроль; оценка; мотивация; организация; личный пример.		
Тема 18. Власть, влияние и партнерство. Типы власти и влияния. Стратегии реализации власти.	Сущность власти, влияния и партнерства, стиля и лидерства. Типы административного аппарата и разновидность аппаратных полномочий. Сущность эффективной организации распределения полномочий.	2	
Тема 19. Делегирование полномочий.	Полномочия: линейные; аппаратные (штабные).	2	
	Самостоятельная работа: Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. Руководство коллективом. 2. Формальное и неформальное управление.	4	
Тема 20. Поведение людей в группе.	Формальная и неформальная структура коллектива. Особенности управления неформальными группами Основные функции эффективной группы.	2	

Тема 21. Техники групповой работы.	Основы техники группового развития. Новое понятие группы.	2	
Тема 22. Деятельность команд в организации. Построение эффективной команды.			
	Самостоятельная работа Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы (конспект): 1. Групповая сплоченность и ее реализация в коммуникациях. 2. Коммуникации в корпоративной культуре.	4	
	Практическое занятие №13 Решение ситуационных задач. Влияние межличностных отношений на характер коммуникаций в группе. Практическое занятие №14 Решение ситуационных задач. Практическое занятие №15 Решение ситуационных задач.	6	
Тема 23. Ценность управления различиями.	Особенности высокоэффективной команды. Социальные роли членов команды Развитие команды. Современные приемы формирования команд.	2	
Тема 24. Конфликт.	Определение и функции Виды и типы Классификация и структура конфликта Причины и условия возникновения Участники и последствия Стратегии поведения в конфликте Управление и способы разрешения Диагностика и прогнозирование.	2	
	Самостоятельная работа. Подготовить конспект по темам: 1. Виды и источники конфликтов в организации. 2. Стратегии управления конфликтом. 3. Консультирование.	4	
Тема 25. Понятие управленческой информации. управления.	Информация и ее восприятие. Понятие информационной системы и технологий. Аппаратные средства.	2	
	Самостоятельная работа Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы (конспект): 1. Модели и типы коммуникационных взаимодействий;	6	

	2. Личное общение; 3. Управление совещаниями и деловыми переговорами. 4. Необходимость организационных структур на предприятии и их информационная эффективность.		
	Практическое занятие №16 Решение разно уровневых задач. Практическое занятие №17 Решение ситуационных задач. Практическое занятие №18 Решение ситуационных задач.	6	
Тема 26. Роль информации в деятельности менеджера.	Принятие решений. Проектирование рациональной организации работы менеджера. Значение и роль информации в работе менеджера	2	
Тема 27. Коммуникации и эффективность менеджера. Система информационного обеспечения	Информационное обеспечение менеджмента. Коммуникации в менеджменте. Предмет и продукт управленческого труда. Межуровневые коммуникации на предприятиях.	2	
Тема №28. Антикризисное управление персоналом	Место и роль управления персоналом. Особенности и роль антикризисного управления персоналом. Основные принципы	2	
	Практическое занятие №19 Решение ситуационных задач.	2	
Тема 29. Стратегии и тактики управления персоналом в предкризисный и кризисный период.	Разработка антикризисной стратегии организации. Эффективность стратегии. Сила и слабость. Конкурентоспособность.	2	
	Самостоятельная работа Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы (конспект): 1. Либеральный, демократический, авторитарный стили руководства. 2. Особенности мотивации работника в трудовом коллективе. 3. Факторы, формирующие поведение личности в организации.	4	

	Практическая работа №20 Решение ситуационных задач.	2	
Тема 30. Управление персоналом в условиях реализации программ изменения.	Мышление, поведения и деятельности людей; распределения полномочий и ответственности; организации и условий труда; корпоративной культуры; стиля и методов руководства; системы вознаграждения, стимулирования, социальных гарантий.	2	
ЗАЧЕТ		2	
Всего:		156	

Раздел 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации учебной дисциплины имеется учебный кабинет «Социально-экономических дисциплин и основ права».

Оборудование учебного кабинета:

Рабочее место преподавателя;

Рабочие места обучающихся:

Стол ученический, стул ученический, шкаф,

- комплект учебно-методической документации (комплект инструкционно-технологических карт, тесты, карточки-задания, методические указания по выполнению практических работ).

Технические средства обучения:

Компьютер,

телевизор,

DVD-плеер,

мультимедийный проектор,

экран,

обучающие диски.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации принята всенародным голосованием 12.12.1993
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ.
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 5.08.2000 года № 117-ФЗ.
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
7. Федеральный закон «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» от 17.12.2001 № 173-ФЗ.
8. Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросу квотирования рабочих мест для инвалидов» от 23.02.2013 № 11-ФЗ

9. Федеральный закон «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» от 18.07.2006 № 109-ФЗ
10. Федеральный закон «О минимальном размере оплаты труда» от 19.06.2000 № 82-ФЗ
11. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ
12. Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 № 115-ФЗ 1
13. Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 № 10-ФЗ
14. Федеральный закон «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» от 17.12.2001 № 173-ФЗ
15. Постановление Правительства РФ от 01.09.2012 № 875 «Об утверждении Положения о федеральном государственном надзоре за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права».

Основная литература

1. Антикризисное управление: механизмы государства, технологии бизнеса [Текст]: учебник и практикум/под общ. Ред. А.З. Бобылевой.-Издательство Юрайт, 2016.639 с.
2. Зуб А.Т.Стратегический менеджмент[Текст]: учебник и практикум для .-4- е изд., перераб.и доп.-М.:Юрайт,2015.- 375с.-(Бакалавр: академический курс).
3. Иванова И.С. Этика делового общения[Текст]: учеб. пособие для вузов.-3-е изд., испр.и доп.- М.:ИНФРА-М,2014.-168с.
4. Кожевина О.В. Управление изменениями[Текст]: учебное пособие .- М.:ИНФРА-М, 2013.-286 с.
5. Козлов В.Н. Системный анализ, оптимизация и принятие решений[Текст]:учеб. пособие для вузов.-М.:Проспект,2014.-176с.

Дополнительные источники

1. Коротков Э.М. Управление изменениями[Текст]: учебник и практикум для бакалавров /Э.М. Коротков, М.Б. Жернакова, Т.Ю. Кротенко. - М. : Юрайт, 2015.- 278с.
2. Круглова Н.Ю. Антикризисное управление [Текст]: учебное пособие/3-е изд., перераб и доп..-М:КНОРУС, 2013.-400 с.
3. Производственный менеджмент: теория и практика[Текст]:учебник для бакалавров/ под ред. проф. И.Н. Иванова.- М.: Юрайт, 2015.-574с.
4. Руднев В.Н. Риторика. Деловое общение[Текст]: учеб. пособие -2-е изд., испр. и доп.- М.:Кнорус,2014.-352с.
5. Управление человеческими ресурсами[Текст]:учебник для бакалавров/под ред.И.А. Максимцева,Н.А.Горелова.-2-е изд. , перераб.и доп.-М.:Юрайт,2014.-526с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения текущего контроля в форме тестирования.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен а) обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК): ПК.1 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации. ПК.2 Ведение организационной и распорядительной документации по персоналу ПК.4 Администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы ПК.5 Вести работу в системах электронного документооборота. ПК.6 Принимать участие в работе по подбору и расстановке кадров службы документационного обеспечения управления. б) обладать знаниями, умениями, навыками: уметь: - управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности; - создавать благоприятный психологический климат в коллективе; - эффективно управлять трудовыми ресурсами; - использовать правовую информацию в профессиональной деятельности; знать: - процесс принятия и реализации управленческих решений, - содержание кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления	Устный опрос Оценка самостоятельной работы слушателя Оценка практической работы слушателя Экспертная оценка при проведении текущей аттестации в форме тестирования (оценка тестовых заданий). Экспертная оценка при проведении промежуточной аттестации в форме зачета.

персоналом; - организационную структуру службы управления персоналом; - общие принципы управления персоналом; - принципы организации кадровой работы; - психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе; - законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения физических и юридических лиц; владеть: - методами психолого-педагогической диагностики; - методами деловой оценки персонала при найме; - методами разработки системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения и операционного управления персоналом структурного подразделения	
---	--