

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Локтионова Оксана Геннадьевна
Должность: проректор по учебной работе
Дата подписания: 08.02.2022 10:49:09
Уникальный программный ключ:
0b817ca911e6668abb13a5d426d39e5f1c11eabbf73e943df4a4851fda56d089

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение
высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)

Кафедра международных отношений и государственного
управления

Проректор по учебной работе

« 17 » 01



**Организационное поведение государственных и
муниципальных служащих**

Методические указания для самостоятельной работы студентов
очной и заочной форм обучения направления подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Курск 2022

УДК 35.08 (075.8)

Составитель И.В. Припадчева

Рецензент

Кандидат экономических наук, доцент

О.Г. Тимофеева

Организационное поведение государственных и муниципальных служащих: методические указания для самостоятельной работы студентов очной и заочной форм обучения направления 38.04.04 Государственное и муниципальное управление / Юго-Зап. Гос. Ун-т; сост.: И.В. Припадчева. Курск, 2022. – 45с.

Методические рекомендации составлены на основании рабочей программы дисциплины, соответствующей учебному плану направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление и на основании рабочего учебного плана направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление для дисциплины «Организационное поведение государственных и муниципальных служащих», и рекомендованной к применению в учебном процессе на заседании кафедры международных отношений и государственного управления. Включают общие положения, содержание самостоятельной работы студентов, используемые информационные технологии, формы контроля знаний, требования к оценке знаний по дисциплине, список рекомендуемой литературы.

Предназначены для студентов очной и заочной форм обучения направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Текст печатается в авторской редакции.

Подписано в печать 17.01.2022 Формат 60×84 1/16

Усл.печ.л. 2,6 Уч.-изд.л. 2,4 Тираж 100 экз. Заказ 224 Бесплатно

Юго-Западный государственный университет

305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94

Содержание

1. Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
1.1 Цель дисциплины	4
1.2 Задачи дисциплины	4
1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы	6
3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	7
4 Методические указания студентам по организации самостоятельной работы	7
5 Объем и тематика самостоятельной работы студентов	14
6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	15
7 Организация контроля самостоятельной работы студентов	16
8 Примеры типовых заданий для текущего контроля	19
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	41
9.1 Основная учебная литература	41
9.2 Дополнительная учебная литература	41
9.3 Перечень методических указаний	42
9.4 Другие учебно-методические материалы	42
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникативной сети Internet, необходимых для освоения дисциплины	43
Приложение А Вопросы к зачету по дисциплине «Организационное поведение государственных и муниципальных служащих»	44

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Цель преподавания дисциплины «Организационное поведение государственных и муниципальных служащих» - дать студентам систематизированные знания о сущности организационного поведения государственных и муниципальных служащих. При этом особое внимание уделяется овладению навыками реализации корпоративной культуры.

1.2 Задачи дисциплины

Основные задачи изучения дисциплины:

- овладение навыками организации отбора членов команды для достижения поставленной цели;
- обучение навыкам планирования и корректировки работы команды;
- овладение навыками стратегического управления персоналом;
- обучение навыкам реализации корпоративной культуры;
- овладение навыками анализа системы управления персоналом.

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

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.	Знать: - теоретические аспекты выработки стратегического сотрудничества. Уметь: - применять методы группового взаимодействия при

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			выработки стратегии сотрудничества. Владеть: - навыками организации отбора членов команды для достижения поставленной цели.
		УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов.	Знать: - теоретические аспекты особенностей поведения и мнений ее членов. Уметь: - применять методы группового взаимодействия для планирования и корректировки работы команды. Владеть: - навыками планирования и корректировки работы команды.
ПК-4	Способен реализовать систему стратегического управления персоналом организации	ПК-4.1 Разрабатывает мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации.	Знать: - теоретические аспекты стратегического управления персоналом. Уметь: - применять методы групповой динамики для разработки мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации.

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			Владеть: - навыками стратегического управления персоналом.
		ПК-4.2 Внедряет корпоративную культуру и социальную политику, системы мотивации, эффективности, оценки и развития персонала.	Знать: - теоретические аспекты корпоративной культуры. Уметь: - применять методы разработки корпоративной культуры. Владеть: - навыками реализации корпоративной культуры.
		ПК-4.3 Выявляет ресурсы по улучшению деятельности организации на основе анализа системы управления персоналом.	Знать: - теоретические аспекты анализа системы управления персоналом. Уметь: - применять социально-психологические методы по улучшению деятельности организации. Владеть: - навыками анализа системы управления персоналом.

2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Организационное поведение государственных и муниципальных служащих» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной

образовательной программы – программы магистратуры 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении». Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет зачетных единиц (з.е.), 144 академических часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов	
	Очная форма	Заочная форма
Общая трудоемкость дисциплины	144	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	28,1	10,1
в том числе:		
лекции	14	4
лабораторные занятия	0	0
практические занятия	14	6
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	115,9	129,9
Контроль (подготовка к экзамену)	не предусмотрен	не предусмотрен
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1	0,1
в том числе:	не предусмотрен	не предусмотрен
зачет	не предусмотрен	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрен	не предусмотрен
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	0,1	0,1

4 Методические указания студентам по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа – это вид учебной деятельности, которую студент совершает в установленное время и в установленном объеме индивидуально или в группе, без

непосредственной помощи преподавателя (но при его контроле), руководствуясь сформированными ранее представлениями о порядке и правильности выполнения действий.

Введение модульной системы организации учебного процесса в вузе приводит к сокращению аудиторной нагрузки студентов и увеличению объема часов на самостоятельную работу, что увеличивает значимость текущего контроля знаний студентов в том числе с использованием письменных работ, эссе, рефератов, тестов, домашних работ. В связи с этим одна из основных задач учебного процесса сегодня - научить студентов работать самостоятельно. Научить учиться - это значит развить способности и потребности к самостоятельному творчеству, повседневной и планомерной работе над учебниками, учебными пособиями, периодической литературой и т.д., активному участию в научной работе.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- формирования общих и профессиональных компетенций;
- развитию исследовательских умений.

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе - самостоятельной работы студентов под контролем преподавателя. Выделяемые часы используются для знакомства с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем.

К самостоятельному виду работы студентов относится работа в библиотеках, в электронных поисковых системах и т.п. по сбору материалов, необходимых для выполнения конкретных заданий

преподавателя по изучаемым темам. Студенты могут установить электронный диалог с преподавателем, выполнять посредством него контрольные задания.

Задачами СРС являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

В образовательном процессе высшего профессионального образовательного учреждения выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.):

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

1. Чтение основной и дополнительной литературы. Самостоятельное изучение материала по литературным источникам.

2. Работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы.

3. Работа со словарем, справочником.

4. Поиск необходимой информации в сети Интернет.

5. Конспектирование источников.

6. Реферирование источников.

7. Составление аннотаций к литературным источникам.

8. Составление рецензий и отзывов на прочитанный материал.

9. Составление обзора публикаций по теме.

10. Составление и разработка словаря (глоссария).

11. Составление или заполнение таблиц.

12. Работа по трансформации учебного материала, перевод его из одной формы в другую.

13. Ведение дневника (дневник практики, дневник наблюдений, дневник самоподготовки и т.д.)

14. Прослушивание учебных аудиозаписей, просмотр видеоматериала.

15. Выполнение аудио - и видеозаписей по заданной теме.

16. Подготовка к различным формам промежуточной и итоговой аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету, экзамену).

17. Выполнение домашних работ.

18. Самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тренировочные упражнения, опыты, задачи, тесты).

19. Выполнение творческих заданий.

20. Подготовка устного сообщения для выступления на занятии.

21. Написание реферата. Подготовка к защите (представлению) реферата на занятии.

22. Подготовка доклада и написание тезисов доклада.

23. Выполнение комплексного задания или учебного проекта по учебной дисциплине. Подготовка к его защите на семинарском или практическом занятии.

24. Подготовка к участию в деловой игре, конкурсе, творческом соревновании.

25. Подготовка к выступлению на конференции.

26. Выполнение расчетов.

27. Изучение инструкционной и технологической карты. Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

– текущие консультации;

– коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренных учебным планом);

Важным видом самостоятельной работы студентов является написание творческой работы по заданной либо согласованной с преподавателем теме.

Творческая работа (эссе) представляет собой оригинальное произведение объемом до 5 страниц текста (до 10000 знаков с пробелами), посвященное какой-либо изучаемой проблеме. Творческая работа не является рефератом и не должна носить описательный характер, большое место в ней должно быть уделено аргументированному представлению своей точки зрения студентами, критической оценке рассматриваемого материала и проблематики. Это должно способствовать раскрытию творческих и аналитических способностей, привитию интереса к исследовательской деятельности.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Выполняя самостоятельную работу под контролем преподавателя студент должен:

– освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу студентов и предложенный преподавателем в соответствии с Государственными образовательными стандартами высшего образования по данной дисциплине.

- планировать самостоятельную работу в соответствии с графиком самостоятельной работы, предложенным преподавателем.

- самостоятельную работу студент должен осуществлять в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой преподавателя.

- выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе студентов.

студент может сверх предложенного преподавателем (при обосновании и согласовании с ним) и минимума обязательного содержания, определяемого ГОС ВО по данной дисциплине:

- самостоятельно определять уровень (глубину) проработки содержания материала;

- предлагать дополнительные темы и вопросы для самостоятельной проработки;

- в рамках общего графика выполнения самостоятельной работы предлагать обоснованный индивидуальный график выполнения и отчетности по результатам самостоятельной работы;

- предлагать свои варианты организационных форм самостоятельной работы;

- использовать для самостоятельной работы методические пособия, учебные пособия, разработки сверх предложенного преподавателем перечня;

- использовать не только контроль, но и самоконтроль результатов самостоятельной работы в соответствии с методами самоконтроля, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

Правильная организация мотивации самостоятельной работы является важнейшим звеном образовательного процесса. В реальных условиях техникума мотивация активизации и эффективности самостоятельной работы зависит от объективных факторов образовательного и воспитательного процессов, а именно: внедрения в учебный процесс новых методик преподавания; обучения преподавателей новым приемам и методам работы; обмена передовым опытом преподавательской

деятельности и его распространение; внедрения современных информационных технологий.

Использование различных развивающих образовательных технологий с ориентацией на формирование у студентов исследовательских умений способствует развитию познавательных способностей, усиливает мотивацию к получению образования.

В процессе обучения функция передачи преподавателем знаний должна уменьшаться, а доля самостоятельности студентов соответственно расти. Одним из перспективных методов решения этой проблемы являются проблемно-деловые и ролевые игры, ориентированные на развитие и творчество, направленные не на учебное имитирование известных выходов из проблем, а на поиск решения реальных проблем, которые традиционными методами эффективно разрешить невозможно.

Эффективная внеаудиторная самостоятельная работа студентов возможна только при наличии серьезной и устойчивой мотивации.

Факторы, способствующие активизации самостоятельной работы студентов:

1. Осознание полезности выполняемой работы. Если студент знает, что результаты его работы будут использованы, например, при подготовке публикации или иным образом, то отношение к выполнению задания существенно меняется, качество выполняемой работы возрастает. Другим вариантом использования фактора полезности является активное применение результатов работы в профессиональной подготовке.

2. Творческая направленность деятельности студентов. Участие в проектной работе для ряда студентов является значимым стимулом для активной внеаудиторной работы.

3. Игровой тренинг, в основе которого лежат деловые игры, которые предоставляют возможность осуществить переход от односторонних частных знаний к многосторонним знаниям об объекте, выделить ведущие противоречия, приобрести навык принятия решения.

4. Участие в конференциях, конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по учебным дисциплинам.

5. Дифференциация заданий для внеаудиторной самостоятельной работы с учётом интересов, уровня подготовки студентов по дисциплине.

Чтобы развить положительное отношение студентов к самостоятельной работе, следует на каждом её этапе разъяснять цели, задачи её проведения, контролировать их понимание студентами, знакомить студентов с алгоритмами, требованиями, предъявляемыми к выполнению определённых видов заданий, проводить индивидуальную работу, направленную на формирование у студентов навыков по самоорганизации познавательной деятельности.

Организация аудиторной и внеаудиторной деятельности является важной составляющей современного педагогического процесса и позволяет мобилизовать студентов на творческую деятельность. Обучение студентов навыкам такого вида деятельности начинается с первого курса. При изучении гуманитарных дисциплин это может быть подготовка докладов, сообщений, рефератов. Организация исследовательской работы в данном случае позволяет мобилизовать студентов на качественное усвоение изучаемого материала по определенным темам, научить находить, отбирать необходимый материал, перерабатывать его, сопоставлять и сравнивать факты, работать с литературой, источниками и в итоге выработать свое суждение по изучаемой теме.

5. Объем и тематика самостоятельной работы студентов

Таблица 5 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час	
			Очная форма	Заочная форма
1	2	3	4	5
1.	Социальная двойственность организационного поведения	1-2 неделя	16	18
2.	Управленческие детерминанты организационного поведения	3-4 неделя	16	18
3.	Маркетинговые координаты организационного поведения	5-6 неделя	16	18
4.	Диспозиционная система организационного поведения	7-8 неделя	16	18

5.	Организационная культура государственных и муниципальных служащих	9-11 неделя	16	18
6.	Организационное поведение на уровне лидерства и руководства	12-15 неделя	16	18
7.	Организационное поведение в условиях изменений в органах государственной власти	16-18 неделя	19,9	21,9
Итого			115,9	129,9

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

– библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

– имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

– путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

– путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.

– путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; заданий для самостоятельной работы; тем рефератов и докладов; вопросов к зачету; методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

типографией университета:

– помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы; удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

7 Организация контроля самостоятельной работы студентов

Контроль СРС не должен быть самоцелью для преподавателя, а прежде всего – стать мотивирующим фактором образовательной деятельности студента. Следует включать результаты выполнения СР в показатели текущей успеваемости, в билеты и вопросы на зачете (экзамене), от оценок которых зависит окончательная оценка при итоговой аттестации, а также стипендия или ее размер. Многим студентам важен моральный интерес в форме общественного признания (приятно быть первым на факультете, специальности, в группе).

При этом важно стремиться к тому, чтобы на первых курсах СР ставила целью расширение и закрепление знаний и умений, приобретаемых студентом на традиционных формах занятий. На старших курсах СР должна способствовать развитию творческого потенциала студента. Задания могут носить индивидуальный, групповой или комплексный характер. Однако контроль выполнения СР, отчет по СР должны быть сугубо индивидуальными. Критерий здесь один – индивидуальные склонности и, главное, способности конкретного студента.

Для эффективности СР необходимо выполнить ряд условий:

1. Обеспечить правильное сочетание объемов аудиторной и самостоятельной работы.

2. Методически правильно организовать работу студента в аудитории и вне ее.

3. Обеспечить студента необходимыми методическими материалами с целью превращения процесса самостоятельной работы в процесс творческий.

4. Осуществлять постоянный контроль за ходом самостоятельной работы и реализацией мер, поощряющих студента за ее качественное выполнение. Это условие в той или иной форме с необходимостью должно присутствовать в первых трех, чтобы контроль стал не столько административным, сколько именно

полноправным дидактическим условием, положительно влияющим на эффективность СРС в целом.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает:

- соотношение содержания контроля с целями обучения;
- объективность контроля;
- валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);
- дифференциацию контрольно-оценочных средств.

Формы контроля самостоятельной работы:

1. Просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем.
2. Организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе.
3. Обсуждение результатов выполненной работы на занятии.
4. Проведение письменного опроса.
5. Проведение устного опроса.
6. Организация и проведение индивидуального собеседования.
7. Организация и проведение собеседования с группой.
8. Проведение семинаров.
9. Защита отчетов о проделанной работе.
10. Организация творческих конкурсов.
11. Организация конференций.
12. Проведение олимпиад.

Технологическая сторона организации СР включает в себя следующие составляющие:

1. Отбор целей самостоятельной работы. Основаниями отбора целей являются цели, определенные Государственным образовательным стандартом, и конкретизация целей по курсам, отражающим введение в будущую профессию, профессиональные теории и системы, профессиональные технологии и др. Цели самостоятельной работы должны соответствовать структуре готовности к профессиональному самообразованию, включающей мотивационный и деятельностный компоненты.

2. Отбор содержания СРС. Основаниями отбора содержания самостоятельной работы являются Государственный образовательный стандарт, источники самообразования

(литература, опыт, самоанализ), индивидуально-психологические особенности студентов (обучаемость, обученность, интеллект, мотивация, особенности учебной деятельности).

3. Конструирование заданий. Задания для самостоятельной работы должны соответствовать целям различного уровня, отражать содержание каждой изучаемой дисциплины, включать различные виды и уровни познавательной деятельности студентов.

4. Организации контроля. Включает тщательный отбор средств контроля, определение этапов, разработку индивидуальных форм контроля. Существуют следующие виды контроля : Наряду с традиционными формами контроля используются методы, основанные на современных образовательных технологиях, должна поощряться активная работа студентов, а также более быстрое прохождение ими программы обучения, или отдельных ее разделов.

Целенаправленное развитие СР может иметь следующие уровни деятельности студентов:

1 подготовительный, ознакомительный. Студент знакомится с приемами самостоятельной работы.

2 репродуктивный. Студент репродуцирует, т. е. воспроизводит то, что ему уже знакомо, или то, с чем он познакомился сам.

3 учебно-поисковый или частично поисковый. Студент выполняет частичный самостоятельный поиск данных, сведений и т.п. для решения или выполнения определенного задания.

4 экспериментально-поисковый. Студент самостоятельно проводит эксперимент.

5 теоретико-экспериментальный. Студент обобщает экспериментальные данные самостоятельно или с помощью преподавателя, делает доклад по результатам эксперимента.

6 теоретико-практический. Студент на основе проведенных исследований готовит курсовую или дипломную работу.

При формировании временного объема своего предмета преподаватель должен учитывать общую суммарную нагрузку студентов вне зачастую весьма субъективного мнения несомненной важности именно «моей» дисциплины.

8 Примеры типовых заданий для текущего контроля

Темы рефератов по дисциплине «Организационное поведение государственных и муниципальных служащих»:

1. История организационного поведения как науки и роль данной дисциплины в развитии современного менеджмента.
2. Потенциал человека и возможности его раскрытия через управление поведением сотрудника в организации.
3. Содержательные теории мотивации: их особенности и возможности применения для управления организационным поведением.
4. Процессуальные теории мотивации: их особенности и возможности применения для управления организационным поведением.
5. Теория ролей и поведение человека в организации: проблемы и возможности управления.
6. Психологический контракт: особенности его заключения и влияния на поведение сотрудника.
7. Стимулирование: роль поощрения и наказания в формировании поведения человека в организации.
8. Денежное вознаграждение и поведение сотрудников: возможности и ограничения использования экономических методов воздействия.
9. Малая группа: факторы, определяющие поведение человека в группе.
10. Этапы развития малой группы (групповая динамика) и действия менеджера по управлению развитием группы.
11. Формирование команды: особенности распределения ролей и групповой динамики. Управление формированием команды.
12. Лидерство: причины выдвижения лидера, его роль и особенности взаимодействия с руководителем.
13. Потенциал рабочей группы, его особенности и возможности раскрытия через методы управления организационным поведением.
14. Стили и методы руководства и их влияние на организационное поведение сотрудников.

15. Современный руководитель: особенности, требования, перспективы, поведение, проблемы и возможности.
16. Конфликты в организации: причины и возможности управления.
17. Методы управления конфликтами в организации.
18. Власть и влияние: баланс власти, основные виды власти и их воздействие на организационное поведение.
19. Манипулирование и договорные отношения как формы управления поведением людей: достоинства и недостатки.
20. Коммуникация в организации: виды коммуникаций, их роль для реализации организационного потенциала и влияние на организационное поведение.
21. Трудовое участие как методы управления организационным поведением. Достоинства, недостатки, применимость.
22. Стрессы. Влияние стрессов на поведение и самочувствие сотрудников. Стресс-менеджмент.
23. Развитие личности и развитие организации: сходство, различие, возможности управления.
24. Международное влияние на организационное поведение: специфика работы в совместных предприятиях и межнациональных корпорациях.
25. Организационная культура и ее влияние на организационное поведение.
26. Методы формирования и управления организационной культурой.
27. Нововведения в организации и их влияние на поведение сотрудников. Сопротивление и его преодоление.
28. Потенциал организации: его развитие и роль организационного поведения в этом процессе.

Темы эссе по дисциплине «Организационное поведение государственных и муниципальных служащих»:

1. Содержательные теории мотивации: теория и практика применения в современной организации.
2. Процессуальные теории мотивации: теория и практика применения в современной организации.

3. Мотивация социального поведения работника в современных условиях.
4. Содержание деятельности, модели качеств и компетенций руководителя.
5. Личность в организации, социальная адаптация личности.
6. Групповая динамика, формирование сплоченной команды.
7. Организационно-распорядительные методы руководства: содержание, специфика.
8. Социально-психологические методы менеджмента в современной организации.
9. Проблемы власти и лидерства в организации.
10. Развитие теории стилей руководства.
11. Формирование культуры делового общения в организации.
12. Манипуляция в управлении сотрудниками.
13. Управление конфликтными ситуациями: стратегии, методы, инструменты.
14. Теория и практика управления конфликтными личностями.
15. Лидерство в организации, формирование лидерского потенциала.
16. Формирование эффективной управленческой команды.
17. Налаживание управленческого взаимодействия на основе делегирования полномочий.
18. Эффективные технологии, методы и приемы формирования положительного климата в организации.
19. Управление организационной культурой предприятия.
20. Формирование имиджа и репутации организации в современных условиях деятельности.
21. Теория и практика формирования имиджа и репутации руководителя.
22. Формирование информационно-коммуникационной системы в организации.
23. «Выгорание» персонала: проблемы, методы противодействия, формы восстановления сотрудников.
24. Управление стрессовыми ситуациями в организации.
25. Управление изменениями в организации, преодоление сопротивления персонала.
26. Управление персональным развитием в организации.

Задания в тестовой форме

1. Особое значение ритуалам и церемониям придается:

- а) в культуре «жесткого подхода»;
- б) во всех типах культуры;
- в) в культуре «процесса»;
- г) ни в каком типе культуры;
- д) в культуре «много работаем – хорошо отдыхаем».

2. При изменении культуры организации нужно руководствоваться:

- а) изменение организационной структуры;
- б) действиями конкурентов;
- в) геополитическими факторами;
- г) наличием в организации малых групп;
- д) различными факторами, т.к. это процесс эволюционный, затрагивающий все аспекты деятельности организации.

3. Позволяет ли корпоративная культура работникам идентифицировать себя как некое целостное образование, отличное от других:

- а) нет, не позволяет, у нее другие функции;
- б) да, позволяет т.к. она, объединяя людей в организацию, делает возможным достижение общей цели;
- в) позволяет только в малых организациях;
- г) частично, если сотрудники работают в одном подразделении;
- д) позволяет только руководству организации.

4. Одинакова ли глубина воздействия культуры на членов организации:

- а) да, одинаково;
- б) нет, она зависит от того, на каком уровне иерархии находится сотрудник;
- в) нет, она определяется системой стимулирования в организации;
- г) нет, она зависит от того, насколько члены организации разделяют общие ценности и идеи;
- д) да, одинаково, но только для малых предприятий.

5. Герои организации представляют собой:

- а) пример отношения к ценностям культуры данной организации;
- б) не представляют ничего существенного;
- в) пример успешной личности;

- г) образ борцов за идею;
- д) персонажей анекдотов.

6. На какой стадии жизненного цикла организации должен быть выбран такой тип управления, который обеспечил бы поддержание стабильного баланса между постоянством и новшествами, осуществление эффективной деятельности в настоящем с одновременным планированием будущего:

- а) на стадии создания;
- б) на стадии роста;
- в) на стадии зрелости;
- г) на стадии спада.

7. Для какой стадии жизненного цикла организации характерны следующие символы: снижение спроса ужесточает конкуренцию и изменяет ее форму; возрастает роль цены в конкурентной борьбе:

- а) для всех стадий;
- б) для стадии спада;
- в) для стадии зрелости;
- г) для стадии роста;
- д) для стадии создания.

8. Жизненный цикл организации характеризуется:

- а) временем существования организации на рынке;
- б) временем, в течение которого организация проходит этапы своего функционирования;
- в) периодом активности организации;
- г) периодом продвижения своего товара;
- д) временем завоевания рынка.

9. Бренд товара означает:

- а) торговую марку;
- б) название товара;
- в) характеристику товара;
- г) имя руководителя;
- д) степень известности товара на рынке.

10. Репутация организации не зависит от:

- а) этапа жизненного цикла организации;
- б) мнение потребителей;
- в) ситуации на рынке;

- г) настроение акционеров;
- д) настроение владельцев.

11. Зависимость репутации организации от поведения ее сотрудников проявляется в том, что:

- а) сотрудники формируют репутацию организации;
- б) сотрудники разрушают репутацию организации;
- в) сотрудники управляют репутацией организации;
- г) сотрудники участвуют в формировании, поддержании и защите репутации организации;
- д) сотрудники никак не влияют на репутацию организации.

12. Наиболее полный перечень составляющих корпоративной культуры:

- а) система ценностей, внешний вид персонала, церемонии и ритуалы;
- б) культурная сеть (скрытая иерархия власти), герои организации;
- в) корпоративные убеждения и ценности;
- г) стиль руководства, герои организации, внешний вид персонала;
- д) философские положения и идеи, принятые в организации, церемониалы.

13. Факторы, влияющие на формирование корпоративной культуры:

- а) миссия и цели деятельности, национальные особенности;
- б) стратегия развития;
- в) организационная структура управления;
- г) разделение и кооперация труда в организации;
- д) личность руководителя, его принципы и ценности.

14. Наиболее корректное определение организационной культуры:

- а) набор убеждений, ценностей и норм, разделяемых всеми членами организации;
- б) элементы внутренней среды организации;
- в) образ жизни, мышления, действия;
- г) «дух организации»;
- д) философские положения и идеи, принятые в организации.

15. Понятие «карьера» определяет:

- а) должность;
- б) статус;

- в) перспективу;
- г) продвижение;
- д) успех.

16. Карьера работника формируется:

- а) случайно;
- б) вероятно;
- в) эволюционно;
- г) целенаправленно;
- д) субъективно.

17. Управление карьерой заключается в:

- а) прогнозирование;
- б) продвижение;
- в) отборе;
- г) подготовке;
- д) планировании.

18. Эффективность карьеры проявляется в:

- а) стабильности;
- б) предсказуемости;
- в) развитии;
- г) продвижении;
- д) отдаче.

19. Основа построения карьеры – это:

- а) знание;
- б) навыки;
- г) качества;
- д) культура;
- е) искусство.

20. Результативность карьеры определяется:

- а) должностями;
- б) достижениями;
- в) отношением;
- г) продвижением;
- д) удовлетворением.

21. Какое определение соответствует понятию «власть»:

- а) поведение одного лица, которое вносит изменения в поведение другого;

б) манера поведения руководителя по отношению к подчиненным, чтобы оказать на них влияние и побудить к достижению целей организации;

в) возможность влиять на поведение других лиц.

22. Верно, ли что теория МакГрегора (Х и У) формирует лишь два взгляда на управление – авторитарный и демократический:

а) да;

б) нет.

23. Можно ли определить стиль руководства как манеру поведения руководителя по отношению к подчиненным, чтобы оказать на них влияние и побудить к достижению целей организации:

а) да;

б) нет.

24. Для того чтобы иметь власть, основанную на вознаграждении, следует:

а) иметь систему жесткого контроля;

б) располагать определенными ресурсами.

25. Можно ли меть власть, не имея полномочий:

а) да;

б) нет.

26. Можно ли сказать, что харизматический лидер – это человек, наделенный в глазах его последователей авторитетом, основанным на исключительных качествах его личности – мудрости, героизме, «святости»:

а) да;

б) нет.

27. Лидерство – это процесс:

а) организации;

б) управления;

в) планирования;

г) контроля.

28. Согласно Р. Лайкерту консультативно-демократический стиль руководства предполагает:

а) принятие важных решений «наверху» и делегирование принятия большинства конкретных решений подчиненным;

- б) дружеские и доверительные отношения между руководством и подчиненными;
- в) принятие важных решений руководителем без участия подчиненных;
- г) групповое принятие решения.

29. Укажите виды работы, которые менеджер может делегировать подчиненным и которые не подлежат делегированию:

- а) специализированная деятельность;
- б) стратегические решения.

30. Модель руководства П. Херси и К. Бланшара предполагает зрелость:

- а) лидера;
- б) потребителей;
- в) персонала;
- г) руководства.

31. Представители поведенческого подхода к лидерству считают, что эффективность руководителя зависит от:

- а) характера конкретной ситуации;
- б) его личных качеств;
- в) манеры поведения;
- г) внешней среды.

32. Согласно управленческой решетке Р. Блейка и Дж. Моутона самым отличительным стилем руководства является стиль руководства под номером:

- а) 1.1;
- б) 9.9;
- в) 5.5;
- г) 9.1;
- д) 1.9.

33. Для того чтобы иметь власть, основанную на вознаграждении, недостаточно располагать определенными ресурсами. Следует также:

- а) улучшать морально-психологический климат в коллективе;
- б) хорошо знать потребности подчиненных;
- в) иметь дополнительные источники информации в коллективе;
- г) иметь систему жесткого контроля.

34. Атрибутов автократического стиля управления является:

- а) децентрализация полномочий;
- б) преобладание неформальных коммуникаций;
- в) инициативность;
- г) директивность.

35. В случае возникновения у сотрудников организации трудностей в процессе реализации поставленных задач руководитель должен использовать такой метод работы, как:

- а) беседа;
- б) организационный контроль;
- в) организационный инструктаж;
- г) организационное распорядительство.

36. Группы можно классифицировать по целям их создания. Так, группа, формируемая для оперативного достижения целей, носит название целевой или проектной, а группа, созданная для долговременного выполнения определенной функции, называется:

- а) социально-экономической группой;
- б) группой по интересам;
- в) функциональной группой;
- г) производственной группой;
- д) постоянной группой.

37. В каждой организации всегда имеются следующие группы:

- а) целевые;
- б) формальные;
- в) неформальные;
- г) управленческие;
- д) условные.

38. Ясность целей и согласие с ними членов группы определяют успешное их достижение. Для того чтобы достичь целей, руководитель должен:

- а) единолично ставить цели перед группой в целом и каждым ее членом в отдельности;
- б) делегировать полномочия по определению целей одному-двум своим подчиненным;
- д) не принимать во внимание никаких советов и предложений со стороны членов группы;
- е) привлекать к процессу постановки целей всех членов группы;

ж) проводить обсуждение целей только после того, как они поставлены перед членами группы.

39. Люди образуют группы в силу следующих причин:

- а) возможности удовлетворять потребности в общении;
- б) пространственной близости;
- в) общности установок и ценностей;
- г) привлекательности целей группы;
- д) эмоциональной близости и разделяемых чувств.

40. Этапами развития группы являются:

- а) планирование;
- б) организация;
- в) нормирование;
- г) расформирование;
- д) бурление.

41. Основными характеристиками группы, зависящими от типа взаимоотношений и взаимодействий ее членов, являются:

- а) групповая сплоченность;
- б) размер группы;
- в) групповой процесс;
- г) роли членов группы;
- д) лидерство.

42. Условиями функционирования группы определяются следующие ее характеристики:

- а) система вознаграждений;
- б) структура группы;
- в) задачи, решаемые группой;
- г) групповые нормы;
- д) пространственное расположение членов группы.

43. Американский исследователь М. Белбин выделяет следующие неформальные роли, которые могут играть члены группы:

- а) плановик;
- б) организатор;
- в) нормировщик;
- г) разведчик ресурсов;
- д) математик.

44. Нормы предписывают, как и что необходимо делать группе в целом и каждому из ее членов в отдельности. Они могут быть писаными и неписаными. Групповые нормы определяют:

- а) задачи, решаемые группой;
- б) структуру группы;
- в) статус членов группы;
- г) поведение членов группы;
- д) роли членов группы.

45. Оптимальный размер группы составляет:

- а) 3–4 человека;
- б) 5–7 человек;
- в) 15–20 человек;
- г) не более 3 человек;
- д) более 20 человек.

46. Если задачи, стоящие перед группой, достаточно просты и не связаны между собой, то:

- а) сплоченность членов группы невысока;
- б) требуется, чтобы члены группы сотрудничали друг с другом;
- в) каждый член группы будет стремиться к соперничеству;
- г) можно легко оценить индивидуальные результаты труда каждого члена группы;
- д) это не способствует укреплению дружеских чувств между членами группы.

47. Ирвинг Д жени с выделял следующие основные симптомы группового единомыслия:

- а) иллюзия неуязвимости;
- б) групповая поляризация;
- в) рационализация;
- г) социальная праздность;
- д) самоцензура;
- е) фильтрация мнений.

48. Типами формальных групп являются:

- а) рабочие группы;
- б) самоуправляемые команды;
- в) команды менеджеров;
- г) дружеские группы;
- д) комитеты.

49. Проблемы формирования и функционирования неформальных групп исследовал:

- а) Ирвинг Дженис;
- б) Джордж Хоманс;
- в) Фредерик Уинслоу Тейлор;
- г) Мередит Белбин;
- д) Анри Файоль;
- е) Элтон Мэйо.

50. Дж. Катценбах и Д. Смит в своей модели развития команды выделяют следующие типы команд?

- а) псевдокоманда;
- б) потенциальная команда;
- в) формальная команда;
- г) самоуправляемая команда;
- д) высокоэффективная команда.

51. Формами взаимодействия человека и группы являются:

- а) кооперация;
- б) интеграция;
- в) слияние;
- г) конфликт;
- д) сплочение;
- е) конкуренция.

52. Из приведенных ниже утверждений правильным является:

- а) все группы создаются для выполнения определенной функции;
- б) во всех формальных группах все решения принимает руководитель, являющийся формальным лидером;
- в) некоторые группы создаются преимущественно для решения определенных проблем;
- г) все группы характеризуются высоким уровнем сплоченности;
- д) все группы самостоятельно выполняют управленческие функции.

53. Эффективность групповой работы зависит от:

- а) условий деятельности организации;
- б) характеристик группы и стадии ее развития;
- в) поддерживающего окружения;
- г) характеристик членов группы;
- д) целей и задач, стоящих перед группой.

54. Среди приведенных ниже утверждений правильными являются:

- а) чем больше размер группы, тем выше эффективность ее деятельности;
- б) если размер группы составляет 5-10 человек, то эффективность ее деятельности высока;
- в) чем больше размер группы, тем ниже эффективность ее деятельности;
- г) если размер группы не превышает 3 человек, то эффективность ее деятельности низка;
- д) чем меньше размер группы, тем выше эффективность ее деятельности.

55. Какой из графиков на рисунках в наибольшей степени отражает зависимость эффективности деятельности группы от ее размера?



56. Видами атрибуции являются:

- а) объективная и субъективная;
- б) диспозиционная и ситуационная;
- в) функциональная и организационная;
- г) внутренняя и внешняя;
- д) личностная и ситуационная.

57. Понятие, отражающее «устойчивое множество характеристик, которые определяют общность и различия в поведении людей»:

- а) человек;
- б) индивидуальность;
- в) субъект;
- г) индивид;

д) личность.

58. Утверждение, помогающее устранить когнитивный диссонанс, возникающий у некурящего человека, работающего в фирме, производящей сигареты:

- а) «Я получаю хорошую заработную плату»;
- б) «А какое мне дело до курящих людей?»;
- в) «Здесь у меня хорошие перспективы карьерного роста»;
- г) «Наша фирма производит самые безопасные сигареты»;
- д) «Пора пополнить ряды курильщиков».

59. Процесс восприятия причин поведения людей и его результатов называется:

- а) социальным познанием;
- б) атрибуцией;
- в) абстракцией;
- г) коммуникацией;
- д) приписыванием.

60. Восприятие – это:

- а) процесс чувственной дифференциации входящей информации на определенные группы;
- б) процесс организации информации из окружающего мира таким образом, чтобы она имела смысл;
- в) процесс установления структурно-логических закономерностей между событиями, происходящими во внешней среде;
- г) творческий процесс, в ходе которого индивид узнает незаметные на первый взгляд особенности объекта;
- д) процесс, в ходе которого человек придает значение элементам и явлениям внешней среды, включающий отбор, организацию, хранение и интерпретацию в психологическом опыте различных стимулов в значащую и логически последовательную картину мира.

61. Склонность предпочитать одно объяснение причин поведения другому – это:

- а) эффект атрибутивной дифференциации;
- б) эффект выученного диссонанса;
- в) эффект атрибутивного предубеждения;
- г) фундаментальная ошибка атрибуции;
- д) эффект зашоренности.

62. Свойство восприятия, благодаря которому квалифицированный менеджер игнорирует грубость и негативные черты характера подчиненного и оценивает его по результатам его работы:

- а) избирательность;
- б) предметность;
- в) структурность, целостность;
- г) осмысленность;
- д) константность.

63. Компоненты установки:

- а) аффективный, когнитивный, конативный;
- б) аффективный, сознательный, поведенческий;
- в) аффективный (оценочный);
- г) поведение, мышление;
- д) эмоциональный, информационный, поведенческий.

64. Людей можно разделить на следующие типы, в зависимости от ощущения ими места нахождения источника контроля над их судьбой:

- а) экстравертов и интровертов;
- б) флегматиков и меланхоликов;
- в) экстерналов и интерналов;
- г) лодырей и трудоголиков;
- д) лживых и честных.

65. Удовлетворенность работой не влияет на:

- а) текучесть кадров;
- б) качество выполнения работы;
- в) поведение сотрудников;
- г) абсентеизм;
- д) отношение к профсоюзам.

66. Поведение индивида – функция следующих переменных:

- а) особенности индивида, внешняя среда;
- б) восприятие, внешняя среда, особенности индивида;
- в) внешняя среда, тип предприятия, функциональная роль;
- г) стаж работы, тип предприятия;
- д) сформированный в процессе восприятия образ ситуации.

67. Устоявшееся представление, которое имеет кто-либо о группе других людей, – это:

- а) способ группировки собственных мнений о людях;
- б) установка;
- в) паттерны восприятия;
- г) стереотип;
- д) социальное отражение.

68. «Активность, независимость, разнообразные поведенческие модели, глубокие интересы, долгосрочная перспектива, главенствующее положение, самосознание и самоконтроль» являются по Арджирису:

- а) характеристиками незрелого возраста;
- б) характеристиками нормального человека;
- в) характеристиками преуспевающего менеджера;
- г) характеристиками зрелого возраста;
- д) семью параметрами Холла в модели основных стадий развития карьеры.

69. Преданность организации, связанная с обязательством работника оставаться в данной организации (по Мейеру и Аллену), – это:

- а) аффективная преданность;
- б) преданность, обусловленная стажем;
- в) нормативная преданность;
- г) материальная зависимость;
- д) нормальная порядочность.

70. Как называется способ изменения установок, когда сотрудники, неудовлетворенные существующим положением дел, привлекаются к активной работе по изменению ситуации:

- а) предоставление новой информации;
- б) воздействие страхом или устранение несоответствий;
- в) влияние друзей и коллег;
- д) привлечение к сотрудничеству;
- е) такого способа на практике не существует.

71. «Пассивность, зависимость, ограниченное число моделей поведения, примитивные интересы, краткосрочная перспектива, подчиненное положение, отсутствие самосознания» являются по Арджирису:

- а) характеристиками нормального человека;
- б) характеристика незрелого возраста;

- в) характеристика преуспевающего менеджера;
- г) характеристика зрелого возраста;
- д) семью параметрами Холла в модели основных стадий развития карьеры.

72. Постоянная склонность чувствовать или вести себя определенным образом по отношению к чему-либо или к кому-либо – это:

- а) эмоциональная стабильность;
- б) самоэффективность;
- в) установка;
- г) упрямство;
- д) принципиальность.

73. В следующем утверждении искажено понятие установки:

- а) установки даны человеку от рождения и их изменить практически невозможно; установки по своей сути есть направленность деятельности человека;
- б) установки направлены на конкретный объект, по поводу которого человек может испытывать некоторые чувства или иметь некоторые убеждения;
- в) установки существуют до тех пор, пока не будет сделано что-либо для того, чтобы их изменить;
- г) установки могут варьировать от очень благоприятных до очень неблагоприятных;
- д) в утверждениях б), в) и г).

74. Воздействие окружающей среды на становление личности – это:

- а) процесс взросления;
- б) процесс социализации;
- в) процесс стагнации;
- г) восприимчивость к приобретению нового опыта;
- д) развитие личности.

75. Функциями установки являются:

- а) функция приспособления, познавательная функция, функция защиты собственного эго;
- б) рефлексивная функция, регулирующая функция;
- в) функция выражения ценностных ориентаций;
- г) прогностическая функция;

д) функция приспособления, функция выражения ценностных ориентаций, познавательная функция, функция защиты собственного эго.

76. Методы, используемые в организационном поведении:

- а) экономико-математические;
- б) социально-экономические;
- в) социально-психологические;
- г) социально-психологические и экономико-математические.

77. Неформальная организация определяется как:

- а) реальное поведение людей в организации, их связи и взаимодействие между собой;
- б) отсутствие четкой организационной структуры в организации;
- в) организация, незарегистрированная в налоговой инспекции;
- г) взаимоотношения дружески настроенных людей.

78. В организационном поведении выделяют аспекты:

- а) взаимоотношения между руководителями и клиентами;
- б) отношения между поколениями;
- в) поведения системы в целом и поведения людей;
- г) поведения соратников.

79. Постоянная склонность чувствовать или вести себя определенным образом по отношению к кому-либо рассматривается как:

- а) самолюбие;
- б) установка;
- в) принципиальность;
- г) упрямство.

80. Мотивация и стимулирование соотносятся следующим образом:

- а) являются синонимами;
- б) независимы друг от друга;
- в) кооперируются;
- г) взаимодействуют.

81. Природа мотивации обуславливается:

- а) смешанно, в процессе функционирования и развития личности;
- б) случайно, во взаимодействии с окружающей средой;
- в) объективно, на основе необходимых потребностей человека;
- г) эволюционно, закрепляя положительные факторы.

82. Совокупность методов, форм и средств управления организацией для достижения поставленных целей:

- а) модернизация;
- б) маркетинг;
- в) менеджмент;
- г) планирование.

83. Группа, формируемая для долговременного выполнения определенной функции, называется:

- а) постоянной;
- б) функциональной;
- в) производственной;
- г) группой по интересам.

84. Конфликт возникает, когда ролевое поведение:

- а) соответствует ролевому ожиданию;
- б) неопределенно;
- в) явно противоречит ролевому ожиданию;
- г) недостаточно соответствует ролевому ожиданию.

85. Предмет конфликта – это:

- а) объективно существующая или воображаемая проблема, являющаяся причиной раздора между сторонами;
- б) то, на что претендует каждая из конфликтующих сторон;
- в) препятствие в достижении целей;
- г) несовпадение интересов.

86. К проявлению межгруппового конфликта относится:

- а) неопределенность позиций сторон;
- б) усиление взаимодействия;
- в) усиление сплоченности между группами;
- г) столкновение между различными группами.

87. Полномочия руководителя определяются как:

- а) возможность выполнять задания;
- б) право принимать решения на своей должности без их одобрения вышестоящим руководителем;
- в) право принимать решения по всем вопросам;
- г) права руководителя.

88. Основой власти в организации является:

- а) добровольное подчинение;
- б) авторитет руководителя;

- в) приказы и распоряжения руководства;
 - г) принуждение, ресурсы, добровольное подчинение.
89. Необходимость власти в организации определяется тем, что:
- а) власть приводит к дезорганизации;
 - б) власть существует для подавления личности;
 - в) власть является организующим началом;
 - г) власть служит для обособления организации.
90. Вербальные коммуникации осуществляются с помощью:
- а) жестов;
 - б) информационных технологий;
 - в) установления дистанции между общающимися;
 - г) устной речи.
91. Процесс коммуникации достоверным делает:
- а) наличие получателя;
 - б) полученное сообщение;
 - в) декодированное сообщение;
 - г) обратная связь.
92. Для изучения организационного поведения наиболее значимы:
- а) коммуникации, осуществляемые с помощью технических средств;
 - б) вертикальные, горизонтальные и диагональные коммуникации;
 - в) межличностные коммуникации;
 - г) формальные и неформальные коммуникации.
93. Эффективность работы руководителя определяется:
- а) объединением людей с целью совместной работы;
 - б) объемом производства продукции;
 - в) развитием рыночных отношений;
 - г) предпринимательской деятельностью подчиненных.
94. Осознаваемая причина действий и поступков личности определяются как:
- а) задача;
 - б) цель;
 - в) миссия;
 - г) мотив.
95. Реализация функций, которые должен выполнять любой руководитель:
- а) тактика;

- б) цель;
- в) управление;
- г) планирование.

96. Жизненный цикл организации характеризуется:

- а) периодом продвижения товара;
- б) временем, в течение которого организация проходит этапы своего функционирования;
- в) временем активности организации;
- г) периодом возникновения.

97. Превращение сообщения в имеющую смысл форму:

- а) совместимость;
- б) информация;
- в) декодирование;
- г) конструирование.

98. Функциональные направления деятельности организации, определяющие ее профиль и специализацию:

- а) основные функции организации;
- б) главные функции организации;
- в) специфические функции организации;
- г) неспецифические функции организации.

99. Представляющий ценность для персонала конечный или побочный итог деятельности, связанный с удовлетворением его актуальных потребностей:

- а) вознаграждение;
- б) опыт;
- в) связи;
- г) конфликт.

100. Разновидность организационного конфликта, проявляющегося на уровне личности работника и обусловленного различными ролевыми позициями:

- а) международный;
- б) ролевой;
- в) вневедомственный;
- г) политический.

9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

9.1 Основная учебная литература

1. Басенко, В. П. Организационное поведение : учебное пособие / В. П. Басенко, Б. М. Жуков, А. А. Романов. – 2-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 381 с. : ил. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112228> (дата обращения: 29.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03559-3. – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

2. Згонник, Л. В. Организационное поведение : учебник / Л. В. Згонник. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 232 с. : ил. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572963> (дата обращения: 29.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03762-7. – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

3. Семенов, А. К. Организационное поведение : учебник : [16+] / А. К. Семенов, В. И. Набоков. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 272 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495826> (дата обращения: 29.09.2021). – Библиогр.: с. 266-268. – ISBN 978-5-394-02482-5. – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

9.2 Дополнительная учебная литература

4. Барциц, И. Н. Система государственного и муниципального управления: в 2 томах : курс лекций : [16+] / И. Н. Барциц; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2019. – Том1. – 513 с. : табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577830> (дата обращения: 02.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

5. Барциц, И. Н. Система государственного и муниципального управления: в 2 томах: [16+] / И. Н. Барциц; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2019. – Том2. – 545 с. : табл. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577831> (дата обращения: 02.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

6. Мещерякова, М. А. Структура и полномочия органов местного самоуправления : учебное пособие / М. А. Мещерякова, О. Х. Молокаева; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018. – 120с. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560891> (дата обращения: 02.09.2021). – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

9.3 Перечень методических указаний

1. Кадровая политика и кадровый аудит организации : [Электронный ресурс] : методические указания для подготовки к практическим занятиям для студентов очной формы обучения направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. В. М. Кузьмина. - Электрон. текстовые дан. (466 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 34 с.

2. Кадровая политика и кадровый аудит организации : [Электронный ресурс] : методические указания для самостоятельной работы студентов направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. В. М. Кузьмина. - Электрон. текстовые дан. (439 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 24 с.

9.4 Другие учебно-методические материалы

Журналы в библиотеке университета:

Журналы в библиотеке университета:

Государственная власть и местное самоуправление

Вопросы экономики

Экономист

10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникативной сети Internet, необходимых для освоения дисциплины

1. <http://lib.swsu.ru> – Электронная библиотека ЮЗГУ.
2. <http://biblioclub.ru> – Электронно – библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».
3. <http://elibrary.ru> - научная электронная библиотека «Elibrary»
4. <http://www.gks.ru>- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.

Приложение А

Вопросы к зачету по дисциплине «Организационное поведение государственных и муниципальных служащих»

1. Предмет организационного поведения - 18 баллов.
2. Социокультурная регуляция поведения - 18 баллов.
3. Личностное деловое поведение - 18 баллов.
4. Групповое поведение работника - 18 баллов.
5. Управляемость поведением в органах государственной власти - 18 баллов.
6. Управленческий цикл государственного и муниципального служащего - 18 баллов.
7. Прессинговые психологические состояния - 18 баллов.
8. Потенциал организационного поведения на государственной и муниципальной службе - 18 баллов.
9. Управленческие решения государственных и муниципальных служащих - 18 баллов.
10. Стратегические идеологемы лидерства - 18 баллов.
11. Сценарные модификации поведения - 18 баллов.
12. Кольцевая мотивация поведения - 18 баллов.
13. Рыночные ориентации персонала - 18 баллов.
14. Имеджевый самоконтроль поведения - 18 баллов.
15. Организационный феномен власти - 18 баллов.
16. Диспозиционные управленческие отношения - 18 баллов.
17. Личностный потенциал руководителя - 18 баллов.
18. Инновационное поведение на государственной и муниципальной службе - 18 баллов.
19. Сотрудничество на государственной и муниципальной службе - 18 баллов.
20. Поведение в межгрупповой координации - 18 баллов.
21. Коммуникативное пространство государственного и муниципального служащего - 18 баллов.
22. Природа организационной культуры - 18 баллов.
23. Типы организационных культур - 18 баллов.
24. Ценности в организационной культуре и поведение государственных и муниципальных служащих - 18 баллов.
25. Кодекс этики государственных и муниципальных служащих - 18 баллов.

26. Аналитический подход к организационной культуре - 18 баллов.
27. Структура организационной культуры - 18 баллов.
28. Содержание организационной культуры - 18 баллов.
29. Формирование организационной культуры - 18 баллов.
30. Поведенческий подход к лидерству - 18 баллов.
31. Подход к руководству с позиций личных качеств - 18 баллов.
32. Ситуационные подходы к лидерству - 18 баллов.
33. Лидерское поведение государственного и муниципального служащего - 18 баллов.
34. Власть и влияние государственного и муниципальной службе - 18 баллов.
35. Природа и характеристика организационных изменений - 18 баллов.
36. Формирование положительных установок государственных и муниципальных служащих по отношению к изменениям в организации - 18 баллов.
37. Подходы и методы организационного развития - 18 баллов.
38. Инновационные подходы к организационному развитию - 18 баллов.