

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минакова Ирина Вячеславна

Должность: декан ФГУИМО

Дата подписания: 15.09.2023 08:10:49

Уникальный программный ключ:

0ee879b70f541e56a4cd5d873b77dcd0f25a3ee300c701f9bc543eaf1fdcf65a

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Организационное поведение государственных и муниципальных служащих»

Цель преподавания 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.

Задачи 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.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

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.

УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов.

ПК-4 - Способен реализовать систему стратегического управления персоналом организации.

ПК-4.1 Разрабатывает мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации.

ПК-4.2 Внедряет корпоративную культуру и социальную политику, системы мотивации, эффективности, оценки и развития персонала.

ПК-4.3 Выявляет ресурсы по улучшению деятельности организации на основе анализа системы управления персоналом.

Разделы дисциплины

Социальная двойственность организационного поведения. Управленческие детерминанты организационного поведения. Маркетинговые координаты организационного поведения. Диспозиционная система организационного поведения. Организационная культура государственных и муниципальных служащих. Организационное поведение на уровне лидерства и руководства. Организационное поведение в условиях изменений в органах государственной власти

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Государственного управления и
международных отношений

(наименование ф-та полностью)

И.В. Минакова
(подпись, инициалы, фамилия)

« 16 » 02 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Организационное поведение государственных и муниципальных служащих

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 38.04.04 Государственное и муниципальное управление,

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль, специализация) «Организация административно-
технологических процессов в государственном и муниципальном управле-
нии»

наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.04. Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», одобренного Ученым советом университета (протокол № 6 «16» 02 2021 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении» на заседании кафедры международных отношений и государственного управления № 14 «10» 02 2021 г.
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Пархомчук М.А.

Разработчик программы _____

к.э.н., доцент _____ Припадчева И.В.
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.04. Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «28» 02 2021 г., на заседании кафедры _____
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.04. Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «17» 02 2021 г., на заседании кафедры _____
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной 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

- 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 основной профессиональной 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 организовать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	УК-3.1 Выработывает 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 выработки стратегии сотрудничества. Владеть: - навыками организации отбора членов команды для достижения поставленной цели.
		УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенно-	Знать: - теоретические аспекты особенностей поведения и мнений ее членов.

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		
		стей поведения и мнений ее членов.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы группового взаимодействия для планирования и корректировки работы команды. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические аспекты стратегического управления персоналом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы групповой динамики для разработки мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками стратегического управления персоналом.
		ПК-4.2 Внедряет корпоративную культуру и социальную политику, системы мотивации, эффективности, оценки и развития персонала.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические аспекты корпоративной культуры. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы разработки корпоративной культуры. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками реализации корпоративной культуры.
		ПК-4.3 Выявляет ресурсы по улучшению деятельности организации на основе анализа системы управления персоналом.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические аспекты анализа системы управления персоналом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять социально-психологические методы по улучшению деятельности 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 анализа системы управления персоналом.

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной 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 4 зачетных единиц (з.е.), 144 академических часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины

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

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Социальная двойственность организационного поведения	Предмет организационного поведения. Социокультурная регуляция поведения. Личностное деловое поведение. Групповое поведение работника. Управляемость поведением в органах государственной власти.
2	Управленческие детерминанты организационного поведения	Управленческий цикл государственного и муниципального служащего. Прессинговые психологические состояния. потенциал организационного поведения на государственной и муниципальной службе. Управленческие решения государственных и муниципальных служащих.
3	Маркетинговые координаты организационного поведения	Стратегические идеологемы лидерства. Сценарные модификации поведения. Кольцевая мотивация поведения. Рыночные ориентации персонала. Имеджевый самоконтроль поведения. Организационный феномен власти.
4	Диспозиционная система организационного поведения	Диспозиционные управленческие отношения. Личностный потенциал руководителя. Инновационное поведение на государственной и муниципальной службе. Сотрудничество на государственной и муниципальной службе. Поведение в межгрупповой координации. Коммуникативное пространство государственного и муниципального служащего.
5	Организационная культура государственных и муниципальных служащих	Природа организационной культуры. Типы организационных культур. Ценности в организационной культуре и поведение государственных и муниципальных служащих. Кодекс этики государственных и муниципальных служащих. Аналитический подход к организационной культуре. Структура организационной культуры. Содержание организационной культуры. Формирование организационной культуры.
6	Организационное поведение на уровне лидерства и руководства	Поведенческий подход к лидерству. Подход к руководству с позиций личных качеств. Ситуационные подходы к лидерству. Лидерское поведение государственного и муниципального служащего. Власть и влияние государственного и муниципальной службе.
7	Организационное поведение в условиях изменений в органах государственной власти	Природа и характеристика организационных изменений. формирование положительных установок государственных и муниципальных служащих по отношению к изменениям в организации. Подходы и методы организационного развития. Инновационные подходы к организационному развитию.

Таблица 4.1.2 –Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№	Раздел (тема)	Виды деятельности	Учебно-	Формы текущего контроля	Компетен-
---	---------------	-------------------	---------	-------------------------	-----------

п/п	дисциплины	лек., час	№ лаб.	№ пр.	методические материалы	успеваемости (по неделям семестра)	ции
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Социальная двойственность организационного поведения	2	0	1	У-1, 2,3 Д-4, 5, 6 М-1,2	Т1, С1, Р1	УК-3 ПК-4
2	Управленческие детерминанты организационного поведения	2	0	2	У-1, 2,3 Д-4, 5, 6 М-1,2	Т2, С2, Р2	УК-3 ПК-4
3	Маркетинговые координаты организационного поведения	2	0	3	У-1, 2,3 Д-4, 5, 6 М-1,2	Т3, С3, Р3	УК-3 ПК-4
4	Диспозиционная система организационного поведения	2	0	4	У-1, 2,3 Д-4, 5, 6 М-1,2	Т4, С4, Р4	УК-3 ПК-4
5	Организационная культура государственных и муниципальных служащих	2	0	5	У-1, 2,3 Д-4, 5, 6 М-1,2	Т5, С5, Р5	УК-3 ПК-4
6	Организационное поведение на уровне лидерства и руководства	2	0	6	У-1, 2,3 Д-4, 5, 6 М-1,2	Т6, С6, Р6	УК-3 ПК-4
7	Организационное поведение в условиях изменений в органах государственной власти	2	0	7	У-1, 2,3 Д-4, 5, 6 М-1,2	Т7, С7, Р7	УК-3 ПК-4

С – собеседование, Т – тест, Р – реферат.

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование лабораторной работы	Объем, час.
1	2	3
1	Социальная двойственность организационного поведения	2
2	Управленческие детерминанты организационного поведения	2
3	Маркетинговые координаты организационного поведения	2
4	Диспозиционная система организационного поведения	2
5	Организационная культура государственных и муниципальных служащих	2
6	Организационное поведение на уровне лидерства и руководства	2
7	Организационное поведение в условиях изменений в органах государ-	2

	ственной власти	
Итого		14

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1.	Социальная двойственность организационного поведения	1-2 неделя	16
2.	Управленческие детерминанты организационного поведения	3-4 неделя	16
3.	Маркетинговые координаты организационного поведения	5-6 неделя	16
4.	Диспозиционная система организационного поведения	7-8 неделя	16
5.	Организационная культура государственных и муниципальных служащих	9-11 неделя	16
6.	Организационное поведение на уровне лидерства и руководства	12-15 неделя	16
7.	Организационное поведение в условиях изменений в органах государственной власти	16-18 неделя	19,9
Итого			115,9

5 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 литера-

туры, современных программных средств.

- путем разработки:
 - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
 - тем рефератов;
 - вопросов к зачету;
 - методических указаний к выполнению лабораторных 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.

6Образовательные технологии

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования общепрофессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с экспертами и специалистами Комитета по труду и занятости населения Курской области.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Лекция. Социальная двойственность организационного поведения	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,25
2	Лекция. Управленческие детерминанты организационного поведения	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,25
3	Лекция. Маркетинговые координаты организационного поведения	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,5
4	Лекция. Диспозиционная система организационного поведения	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,5
5	Лекция. Организационная культура государственных и муниципальных служащих	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,5
6	Лекция. Организационное поведение на уровне лидерства и руководства	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,5

7	Лекция. Организационное поведение в условиях изменений в органах государственной власти	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,5
8	Практическое занятие. Социальная двойственность организационного поведения	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	0,25
9	Практическое занятие. Управленческие детерминанты организационного поведения	Разработка конкретных ситуаций	0,25
10	Практическое занятие. Маркетинговые координаты организационного поведения	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	0,5
11	Практическое занятие. Диспозиционная система организационного поведения	Разработка конкретных ситуаций	0,5
12	Практическое занятие. Организационная культура государственных и муниципальных служащих	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	0,5
13	Практическое занятие. Организационное поведение на уровне лидерства и руководства	Разработка конкретных ситуаций	0,5
14	Практическое занятие. Организационное поведение в условиях изменений в органах государственной власти	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	0,5
Итого:			8

7Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули)и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4

УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	Социально-философские основы руководства и лидерства Актуальные вопросы государственного и муниципального управления	Разработка и исполнение решений в государственном управлении Системно-аналитические технологии в государственном управлении Проектирование систем управления Государственное стратегическое управление и планирование	Организационное поведение государственных и муниципальных служащих Модели GR-связей Кадровая политика и кадровый аудит организации Деловые коммуникации в деятельности государственных служащих Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4 - Способен реализовать систему стратегического управления персоналом организации	Организационное поведение государственных и муниципальных служащих Кадровая политика и кадровый аудит организации Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы		

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-3 / заключительный	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.	Знать: - элементарные теоретические аспекты выработки стратегического сотрудничества. Уметь: - пассивно применять методы группового взаимодействия при выработке стратегии сотрудничества. Владеть: - базовыми навыками организации отбора членов команды для достижения поставленной цели.	Знать: - достаточно точно теоретические аспекты выработки стратегического сотрудничества. Уметь: - аргументировано применять методы группового взаимодействия при выработке стратегии сотрудничества. Владеть: - достаточно свободно навыками организации отбора членов команды	Знать: - максимально точно теоретические аспекты выработки стратегического сотрудничества. Уметь: - самостоятельно применять методы группового взаимодействия при выработке стратегии сотрудничества. Владеть: - свободно навыками организации отбора членов команды для достижения поставленной цели.

Код компетенции/ этап (указывается на- звание этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
			для достижения поставленной цели.	
	УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - элементарные теоретические аспекты особенностей поведения и мнений ее членов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пассивно применять методы группового взаимодействия для планирования и корректировки работы команды. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовыми навыками планирования и корректировки работы команды. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - достаточно точно теоретические аспекты особенностей поведения и мнений ее членов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аргументировано применять методы группового взаимодействия для планирования и корректировки работы команды. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - достаточно свободно навыками планирования и корректировки работы команды. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - максимально точно теоретические аспекты особенностей поведения и мнений ее членов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно применять методы группового взаимодействия для планирования и корректировки работы команды. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - свободно навыками планирования и корректировки работы команды.
ПК-4 / начальный, основной, заключительный	ПК-4.1 Разрабатывает мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - элементарные теоретические аспекты стратегического управления персоналом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пассивно применять методы групповой динамики для разработки мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации. <p>Владеть:</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - достаточно точно теоретические аспекты стратегического управления персоналом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аргументировано применять методы групповой динамики для разработки мероприятий по управлению персоналом для реализации стра- 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - максимально точно теоретические аспекты стратегического управления персоналом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно применять методы групповой динамики для разработки мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации. <p>Владеть:</p>

Код компетенции/ этап (указывается на- звание этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		- базовыми навы- ками стратегиче- ского управления персоналом.	тегических це- лей организации. Владеть: - достаточно свободно навы- ками стратегиче- ского управле- ния персоналом.	- свободно навыка- ми стратегического управления персо- налом.
	ПК-4.2 Внедря- ет корпоратив- ную культуру и социальную политику, сис- темы мотива- ции, эффектив- ности, оценки и развития пер- сонала.	Знать: - элементарные теоретические ас- пекты корпоратив- ной культуры. Уметь: - пассивно приме- нять методы разра- ботки корпоратив- ной культуры. Владеть: - базовыми навы- ками реализации корпоративной культуры.	Знать: - достаточно точно теорети- ческие аспекты корпоративной культуры. Уметь: - аргументиро- вано применять методы разра- ботки корпора- тивной культу- ры. Владеть: - достаточно свободно навы- ками реализации корпоративной культуры.	Знать: - максимально точ- но теоретические аспекты корпора- тивной культуры. Уметь: - самостоятельно применять методы разработки корпора- тивной культуры. Владеть: - свободно навыка- ми реализации кор- поративной культу- ры.
	ПК-4.3 Выяв- ляет ресурсы по улучшению деятельности организации на основе анализа системы управления персоналом.	Знать: - элементарные теоретические ас- пекты анализа сис- темы управления персоналом. Уметь: - пассивно приме- нять социально- психологические методы по улучше- нию деятельности организации. Владеть: - базовыми навы- ками анализа сис- темы управления	Знать: - достаточно точно теорети- ческие аспекты анализа системы управления пер- соналом. Уметь: - аргументиро- вано применять социально- психологические методы по улучшению дея- тельности орга- низации. Владеть:	Знать: - максимально точ- но теоретические аспекты анализа системы управления персоналом. Уметь: - самостоятельно применять социаль- но-психологические методы по улучше- нию деятельности организации. Владеть: - свободно навыка- ми анализа системы управления персо-

Код компетенции/ этап (указывается на- звание этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		персоналом.	- достаточно свободно навы- ками анализа системы управ- ления персона- лом.	налом.

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля-успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контроли- руемой компе- тенции (или ее части)	Технология формирова- ния	Оценочные средства		Описание шкал оценива- ния
				наимено- вание	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Социальная двойствен- ность орга- низационно- го поведения	УК-3 ПК-4	Лекция, практиче- ское заня- тие, СРС	БТЗ	1-5	Согласно табл.7.2
				Вопросы для со- беседо- вания	1-5	
				Темы рефера- тов	1-5	
2	Управленче- ские детер- минанты ор- ганизацион- ного пове- дения	УК-3 ПК-4	Лекция, практиче- ское заня- тие, СРС	БТЗ	6-10	Согласно табл.7.2
				Вопросы для со- беседо- вания	6-10	
				Темы рефера- тов	6-10	
3	Маркетин- говые коор- динаты ор- ганизацион- ного пове-	УК-3 ПК-4	Лекция, практиче- ское заня- тие, СРС	БТЗ	11-15	Согласно табл.7.2
				Вопросы для со- беседо- вания	11-15	

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
	дения			Темы рефератов	11-15	
4	Диспозиционная система организационного поведения	УК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	16-20	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	16-20	
				Темы рефератов	16-20	
5	Организационная культура государственных и муниципальных служащих	УК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	21-25	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	21-25	
				Темы рефератов	21-25	
6	Организационное поведение на уровне лидерства и руководства	УК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	26-30	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	26-30	
				Темы рефератов	26-30	
7	Организационное поведение в условиях изменений в органах государственной власти	УК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	31-35	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	31-35	
				Темы рефератов	31-35	

БТЗ – банк вопросов и заданий в тестовой форме.

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) 1. «Социальная двойственность организационного поведения»

1. На какие виды делятся группы по целевому назначению?

- а) дружеские;
- б) проектные;
- в) по интересам;
- г) малые;
- д) функциональные;
- е) неформальные

2. Что может являться причиной объединения людей в группы?

- а) потребность в общении;
- б) получение определенного общественного статуса;
- в) стиль руководства.

3. Как называются общепризнанные стандарты, сложившиеся в группе в результате длительного взаимодействия ее членов?

- а) групповая динамика;
- б) роли;
- в) групповые нормы.

4. Как называются организации, которые применяются в области высоких технологий, при ложных инновационных процессах, основанные на знании и компетенции персонала?

- а) индивидуалистические организации;
- б) эдхократические организации;
- в) партисипативные организации;
- г) корпоративные организации.

5. Кто проводил эксперименты на заводе «Вестерн электрик» в Хоторне, в результате которых была сформулирована доктрина человеческих отношений?

- а) Альберт Бандура;
- б) Элтон Мэйо;
- в) Джордж Келли.

Вопросы для собеседования по разделу (теме) 1. «Социальная двойственность организационного поведения»

1. Предмет организационного поведения.
2. Социокультурная регуляция поведения.
3. Личностное деловое поведение.
4. Групповое поведение работника.
5. Управляемость поведением в органах государственной власти.

Темы рефератов по разделу (теме) 1. «Социальная двойственность организационного поведения»

1. История развития и становления науки «Организационное поведение».
2. Основные подходы (теории, школы) к описанию поведения человека.
3. Сущность и формирование системы организационного поведения.
4. Основные факторы определяющие поведение человека.
5. Сущность и значимость, условия и эффекты восприятия.
6. Формирование впечатлений и управление ими в организации.
7. Сущность и особенности группового поведения в организации.
8. Особенности и причины межгрупповых конфликтов. Управление ими.

9. Теории личностных качеств лидера. Организационное лидерство.
 10. Психологические типы работников. Методы управления работниками.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена. Зачет проводится в виде бланкового и компьютерного тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки(или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

1. Что может являться причиной объединения людей в группы?
 - а) потребность в общении;
 - б) получение определенного общественного статуса;
 - в) стиль руководства.

Задание в открытой форме:

1. _____ проводил эксперименты на заводе «Вестерн электрик» в Хоторне, в результате которых была сформулирована доктрина человеческих отношений.

Компетентностно-ориентированная задача:

1. Пропавший консультант

Сидоров Иван Иванович столкнулся с одним из самых сложных решений за весь срок своего пребывания на посту главы предприятия ООО «Управленческое консультирование». У Петрова Владимира Владимировича, одного из лучших консультантов, очевидно, возникли проблемы, непосредственно отражающиеся на его результатах. ООО «Управленческое консультирование» разрабатывает, внедряет и реализует сложные управленческие проекты для организаций Курской области. Примерно половина консультантов работают в головном офисе, а остальные включая Петрова В.В., преимущественно на дому.

В понедельник утром Сидорову И.И. позвонил один из крупных клиентов из г. Курска. Он был весьма недоволен тем, что Петров В.В. не явился в штаб-квартиру предприятия, в которой должна была состояться презентация нового проекта «Создание логистического центра предприятия». В поисках невесть куда пропавшего консультанта Сидоров И.И. обзвонил других клиентов Петрова В.В., но полученная информация была еще более тревожной. Петров В.В. пропустил несколько встреч, и все утром по понедельникам. Никто из клиентов не заявил об этом, так как Петров В.В. всякий раз звонил и переносил встречу на другое время. Кроме того, они чуть было не подрался с сотрудником одного из предприятий, усомнившимся в профессиональных способностях Петрова В.В. В другой раз Петров В.В. без всяких объяснений ушел из офиса компании-клиента прямо среди презентации проекта. Еще один клиент сказал, что в последний раз видел Петрова В.В. в состоянии сильного похмелья. Большинство клиентов были довольны работой Петрова В.В., но выражали беспокойство относительно его эксцентричного поведения. Одна клиентка заявила, что предпочла бы иметь дело с кем-нибудь другим. Что до рассерженного клиента из г. Курска, то он предпочел, чтобы Петров В.В. все-таки закончил проект, но сумму оплаты (250 тыс. руб.) уменьшил вдвое.

Сидоров И.И. нашел-таки Петрова В.В., дозвонившись до его соседа. Сотрудник признался, что у него были «неудачные выходные» и что он был слишком пьян, чтобы ехать на машине. Затем Петров В.В. сказал, что от него ушла жена, забрав с собой их двухлетнего сына. Признал он и тот факт, что в последнее время стал пить больше обычного, но пообещал взять себя в руки и больше проблем не доставлять. «Я не алкоголик, - сказал Петров В.В. – Я просто очень расстроен уходом жены, а в эти выходные совсем потерял контроль над собой». Сошлись на том, что если Петров В.В. приедет в Курск и завершит начатый проект, все будет забыто.

Но чуть погодя Сидоров И.И. обуяли сомнения: не слишком ли легко решилась проблема? Он поговорил с руководителем отдела, в котором работал Петров В.В., и узнал, что тот был в курсе проблем подчиненного, но подумал, что дело уладится само собой. «Консультантов с такими знаниями и опытом, с такой готовность

ездить в командировки нужно еще поискать. Клиентам он нравится; думаю, он сумеет собраться». Но когда Сидоров И.И. спросил совета у начальника отдела управления и развития человеческих ресурсов Ивановой Ольги Петровны, та предложила уволить Петрова В.В. «Вы не обязаны держать его здесь, – сказала она. – Он допустил серьезную ошибку, и мы имеем полное право уволить его за невыход на работу. Клиенты ведь сказали, что случилось не единожды. Избавьтесь от него, пока не стало хуже. Мы и так потеряли 125 тыс.руб. Подумайте, чем может обернуться деятельность Петрова В.В. в будущем».

Что бы сделали вы?

1. Уведомили бы Петрова В.В. об увольнении и дали бы ему месяц на поиски другой работы. У него репутация хорошего консультанта, так что он быстро найдет себе новое занятие, а вы избавитесь от проблем с его семейными трудностями и пристрастием к алкоголю.

2. Вы бы оставили как есть. Пропущенная встреча в Курске – первая крупная ошибка Петрова В.В. Он обещает взять себя в руки – почему бы не дать квалифицированному сотруднику шанс?

3. Сказали бы Петрову В.В., что вам безразличны его семейные проблемы, оплатили бы ему небольшой отпуск и посоветовали обратиться за помощью к консультанту, а также серьезно подумать насчет употребления спиртного. Если сотрудник не перестанет пить, предложили бы ему выбор – лечение или поиск другой работы.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016–2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание

1	2	3	4	5
Социальная двойственность организационного поведения	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Управленческие детерминанты организационного поведения	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Маркетинговые координаты организационного поведения	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Диспозиционная система организационного поведения	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Организационная культура государственных и муниципальных служащих	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Организационное поведение на уровне лидерства и руководства	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Организационное поведение в условиях изменений в органах государственной власти	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
СРС	10		20	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Экзамен	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование – 36 баллов.

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

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.

8.2 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.

8.3 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

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:
Государственная власть и местное самоуправление.
Вопросы экономики.
Экономист.

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», 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.
5. <http://biblioclub.ru> - Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».
6. <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «Консультант Плюс».

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Организационное поведение государственных и муниципальных служащих» являются лекции и лабораторные занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают лабораторные занятия, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Лабораторному занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, защиты отчетов по лабораторным работам, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Организационное поведение государственных и муниципальных служащих»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, отработку студентами пропущенных лекций, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Организационное поведение государственных и муниципальных служащих» с целью освоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Организационное поведение государственных и муниципальных служащих» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Microsoft Office 2016
2. Kaspersky Endpoint Security Russian Edition
3. Информационно-справочные системы:
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ре-

курс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

Информационно-аналитическая система Science Index [Электронный ресурс]. Режим доступа: электронный читальный зал периодических изданий научной библиотеки ЮЗГУ.

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для выполнения курсовых работ (аудитория с компьютерами), учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы (аудитория с компьютерами). Оборудование аудиторий: столы и стулья для обучающихся, стол и стул для преподавателя, доска, экран на штативе DION, проектор BenQ MP626, ноутбук Samsung R 510. Компьютерный класс имеет персональные компьютеры в количестве, соответствующем числу студентов в подгруппе. Все компьютеры имеют выход в интернет.

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Теку-

ший контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультетаГосударственного управления и
международных отношенийМинакова И.В.

«18» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Организационное поведение государственных и муниципальных служащих
(наименование дисциплины)ОПОП ВО 38.04.04 Государственное и муниципальное управление,
*шифр и наименование направления подготовки (специальности)*направленность (профиль, специализация) «Организация административно-
технологических процессов в государственном и муниципальном управле-
нии»
*наименование направленности (профиля, специализации)*форма обучения заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 2021

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.04. Государственное и муниципальное управление ,направленность (профиль) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «25» июня 2021г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении» на заседании кафедры международных отношений и государственного управления № 22 «09» июня 2021 г.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Пархомчуку М.А.

Разработчик программы

к.э.н., доцент _____ Припадчева И.В.

(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Согласовано: на заседании кафедры международных отношений и государственного управления № 22 «09» июня 2021 г.

Зав. кафедрой _____ Пархомчук М.А.

(название кафедры, дата, номер протокола, подпись заведующего кафедрой; согласование производится с кафедрами, чьи

дисциплины основываются на данной дисциплине, а также при необходимости руководителями других структурных подразделений)

Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.04. Государственное и муниципальное управление ,направленность (профиль) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», одобренного Ученым советом университета протокол № «__»__ 20 г., на заседании кафедры _____.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.04. Государственное и муниципальное управление ,направленность (профиль) «Организация административно-технологических процессов в государственном и муниципальном управлении», одобренного Ученым советом университета протокол № «__»__ 20 г., на заседании кафедры _____.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной 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

- 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 основной профессиональной 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 организовать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	УК-3.1 Выработывает 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 выработки стратегии сотрудничества. Владеть: - навыками организации отбора членов команды для достижения поставленной цели.
		УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенно-	Знать: - теоретические аспекты особенностей поведения и мнений ее членов.

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		
		стей поведения и мнений ее членов.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы группового взаимодействия для планирования и корректировки работы команды. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические аспекты стратегического управления персоналом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы групповой динамики для разработки мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками стратегического управления персоналом.
		ПК-4.2 Внедряет корпоративную культуру и социальную политику, системы мотивации, эффективности, оценки и развития персонала.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические аспекты корпоративной культуры. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы разработки корпоративной культуры. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками реализации корпоративной культуры.
		ПК-4.3 Выявляет ресурсы по улучшению деятельности организации на основе анализа системы управления персоналом.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические аспекты анализа системы управления персоналом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять социально-психологические методы по улучшению деятельности 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 анализа системы управления персоналом.

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной 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 4 зачетных единиц (з.е.), 144 академических часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины

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

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Социальная двойственность организационного поведения	Предмет организационного поведения. Социокультурная регуляция поведения. Личностное деловое поведение. Групповое поведение работника. Управляемость поведением в органах государственной власти.
2	Управленческие детерминанты организационного поведения	Управленческий цикл государственного и муниципального служащего. Прессинговые психологические состояния. потенциал организационного поведения на государственной и муниципальной службе. Управленческие решения государственных и муниципальных служащих.
3	Маркетинговые координаты организационного поведения	Стратегические идеологемы лидерства. Сценарные модификации поведения. Кольцевая мотивация поведения. Рыночные ориентации персонала. Имеджевый самоконтроль поведения. Организационный феномен власти.
4	Диспозиционная система организационного поведения	Диспозиционные управленческие отношения. Личностный потенциал руководителя. Инновационное поведение на государственной и муниципальной службе. Сотрудничество на государственной и муниципальной службе. Поведение в межгрупповой координации. Коммуникативное пространство государственного и муниципального служащего.
5	Организационная культура государственных и муниципальных служащих	Природа организационной культуры. Типы организационных культур. Ценности в организационной культуре и поведение государственных и муниципальных служащих. Кодекс этики государственных и муниципальных служащих. Аналитический подход к организационной культуре. Структура организационной культуры. Содержание организационной культуры. Формирование организационной культуры.
6	Организационное поведение на уровне лидерства и руководства	Поведенческий подход к лидерству. Подход к руководству с позиций личных качеств. Ситуационные подходы к лидерству. Лидерское поведение государственного и муниципального служащего. Власть и влияние государственного и муниципальной службе.
7	Организационное поведение в условиях изменений в органах государственной власти	Природа и характеристика организационных изменений. формирование положительных установок государственных и муниципальных служащих по отношению к изменениям в организации. Подходы и методы организационного развития. Инновационные подходы к организационному развитию.

Таблица 4.1.2 –Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№	Раздел (тема)	Виды деятельности	Учебно-	Формы текущего контроля	Компетен-
---	---------------	-------------------	---------	-------------------------	-----------

п/п	дисциплины	лек., час	№ лаб.	№ пр.	методические материалы	успеваемости (по неделям семестра)	ции
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Социальная двойственность организационного поведения	0,5	0	1	У-1, 2,3 Д-4, 5, 6 М-1,2	Т1, С1, Р1	УК-3 ПК-4
2	Управленческие детерминанты организационного поведения	0,5	0	2	У-1, 2,3 Д-4, 5, 6 М-1,2	Т2, С2, Р2	УК-3 ПК-4
3	Маркетинговые координаты организационного поведения	0,5	0	3	У-1, 2,3 Д-4, 5, 6 М-1,2	Т3, С3, Р3	УК-3 ПК-4
4	Диспозиционная система организационного поведения	0,5	0	4	У-1, 2,3 Д-4, 5, 6 М-1,2	Т4, С4, Р4	УК-3 ПК-4
5	Организационная культура государственных и муниципальных служащих	0,5	0	5	У-1, 2,3 Д-4, 5, 6 М-1,2	Т5, С5, Р5	УК-3 ПК-4
6	Организационное поведение на уровне лидерства и руководства	0,5	0	6	У-1, 2,3 Д-4, 5, 6 М-1,2	Т6, С6, Р6	УК-3 ПК-4
7	Организационное поведение в условиях изменений в органах государственной власти	1	0	7	У-1, 2,3 Д-4, 5, 6 М-1,2	Т7, С7, Р7	УК-3 ПК-4

С – собеседование, Т – тест, Р – реферат.

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование лабораторной работы	Объем, час.
1	2	3
1	Социальная двойственность организационного поведения	0,5
2	Управленческие детерминанты организационного поведения	0,5
3	Маркетинговые координаты организационного поведения	1
4	Диспозиционная система организационного поведения	1
5	Организационная культура государственных и муниципальных служащих	1
6	Организационное поведение на уровне лидерства и руководства	1
7	Организационное поведение в условиях изменений в органах государ-	1

	ственной власти	
Итого		6

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1.	Социальная двойственность организационного поведения	1-2 неделя	18
2.	Управленческие детерминанты организационного поведения	3-4 неделя	18
3.	Маркетинговые координаты организационного поведения	5-6 неделя	18
4.	Диспозиционная система организационного поведения	7-8 неделя	18
5.	Организационная культура государственных и муниципальных служащих	9-11 неделя	18
6.	Организационное поведение на уровне лидерства и руководства	12-15 неделя	18
7.	Организационное поведение в условиях изменений в органах государственной власти	16-18 неделя	21,9
Итого			129,9

5 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 литера-

туры, современных программных средств.

- путем разработки:
 - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
 - тем рефератов;
 - вопросов к зачету;
 - методических указаний к выполнению лабораторных 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.

6Образовательные технологии

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования общепрофессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с экспертами и специалистами Комитета по труду и занятости населения Курской области.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Лекция. Социальная двойственность организационного поведения	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,5
2	Лекция. Управленческие детерминанты организационного поведения	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,5
3	Лекция. Маркетинговые координаты организационного поведения	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,5
4	Лекция. Диспозиционная система организационного поведения	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,5
5	Лекция. Организационная культура государственных и муниципальных служащих	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,5
6	Лекция. Организационное поведение на уровне лидерства и руководства	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,5

7	Лекция. Организационное поведение в условиях изменений в органах государственной власти	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	1
Итого:			4

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	Социально-философские основы руководства Актуальные вопросы государственного и муниципального управления	Разработка и исполнение решений в государственном управлении Системно-аналитические технологии в государственном управлении Проектирование систем управления Государственное стратегическое управление и планирование	Организационное поведение государственных и муниципальных служащих Модели GR-связей Кадровая политика и кадровый аудит организации Деловые коммуникации в деятельности государственных служащих Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4 - Способен реализовать систему стратегического управления персоналом организации	Организационное поведение государственных и муниципальных служащих Кадровая политика и кадровый аудит организации Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы		

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-3 / заключительный	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотруд-	Знать: - элементарные теоретические ас-	Знать: - достаточно точно теорети-	Знать: - максимально точно теоретические

Код компетенции/ этап (указывается на- звание этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<p>ничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.</p>	<p>пекты выработки стратегического сотрудничества. Уметь: - пассивно применять методы группового взаимодействия при выработке стратегии сотрудничества. Владеть: - базовыми навыками организации отбора членов команды для достижения поставленной цели.</p>	<p>ческие аспекты выработки стратегического сотрудничества. Уметь: - аргументировано применять методы группового взаимодействия при выработке стратегии сотрудничества. Владеть: - достаточно свободно навыками организации отбора членов команды для достижения поставленной цели.</p>	<p>аспекты выработки стратегического сотрудничества. Уметь: - самостоятельно применять методы группового взаимодействия при выработке стратегии сотрудничества. Владеть: - свободно навыками организации отбора членов команды для достижения поставленной цели.</p>
	<p>УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов.</p>	<p>Знать: - элементарные теоретические аспекты особенностей поведения и мнений ее членов. Уметь: - пассивно применять методы группового взаимодействия для планирования и корректировки работы команды. Владеть: - базовыми навыками планирования и корректировки работы команды.</p>	<p>Знать: - достаточно точно теоретические аспекты особенностей поведения и мнений ее членов. Уметь: - аргументировано применять методы группового взаимодействия для планирования и корректировки работы команды. Владеть: - достаточно свободно навыками планирования и корректировки работы</p>	<p>Знать: - максимально точно теоретические аспекты особенностей поведения и мнений ее членов. Уметь: - самостоятельно применять методы группового взаимодействия для планирования и корректировки работы команды. Владеть: - свободно навыками планирования и корректировки работы команды.</p>

Код компетенции/ этап <i>(указывается на- звание этапа из п.7.1)</i>	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
			команды.	
ПК-4 / началь- ный, основной, заключительный	ПК-4.1 Разра- батывает меро- приятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей органи- зации.	Знать: - элементарные теоретические ас- пекты стратегиче- ского управления персоналом. Уметь: - пассивно приме- нять методы груп- повой динамики для разработки ме- роприятий по управлению персо- налом для реализа- ции стратегических целей организации. Владеть: - базовыми навы- ками стратегиче- ского управления персоналом.	Знать: - достаточно точно теорети- ческие аспекты стратегического управления пер- соналом. Уметь: - аргументиро- вано применять методы группо- вой динамики для разработки мероприятий по управлению пер- соналом для реализации стра- тегических це- лей организации. Владеть: - достаточно свободно навы- ками стратегиче- ского управле- ния персоналом.	Знать: - максимально точ- но теоретические аспекты стратегиче- ского управления персоналом. Уметь: - самостоятельно применять методы групповой динами- ки для разработки мероприятий по управлению персо- налом для реализа- ции стратегических целей организации. Владеть: - свободно навыка- ми стратегического управления персо- налом.
	ПК-4.2 Внедря- ет корпоратив- ную культуру и социальную политику, сис- темы мотива- ции, эффектив- ности, оценки и развития пер- сонала.	Знать: - элементарные теоретические ас- пекты корпоратив- ной культуры. Уметь: - пассивно приме- нять методы разра- ботки корпоратив- ной культуры. Владеть: - базовыми навы- ками реализации корпоративной культуры.	Знать: - достаточно точно теорети- ческие аспекты корпоративной культуры. Уметь: - аргументиро- вано применять методы разра- ботки корпора- тивной культу- ры. Владеть: - достаточно свободно навы- ками реализации корпоративной	Знать: - максимально точ- но теоретические аспекты корпора- тивной культуры. Уметь: - самостоятельно применять методы разработки корпора- тивной культуры. Владеть: - свободно навыка- ми реализации кор- поративной культу- ры.

Код компетенции/ этап (указывается на- звание этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
			культуры.	
	ПК-4.3 Выяв- ляет ресурсы по улучшению деятельности организации на основе анализа системы управления персоналом.	Знать: - элементарные теоретические ас- пекты анализа сис- темы управления персоналом. Уметь: - пассивно приме- нять социально- психологические методы по улучше- нию деятельности организации. Владеть: - базовыми навы- ками анализа сис- темы управления персоналом.	Знать: - достаточно точно теорети- ческие аспекты анализа системы управления пер- соналом. Уметь: - аргументиро- вано применять социально- психологические методы по улучшению дея- тельности орга- низации. Владеть: - достаточно свободно навы- ками анализа системы управ- ления персона- лом.	Знать: - максимально точ- но теоретические аспекты анализа системы управления персоналом. Уметь: - самостоятельно применять социаль- но-психологические методы по улучше- нию деятельности организации. Владеть: - свободно навыка- ми анализа системы управления персо- налом.

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контроли- руемой компе- тенции (или ее части)	Технология формирова- ния	Оценочные средства		Описание шкал оценива- ния
				наимено- вание	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Социальная двойствен- ность орга- низационно- го поведения	УК-3 ПК-4	Лекция, практиче- ское заня- тие, СРС	БТЗ Вопросы для со- беседо- вания	1-5 1-5	Согласно табл.7.2

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
				Темы рефератов	1-5	
2	Управленческие детерминанты организационного поведения	УК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	6-10	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	6-10	
				Темы рефератов	6-10	
3	Маркетинговые координаты организационного поведения	УК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	11-15	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	11-15	
				Темы рефератов	11-15	
4	Диспозиционная система организационного поведения	УК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	16-20	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	16-20	
				Темы рефератов	16-20	
5	Организационная культура государственных и муниципальных служащих	УК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	21-25	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	21-25	
				Темы рефератов	21-25	
6	Организационное поведение на уровне лидерства и руководства	УК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	26-30	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	26-30	
				Темы рефератов	26-30	

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
7	Организационное поведение в условиях изменений в органах государственной власти	УК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	31-35	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	31-35	
				Темы рефератов	31-35	

БТЗ – банк вопросов и заданий в тестовой форме.

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) 1. «Социальная двойственность организационного поведения»

1. На какие виды делятся группы по целевому назначению?

- а) дружеские;
- б) проектные;
- в) по интересам;
- г) малые;
- д) функциональные;
- е) неформальные

2. Что может являться причиной объединения людей в группы?

- а) потребность в общении;
- б) получение определенного общественного статуса;
- в) стиль руководства.

3. Как называются общепризнанные стандарты, сложившиеся в группе в результате длительного взаимодействия ее членов?

- а) групповая динамика;
- б) роли;
- в) групповые нормы.

4. Как называются организации, которые применяются в области высоких технологий, при ложных инновационных процессах, основанные на знании и компетенции персонала?

- а) индивидуалистические организации;
- б) эдхократические организации;
- в) партисипативные организации;
- г) корпоративные организации.

5. Кто проводил эксперименты на заводе «Вестерн электрик» в Хоторне, в результате которых была сформулирована доктрина человеческих отношений?

- а) Альберт Бандура;
- б) Элтон Мэйо;
- в) Джордж Келли.

Вопросы для собеседования по разделу (теме) 1. «Социальная двойственность организационного поведения»

1. Предмет организационного поведения.
2. Социокультурная регуляция поведения.
3. Личностное деловое поведение.
4. Групповое поведение работника.
5. Управляемость поведением в органах государственной власти.

Темы рефератов по разделу (теме) 1. «Социальная двойственность организационного поведения»

1. История развития и становления науки «Организационное поведение».
2. Основные подходы (теории, школы) к описанию поведения человека.
3. Сущность и формирование системы организационного поведения.
4. Основные факторы определяющие поведение человека.
5. Сущность и значимость, условия и эффекты восприятия.
6. Формирование впечатлений и управление ими в организации.
7. Сущность и особенности группового поведения в организации.
8. Особенности и причины межгрупповых конфликтов. Управление ими.
9. Теории личностных качеств лидера. Организационное лидерство.
10. Психологические типы работников. Методы управления работниками.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена. Зачет проводится в виде бланкового и компьютерного тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки(или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производствен-

ных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

1. Что может являться причиной объединения людей в группы?

- а) потребность в общении;
- б) получение определенного общественного статуса;
- в) стиль руководства.

Задание в открытой форме:

1. _____ проводил эксперименты на заводе «Вестерн электрик» в Хоторне, в результате которых была сформулирована доктрина человеческих отношений.

Компетентностно-ориентированная задача:

1. Пропавший консультант

Сидоров Иван Иванович столкнулся с одним из самых сложных решений за весь срок своего пребывания на посту главы предприятия ООО «Управленческое консультирование». У Петрова Владимира Владимировича, одного из лучших консультантов, очевидно, возникли проблемы, непосредственно отражающиеся на его результатах. ООО «Управленческое консультирование» разрабатывает, внедряет и реализует сложные управленческие проекты для организаций Курской области. Примерно половина консультантов работают в головном офисе, а остальные включая Петрова В.В., преимущественно на дому.

В понедельник утром Сидорову И.И. позвонил один из крупных клиентов из г. Курска. Он был весьма недоволен тем, что Петров В.В. не явился в штаб-квартиру предприятия, в которой должна была состояться презентация нового проекта «Создание логистического центра предприятия». В поисках невесть куда пропавшего консультанта Сидоров И.И. обзвонил других клиентов Петрова В.В., но полученная информация была еще более тревожной. Петров В.В. пропустил несколько встреч, и все утром по понедельникам. Никто из клиентов не заявил об этом, так как Петров В.В. всякий раз звонил и переносил встречу на другое время. Кроме того, они чуть было не подрался с сотрудником одного из предприятий, усомнившимся в профес-

сиональных способностях Петрова В.В. В другой раз Петров В.В. без всяких объяснений ушел из офиса компании-клиента прямо посреди презентации проекта. Еще один клиент сказал, что в последний раз видел Петрова В.В. в состоянии сильного похмелья. Большинство клиентов были довольны работой Петрова В.В., но выражали беспокойство относительно его эксцентричного поведения. Одна клиентка заявила, что предпочла бы иметь дело с кем-нибудь другим. Что до рассерженного клиента из г. Курска, то он предпочел, чтобы Петров В.В. все-таки закончил проект, но сумму оплаты (250 тыс. руб.) уменьшил вдвое.

Сидоров И.И. нашел-таки Петрова В.В., дозвонившись до его соседа. Сотрудник признался, что у него были «неудачные выходные» и что он был слишком пьян, чтобы ехать на машине. Затем Петров В.В. сказал, что от него ушла жена, забрав с собой их двухлетнего сына. Признал он и тот факт, что в последнее время стал пить больше обычного, но пообещал взять себя в руки и больше проблем не доставлять. «Я не алкоголик, - сказал Петров В.В. – Я просто очень расстроен уходом жены, а в эти выходные совсем потерял контроль над собой». Сошлись на том, что если Петров В.В. приедет в Курск и завершит начатый проект, все будет забыто.

Но чуть погодя Сидоров И.И. обуяли сомнения: не слишком ли легко решилась проблема? Он поговорил с руководителем отдела, в котором работал Петров В.В., и узнал, что тот был в курсе проблем подчиненного, но подумал, что дело уладится само собой. «Консультантов с такими знаниями и опытом, с такой готовностью ездить в командировки нужно еще поискать. Клиентам он нравится; думаю, он сумеет собраться». Но когда Сидоров И.И. спросил совета у начальника отдела управления и развития человеческих ресурсов Ивановой Ольги Петровны, та предложила уволить Петрова В.В. «Вы не обязаны держать его здесь, – сказала она. – Он допустил серьезную ошибку, и мы имеем полное право уволить его за невыход на работу. Клиенты ведь сказали, что случилось не единожды. Избавьтесь от него, пока не стало хуже. Мы и так потеряли 125 тыс.руб. Подумайте, чем может обернуться деятельность Петрова В.В. в будущем».

Что бы сделали вы?

1. Уведомили бы Петрова В.В. об увольнении и дали бы ему месяц на поиски другой работы. У него репутация хорошего консультанта, так что он быстро найдет себе новое занятие, а вы избавитесь от проблем с его семейными трудностями и пристрастием к алкоголю.

2. Вы бы оставили как есть. Пропущенная встреча в Курске – первая крупная ошибка Петрова В.В. Он обещает взять себя в руки – почему бы не дать квалифицированному сотруднику шанс?

3. Сказали бы Петрову В.В., что вам небезразличны его семейные проблемы, оплатили бы ему небольшой отпуск и посоветовали обратиться за помощью к консультанту, а также серьезно подумать насчет употребления спиртного. Если сотрудник не перестанет пить, предложили бы ему выбор – лечение или поиск другой работы.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- положение П 02.016–2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Социальная двойственность организационного поведения	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Управленческие детерминанты организационного поведения	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Маркетинговые координаты организационного поведения	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Диспозиционная система организационного поведения	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Организационная культура государственных и муниципальных служащих	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Организационное поведение на уровне лидерства и руководства	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Организационное поведение в условиях изменений в органах государственной власти	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
СРС	10		20	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Экзамен	0		36	
Итого	24		100	

Для *промежуточной аттестации*, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование – 36 баллов.

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

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.

8.2 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 государствен-

ный 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.

8.3 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

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:
Государственная власть и местное самоуправление.
Вопросы экономики.
Экономист.

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

7. <http://lib.swsu.ru> – Электронная библиотека ЮЗГУ.
8. <http://biblioclub.ru> – Электронно – библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».
9. <http://elibrary.ru> - научная электронная библиотека «Elibrary»
10. <http://www.gks.ru>- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.
11. <http://biblioclub.ru> - Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».
12. <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «Консультант Плюс».

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Организационное поведение государственных и муниципальных служащих» явля-

ются лекции и лабораторные занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают лабораторные занятия, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Лабораторному занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, защиты отчетов по лабораторным работам, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Организационное поведение государственных и муниципальных служащих»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, отработку студентами пропущенных лекций, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению

учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Организационное поведение государственных и муниципальных служащих» с целью освоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Организационное поведение государственных и муниципальных служащих» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

4. Microsoft Office 2016

5. Kaspersky Endpoint Security Russian Edition

6. Информационно-справочные системы:

– Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

Информационно-аналитическая система Science Index [Электронный ресурс]. Режим доступа: электронный читальный зал периодических изданий научной библиотеки ЮЗГУ.

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для выполнения курсовых работ (аудитория с компьютерами), учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы (аудитория с компьютерами). Оборудование аудиторий: столы и стулья для обучающихся, стол и стул для преподавателя, доска, экран на штативе DION, проектор BenQ MP626, ноутбук Samsung R 510. Компьютерный класс имеет персональные компьютеры в количестве, соответствующем числу студентов в подгруппе. Все компьютеры имеют выход в интернет.

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществля-

ется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			