

МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
Негосударственное образовательное частное
учреждение высшего образования

АКТУАЛИЗИРОВАНО И
ОДОБРЕНО
НА 2020/2021 УЧ.ГОД
ПРОТОКОЛ № 10
ДАТА 25.05.2020г.



Утверждаю
Ректор ИОЧУ ВО «МЭИ»
И.Л. Сурат
августа 2019 г.
Утверждено
ученым советом
(протокол от 26 августа 2019 г.
№ 1)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)


Б1.Б.14 Организационное поведение

(индекс и наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль)	Менеджмент организации
Год начала подготовки (по учебному плану):	2019
Квалификация выпускника	бакалавр
Форма обучения	очная

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) обсужден и утвержден на заседании кафедры жилищного хозяйства и управления персоналом «26» августа 2019 г. протокол №1.

Заведующий кафедрой
Ильченко С..В., к.п.н., доцент


_____ (подпись)
«26» августа 2019 г.

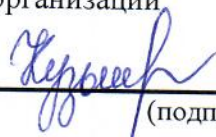
Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) составлен в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению по подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. №7

Автор (ы):
Заведующий кафедрой жилищного
хозяйства и управления персоналом
Ильченко С..В., к.п.н., доцент


_____ (подпись)
«26» августа 2019 г.

Рецензенты на фонды оценочных средств, входящие в состав рабочей программы дисциплины (модуля) основной образовательной программы по подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) Менеджмент организации.

Кузьмина Елена Юрьевна,
Кандидат экономических наук, доцент,
доцент кафедры Теории и практики
управления ФГБОУ ВО «Государственный
университет управления»
г. Москва


_____ (подпись)

Соклаков Евгений Владимирович,
Управляющий Общества
с ограниченной ответственностью
ООО «Акватехник»


_____ (подпись)

Содержание

1. Цели и задачи освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы)	4
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	7
4.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет:	7
4.2. Распределение объема дисциплины (модуля) на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся.....	7
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	8
5.1. Содержание разделов дисциплины (модуля).....	8
5.2. Лекционные занятия, их содержание	9
5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание	10
5.4. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	12
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	15
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	15
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	16
9. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	17
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем	19
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	20
12. Особенности организации образовательного процесса по образовательной программе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	20
13. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	23

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Организационное поведение» является формирование у обучающихся комплекса знаний, умений и практических навыков в области организационного поведения, позволяющих обеспечить успешную и прибыльную работу организации за счет формирования оптимальных моделей организационного поведения работников.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- освоение основ организационного поведения;
- освоение понятийного аппарата в области организационного поведения;
- изучение основных структурных элементов системы организационного поведения;
- знакомство с основными концепциями личности для моделирования поведения в организации;
- освоение способов эффективного воздействия на поведение индивида, групп с целью усиления потенциала организации и решения стоящих перед организацией задач;
- формирование у обучающихся знаний и умений в области анализа организационного поведения.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.Б.14 «Организационное поведение» реализуется в рамках базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания следующих дисциплин ООП: «Менеджмент организации», «Управление человеческими ресурсами», «Введение в профессиональную деятельность», «Организационная культура», «Конфликтология», «Лидерство и формирование команды».

Дисциплина является базой для изучения следующих дисциплин ООП: «Корпоративная социальная ответственность», «Риск-менеджмент», «Управление организационными изменениями».

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (включает перечень знаний, умений и навыков, соотнесенных с перечнем компетенций, формируемых в результате освоения образовательной программы)

Для освоения программы дисциплины обучающийся должен обладать следующими знаниями, умениями, навыками:

знать:

- порядок и методы разработки планов и программ социального развития организации;
- методы анализа выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности;
- системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;
- методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения;
- нормы этики и делового общения;
- границы применения управленческих воздействий на основные социальные результаты организации;
- позитивные модели поведения работников организации и стимулирующие их факторы;

- принципы самоорганизации и самообразования;

уметь:

- определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ;

- доводить информацию о социальных программах до целевых групп персонала с использованием инструментов внутренних коммуникаций;

- определять критерии и уровни удовлетворенности персонала;

- использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом;

- соблюдать нормы этики делового общения;

- анализировать влияние различных факторов на конкретные виды поведения сотрудников и эффективность их трудовой деятельности;

- применять теоретические знания на практике;

владеть:

- навыками анализа успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ;

- навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе;

- способностью к самоорганизации и самообразованию.

В совокупности с другими дисциплинами ООП дисциплина «Организационное поведение» обеспечивает формирование следующих компетенций:

№ п/п	Описание и код компетенции	Описание и код компетенции
1	2	3
1.	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5)	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основ психологии личности, механизмов возникновения и разрешения социальных конфликтов; - природы и возможных путей предупреждения девиантного поведения в различных группах социального риска <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять социологическую характеристику личности на основе социального статуса и особенности социализации, - диагностировать причины конфликта, - вырабатывать и применять стратегии поведения в ходе конфликта, использовать различные методы и способы предотвращения и позитивного разрешения конфликтов <p>Навыки и (или) опыт профессиональной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - саморегуляции психических состояний в процессе профессиональной деятельности, психических состояний в экстремальных условиях
2.	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основных психологических особенностей деловой беседы, деловых переговоров, публичных выступлений на иностранном языке и общения через переводчика, - специфики документационного обеспечения деловых коммуникаций, - основ современных технологий организации деловых коммуникаций <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выступать публично на иностранном языке или общаясь через переводчика, использовать современные средства коммуникации при деловом общении <p>Навыки и (или) опыт профессиональной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - построения грамотной речи в области профессиональной коммуникации, - ведения деловых переговоров и дискуссий, деловых совещаний и собраний, - использования современных средств коммуникации при деловом общении
3.	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы;

№ п/п	Описание и код компетенции	Описание и код компетенции
1	2	3
	власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1)	<p>- процессов групповой динамики и принципов формирования команды</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; - проводить аудит человеческих ресурсов; - осуществлять диагностику организационной культуры <p>Навыки и (или) опыт профессиональной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применения теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; - проведения аудита человеческих ресурсов; - осуществления диагностики организационной культуры

Планируемые результаты освоения дисциплины в части каждой компетенции указаны в карте компетенций.

4. Объем дисциплины (модуля) 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

4.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет:

Согласно учебному плану, общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 академических часа).

4.2. Распределение объема дисциплины (модуля) на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

очная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	2 курс 4 семестр
Контактная работа* обучающихся с преподавателем:			
лекции (Л)		20	20
практические занятия (ПЗ)		34	34
лабораторные работы (Лаб)		-	-
экзамен (Э)		-	-
зачет (З)		-	-
курсовая работа (проект) (КР)		-	-
расчетно-графическая (контрольная) работа		-	-
Самостоятельная работа обучающихся - всего		90	90
Форма промежуточного контроля:		зачет с оценкой	
Общая трудоемкость дисциплины:	4	144	144

*для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание разделов дисциплины (модуля)

очная форма обучения

Номер семестра	Тема (раздел) дисциплины (модуля)	Формируемые компетенции	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	
			Лек	Лаб	Пр	КСР	СР	Всего		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
4	Тема 1. Модели организационного поведения	ОК-5; ОПК-4; ПК-1	4		4		15	23	Темы рефератов Вопросы по темам дисциплины: - перечень вопросов к семинару, - для устного опроса обучающихся, - задания для самостоятельной работы. Комплект разноуровневых задач (заданий) Вопросы к зачету с оценкой	
	Тема 2. Личность и организация		4		6		15	25		
	Тема 3. Мотивация и результативность		4		6		15	25		
	Тема 4. Коммуникативное поведение в организации		4		6		15	25		
	Тема 5. Управление поведением группы		2		6		15	23		
	Тема 6. Персональное развитие в организации		2		6		15	23		
Всего часов по видам учебной работы:			20		34		90	144	—	
Всего часов на промежуточную аттестацию (включая контактную работу при проведении промежуточной аттестации):									-	зачет с оценкой
Всего часов:									144	—

* - занятия проводятся в активной и интерактивной формах

Программа предусматривает применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (в активной и интерактивной форме), которые позволят обеспечить достижение планируемых результатов обучения

5.2 Лекционные занятия, их содержание

очная форма обучения

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание раздела (темы) дисциплины	Количество часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5
1	Тема 1. Модели организационного поведения	Понятие организационного поведения. Предпосылки зарождения организационного поведения (Хоторнские исследования). Становление организационного поведения как научной дисциплины и её взаимосвязь с другими управленческими дисциплинами. Предмет организационного поведения. Базисные теоретические подходы в организационном поведении. Задачи организационного поведения. Факторы, влияющие на формирование и развитие организационного поведения. Типология моделей организационного поведения: авторитарная, опекающая, поддерживающая, коллегиальная. Особенности моделей организационного поведения и их практическое использование. Эволюция моделей организационного поведения. Моделирование организационного поведения. Базовая схема процесса моделирования (по А.И. Кочетковой).	4	ОК-5; ОПК-4; ПК-1
2	Тема 2. Личность и организация	Основные понятия различных теорий и подходов к личности. Личность в структуре организации. Основные переменные, влияющие на индивидуальное поведение. Индивидуально-психологические особенности личности («Большая пятерка» личностных качеств, внутренний и внешний локусы контроля) и их роль в понимании вариативности поведения людей в организации. Типология людей в бизнесе («Индикатор типов Майерс – Бриггс»). Теории развития личности Левинсона, Холла и Арджириса и их роль в организационном поведении. Значение установок для теории организационного поведения и практики управления человеческими ресурсами. Удовлетворенность трудом и преданность организации как виды установок. Влияние особенностей восприятия ситуации на поведение человека.	4	ОК-5; ОПК-4; ПК-1
3	Тема 3. Мотивация и результативность	Понятие и механизм мотивации. Общая характеристика мотивационного процесса. Основные группы мотивов. Развитие теорий мотивации трудовой деятельности и их значение для организационного поведения. Роль экономического стимулирования личности и групп. Составляющие результативности мотивации.	4	ОК-5; ОПК-4; ПК-1
4	Тема 4. Коммуникативное поведение в организации	Природа и сложность коммуникаций, их значение в организации. Функции коммуникаций в организации. Понятие и содержание коммуникативного процесса. Двусторонний коммуникативный процесс. Характеристики эффективной обратной связи. Виды коммуникаций в организациях по различным основаниям. Барьеры на пути эффективных коммуникаций: личностные, физические, семантические, языковые, организационные, культурные различия, временные, коммуникационные перегрузки, различия в статусе. Пути повышения эффективности коммуникативного процесса.	4	ОК-5; ОПК-4; ПК-1
5	Тема 5. Управление поведением группы	Классические теории группообразования. Формирование группового поведения в организации. Факторы, влияющие на формирование группы. Основные этапы формирования и развития группы. Распределение ролей. Групповые нормы поведения как регулятор поведения личности. Сущность и функции норм. Виды норм. Понятие команды. Команда и группа: сходство и различие. Этапы развития команды и командное строительство. Условия формирования	2	ОК-5; ОПК-4; ПК-1

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание раздела (темы) дисциплины	Количество часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5
		эффективной команды. Методы профилактики, разрешения и управления конфликтами в организации. Деятельность менеджера по урегулированию конфликтных ситуаций.		
6	Тема 6. Персональное развитие в организации	Личностный потенциал работника, наиболее важные составляющие. Методы выявления профессиональных и личностных качеств работников. Развитие карьеры и эффективность деятельности организации. Модель основных стадий развития карьеры Д. Холла. Теория выбора карьеры в зависимости от типа личности Д. Голланда. Виды деловой карьеры. Факторы, определяющие успех карьеры. Модель партнерства по планированию и развитию карьеры. Организационная социализация: характеристика основных этапов. Факторы, влияющие на раннюю социализацию. Профессиональная социализация. Проблематика организационной социализации: девиантное поведение работников. Факторы, способствующие девиации. Классификация преступлений и девиаций на работе.	2	ОК-5; ОПК-4; ПК-1
		Всего	20	

5.3 Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

очная форма обучения

№ п/п	Тема (раздел) дисциплины (модуля)	Наименование раздела / темы лабораторных работ / <u>практических занятий</u>	Количество часов	Формируемые компетенции	Методы обучения
1	2	3	4	5	6
1.	Тема 1. Модели организационного поведения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие организационного поведения. 2. Предпосылки зарождения организационного поведения (Хоторнские исследования). 3. Становление организационного поведения как научной дисциплины и её взаимосвязь с другими управленческими дисциплинами. 4. Предмет организационного поведения. 5. Базисные теоретические подходы в организационном поведении. 6. Задачи организационного поведения. 7. Факторы, влияющие на формирование и развитие организационного поведения. 	4	ОК-5; ОПК-4; ПК-1	Обсуждение вопросов семинарского занятия. Заслушивание рефератов. Решение практического задания.
2.	Тема 2. Личность и организация	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные понятия различных теорий и подходов к личности. 2. Личность в структуре организации. 3. Основные переменные, влияющие на индивидуальное поведение. 4. Индивидуально-психологические особенности личности («Большая пятерка» личностных качеств, внутренний и внешний локусы контроля) и их роль в понимании вариативности поведения людей в организации. 	6	ОК-5; ОПК-4; ПК-1	Обсуждение вопросов семинарского занятия. Заслушивание рефератов. Тестирование. Решение практического задания.
3.	Тема 3. Мотивация и результативность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и механизм мотивации. 2. Общая характеристика мотивационного процесса. 3. Основные группы мотивов. 4. Развитие теорий мотивации трудовой деятельности и их значение для организационного поведения. 	6	ОК-5; ОПК-4; ПК-1	Обсуждение вопросов семинарского занятия. Заслушивание рефератов. Тестирование.
4.	Тема 4. Коммуникативное поведение в организации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Природа и сложность коммуникаций, их значение в организации. 2. Функции коммуникаций в организации. 3. Понятие и содержание коммуникативного процесса. 4. Двусторонний коммуникативный процесс. 5. Характеристики эффективной обратной связи. 6. Виды коммуникаций в организациях по различным основаниям. 	6	ОК-5; ОПК-4; ПК-1	Обсуждение вопросов семинарского занятия. Заслушивание рефератов. Тестирование. Решение практического задания.
5.	Тема 5. Управление поведением группы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Классические теории группообразования. 2. Формирование группового поведения в организации. 3. Факторы, влияющие на формирование группы. 	6	ОК-5; ОПК-4; ПК-1	Обсуждение вопросов семинарского занятия. Заслушивание

№ п/п	Тема (раздел) дисциплины (модуля)	Наименование раздела / темы лабораторных работ / <u>практических занятий</u>	Количество часов	Формируемые компетенции	Методы обучения
1	2	3	4	5	6
		<ul style="list-style-type: none"> 4. Основные этапы формирования и развития группы. 5. Распределение ролей. 6. Групповые нормы поведения как регулятор поведения личности. 7. Сущность и функции норм. 8. Виды норм. 			рефератов. Тестирование. Решение практического задания
6.	Тема 6. Персональное развитие в организации	<ul style="list-style-type: none"> 1. Личностный потенциал работника, наиболее важные составляющие. 2. Методы выявления профессиональных и личностных качеств работников. 3. Развитие карьеры и эффективность деятельности организации. 4. Модель основных стадий развития карьеры Д. Холла. 5. Теория выбора карьеры в зависимости от типа личности Д. Голланда. 6. Виды деловой карьеры. 7. Факторы, определяющие успех карьеры. 	6	ОК-5; ОПК-4; ПК-1	Обсуждение вопросов семинарского занятия. Заслушивание рефератов. Тестирование. Решение практического задания
		Всего	34		

5.4 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

очная форма обучения

Номер семестра	Тема (раздел дисциплины (модуля))	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Вид самостоятельной работы обучающегося. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Кол-во часов	Формируемые компетенции
1	2		3	4	5
4	Тема 1. Модели организационного поведения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Типология моделей организационного поведения: авторитарная, опекающая, поддерживающая, коллегиальная. 2. Особенности моделей организационного поведения и их практическое использование. 3. Эволюция моделей организационного поведения. 4. Моделирование организационного поведения. 5. Базовая схема процесса моделирования (по А.И. Кочетковой). 	Работа с литературой и Интернет-ресурсами - изучение теоретического материала; подготовка к семинарскому занятию по данной теме; подготовка доклада с презентацией. Подготовка к промежуточной аттестации	15	ОК-5; ОПК-4; ПК-1
	Тема 2. Личность и организация	<ol style="list-style-type: none"> 1. Типология людей в бизнесе («Индикатор типов Майерс – Бриггс») 2. Теории развития личности Левинсона, Холла и Арджириса и их роль в организационном поведении. 3. Значение установок для теории организационного поведения и практики управления человеческими ресурсами. 4. Удовлетворенность трудом и преданность организации как виды установок. 5. Влияние особенностей восприятия ситуации на поведение человека. 	Работа с литературой и Интернет-ресурсами - изучение теоретического материала; подготовка к семинарскому занятию по данной теме; подготовка доклада с презентацией. Подготовка к промежуточной аттестации	15	ОК-5; ОПК-4; ПК-1
	Тема 3. Мотивация и результативность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Роль экономического стимулирования личности и групп. 2. Составляющие результативности мотивации. 	Работа с литературой и Интернет-ресурсами - изучение теоретического материала; подготовка к семинарскому занятию по данной теме; подготовка доклада с презентацией. Подготовка к промежуточной аттестации	15	ОК-5; ОПК-4; ПК-1
	Тема 4.	1. Барьеры на пути эффективных коммуникаций:	Работа с литературой и	15	ОК-5; ОПК-4;

Номер семестра	Тема (раздел) дисциплины (модуля)	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Вид самостоятельной работы обучающегося. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Кол-во часов	Формируемые компетенции
1	2		3	4	5
	Коммуникативное поведение в организации	личностные, физические, семантические, языковые, организационные, культурные различия, временные, коммуникационные перегрузки, различия в статусе. 2. Пути повышения эффективности коммуникативного процесса.	Интернет-ресурсами - изучение теоретического материала; подготовка к семинарскому занятию по данной теме; подготовка доклада с презентацией. Подготовка к промежуточной аттестации		ПК-1
	Тема 5. Управление поведением группы	1. Понятие команды. 2. Команда и группа: сходство и различие. 3. Этапы развития команды и командное строительство. 4. Условия формирования эффективной команды. 5. Методы профилактики, разрешения и управления конфликтами в организации. 6. Деятельность менеджера по урегулированию конфликтных ситуаций.	Работа с литературой и Интернет-ресурсами - изучение теоретического материала; подготовка к семинарскому занятию по данной теме; подготовка доклада с презентацией. Подготовка к промежуточной аттестации	15	ОК-5; ОПК-4; ПК-1
	Тема 6. Персональное развитие в организации	1. Модель партнерства по планированию и развитию карьеры. 2. Организационная социализация: характеристика основных этапов. 3. Факторы, влияющие на раннюю социализацию. 4. Профессиональная социализация. 5. Проблематика организационной социализации: девиантное поведение работников. 6. Факторы, способствующие девиации. 7. Классификация преступлений и девиаций на работе.	Работа с литературой и Интернет-ресурсами - изучение теоретического материала; подготовка к семинарскому занятию по данной теме; подготовка доклада с презентацией. Подготовка к промежуточной аттестации	15	ОК-5; ОПК-4; ПК-1
Всего часов СР:				90	

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям по изучаемой дисциплине.

Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных тестовых заданий, подготовленных докладов, а также других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа обучающихся над усвоением материала по дисциплине может выполняться в помещении для самостоятельной работы МЭИ, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС.

Самостоятельная работа по дисциплине «Организационное поведение» включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- выполнение домашнего задания к занятию;
- выполнение домашней контрольной работы (решение практических заданий);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка сообщений и мультимедиа презентаций по пройденным темам;
- подготовка к зачету с оценкой.

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- текст лекций на электронных носителях;
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) Основная литература

1. Красовский, Ю. Д. Организационное поведение: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Менеджмент» и специальности «Социология» / Ю. Д. Красовский. — 4-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 487 с. — ISBN 978-5-238-02186-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71032.html> (дата обращения: дата обращения: 18.05.2020).

2. Организационное поведение: учебное пособие / А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец, Д. С. Кенина [и др.]. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. — 168 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76042.html> (дата обращения дата обращения: 18.05.2020).

3. Джордж, Дж. М. Организационное поведение. Основы управления: учебное пособие для вузов / Дж. М. Джордж, Г. Р. Джоунз; перевод Е. А. Климов. — Москва:

ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 459 с. — ISBN 5-238-00512-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74898.html> (дата обращения: дата обращения: 18.05.2020).

б) Дополнительная литература

1. Елина, В. Н. Организационное поведение в отрасли производства: методическое пособие / В. Н. Елина. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2017. — 68 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73280.html> (дата обращения: дата обращения: 18.05.2020).

2. Киселева, М. М. Теория менеджмента: организационное поведение: учебное пособие / М. М. Киселева. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2016. — 87 с. — ISBN 978-5-7782-2905-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91553.html> (дата обращения: дата обращения: 18.05.2020).

в) Периодические издания

Журнал «Управление персоналом»: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.top-personal.ru/> (открытый доступ)

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://iprbooks.ru/> (открытый доступ)
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://fcior.edu.ru/> (открытый доступ)
- Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru> (открытый доступ)
- Федеральный портал «Российское образование»: [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.edu.ru/> (открытый доступ)
- Интернет-портал Правительства Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.government.ru> (открытый доступ)
- Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gks.ru/> (открытый доступ)
- Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://rosmintrud.ru/ministry/services/10> (открытый доступ)
- Роструд. Федеральная служба по труду и занятости [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.rostrud.ru/> (открытый доступ)
- Пенсионный фонд Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.pfrf.ru/info/smev/perech_gosulug/ (открытый доступ)
- Национальный союз кадровиков [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.kadrovik-praktik.ru/> (открытый доступ)
- Информационный портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.pro-personal.ru/> (открытый доступ)

9. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие

обучающегося путем ежедневной планомерной работы. При этом важными окажутся не только старание и способности, но и хорошо продуманная организация труда обучающегося. В первую очередь это правильная организация времени. Временные затраты на контактную и самостоятельную работу, а также распределение изучаемых разделов дисциплины по часам и зачетным единицам отражены в п. 5 данной рабочей программы.

Регулярное посещение лекций и практических занятий не только способствует успешному овладению профессиональными знаниями, но и помогает наилучшим образом организовать время, т.к. все виды занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса. Далее необходимо составить план действий, включающий список тем, литературы по каждой теме, типовые задачи, вопросы для самостоятельного изучения. Регулярно посещать занятия, консультации и контрольные мероприятия. Своевременно решать возникающие в процессе изучения трудности под руководством преподавателя. Изучение дисциплины должно завершиться овладением необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками.

Методические рекомендации по изучению теоретического курса

На лекциях обучающиеся получают самые необходимые данные, во многом дополняющие учебники (иногда даже их заменяющие) с последними достижениями науки. Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Слушая лекции, надо отвлекаться при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал.

Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками.

Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии.

Работая над конспектом лекций, всегда используй не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Конспект лекции рекомендуется просмотреть сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендованную литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь к преподавателю за консультацией.

Методические рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа

При подготовке к занятиям семинарского типа целесообразно пользоваться планом.

Тщательно проработать лекционный материал и соответствующие учебные пособия по теме каждого занятия семинарского типа, решить типовые задачи домашнего задания.

Занятия семинарского типа по данной дисциплине способствуют:

- развитию аналитических способностей и формированию соответствующих навыков;
- выработке умений решать прикладные задачи, связанные с будущей профессией обучающегося, требующие отбора данных и предварительного вывода аналитических зависимостей.

Поэтому основным требованием преподавателя к обучающимся является обязательное присутствие обучающихся на всех практических занятиях, а также выполнение всех заданий преподавателя, как текущих, так и контрольных.

Рекомендации по работе с литературой

Работа с литературой является основным методом самостоятельного овладения знаниями. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому обучающемуся нужно обязательно научиться работать с книгой. Прежде чем приступить к чтению, необходимо запомнить или записать выходные данные издания: автор, название, издательство, год издания, название интересующих глав. Предисловие или введение книги поможет установить, на кого рассчитана данная публикация, какие задачи ставил перед собой автор. Это помогает составить представление о степени достоверности или научности данной книги. Содержание (оглавление) дает представление о системе изложения ключевых положений всей публикации и помогает найти нужные сведения.

Если в книге есть главы или отдельные параграфы, которые соответствуют исследуемой теме дисциплины, то после этого необходимо ознакомиться с введением. Во введении или предисловии разъясняются цели издания, его значение, содержится краткая информация о содержании глав работы. Иногда полезно после этого посмотреть послесловие или заключение. Особенно это важно, если это не учебник, а монография, потому что в заключении объясняется то, что может оказаться непонятным при изучении материала. В целом, это поможет правильнее структурировать полученные знания. При изучении материалов глав и параграфов необходимо обращать особое внимание на комментарии и примечания, которыми сопровождается текст. Они разъясняют отдельные места текста, дополняют изложенный материал, указывают ссылки на цитируемые источники, исторические сведения о лицах, фактах, объясняют малоизвестные или иностранные слова.

После просмотра книги целиком или отдельной главы, которая была необходима для изучения определенной темы курса, нужно сделать записи в виде краткого резюме источника. В таком резюме следует отразить основную мысль изученного материала, приведенные в ее подтверждение автором аргументы, ценность данных аргументов и т.п.

Данные аргументы помогут сформировать собственную оценку изучаемого вопроса. Во время изучения литературы необходимо конспектировать и составлять рабочие записи прочитанного. Такие записи удлиняют процесс проработки, изучения книги, но способствуют ее лучшему осмыслению и усвоению, выработке навыков кратко и точно излагать материал. В идеале каждая подобная запись должна быть сделана в виде самостоятельных ответов на вопросы, которые задаются в конце параграфов и глав изучаемой книги. Однако такие записи могут быть сделаны и в виде простого и развернутого плана, цитирования, тезисов, резюме, аннотации, конспекта.

Наиболее надежный способ собрать нужный материал – составить конспект.

Конспекты позволяют восстановить в памяти ранее прочитанное без дополнительного обращения к самой книге. Конспект – это краткое изложение своими словами содержания книги. Он включает запись основных положений и выводов основных аргументов, сути полемики автора с оппонентами с сохранением последовательности изложения материала.

При изучении литературы особое внимание следует обращать на новые термины и понятия.

Понимание сущности и значения терминов способствует формированию

способности логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что важно при усвоении дисциплины. Поэтому при изучении темы курса обучающемуся следует активно использовать универсальные и специализированные энциклопедии, словари, иную справочную литературу.

Вся рекомендуемая для изучения курса литература подразделяется на основную и дополнительную и приводится в п. 7 рабочей программы. К основной литературе относятся источники, необходимые для полного и твердого усвоения учебного материала (учебники и учебные пособия). Необходимость изучения дополнительной литературы диктуется прежде всего тем, что в учебной литературе (учебниках) зачастую остаются неосвещенными современные проблемы, а также не находят отражения новые документы, события, явления, научные открытия последних лет. Поэтому дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала.

Методические рекомендации по использованию информационных технологий

Обучение сегодня предполагает активное использование информационных технологий при организации своей познавательной деятельности. В Интернет переносится почта, телефония, бизнес. Все больше информационных источников появляется в Сети.

Интернет удобное средство для общения и получения информации. Наличие огромного количества материалов в Сети и специализированных поисковых машин делает Интернет незаменимым средством при поиске информации в процессе обучения, участия в конференциях онлайн, создании собственных сайтов, получения нормативных документов, публикации своих работ и сообщение о своих разработках.

Необходимо помнить, что к информации, получаемой с помощью ресурсов Интернет, надо относиться критично, она должна оцениваться трезво, с большой долей реализма.

Кроме того, ответственные пользователи Интернета должны выполнять закон об авторском праве.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются **информационные технологии**, охватывающие ресурсы (компьютеры, программное обеспечение и сети), необходимые для управления информацией (создание, хранение, управление, передача и поиск информации):

- технические средства: компьютерная техника и средства связи (ноутбук, проектор, экран, USB-накопители и т.п.);
- коммуникационные средства (проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты);
- организационно-методическое обеспечение (электронные учебные и учебно-методические материалы, компьютерное тестирование, использование электронных мультимедийных презентаций при проведении лекционных и лабораторных занятий).

Программное обеспечение:

Лицензионное ПО Microsoft Windows 7 Professional 32-bit/64-bit SP1 Russian CIS and Georgia

Лицензионное ПО Microsoft Windows 10 32-bit/64-bit All Lng PK Lic Online DwnLd NR (FQC-09131)

Лицензионное ПО Microsoft Office 2016-2019 Std Dev SL A Each Academic

Non-Specific Standard (AAA-03499)

Специальный выпуск интернет-версии "ГАРАНТ-Образование", размещаемый в сети Интернет по адресу: <http://edu.garant.ru/garant/study/> (свободный доступ)

Интернет-версия КонсультантПлюс по адресу consultant.ru

Договор услуги связи с ПАО «МТС»

Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

Электронно-библиотечная система IPRbooks

Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX

Лицензионное ПО «Альт-Финансы 2»

Лицензионное ПО «Альт-инвест Сумм 7»

Лицензионное ПК «Эллис-ЖКХ»

Учебная версия платформы 1С: Предприятие 8.3. Бухгалтерия предприятия

Программный лабораторный комплекс «Безопасность жизнедеятельности и охрана труда»

Интернет-версия платформы ВКР-ВУЗ, размещаемый в сети Интернет по адресу: <http://vkr-vuz.ru>

ПО ArgoUML (Условия свободного использования)

ПО GPSS World Student Version 5.2.2 (Условия свободного использования)

ПО SourceForge OpenProj (Условия свободного использования)

Система бизнес-коммуникаций Битрикс24, размещаемая в сети Интернет по адресу: <https://www.bitrix24.net/> (Пользовательское соглашение) Бессрочно

Обучающимся обеспечен доступ к **профессиональным базам данных**

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://iprbooks.ru/> (открытый доступ)
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://fcior.edu.ru/> (открытый доступ)
- Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru> (открытый доступ)
- Федеральный портал «Российское образование»: [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.edu.ru/> (открытый доступ)
- Интернет-портал Правительства Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.government.ru> (открытый доступ)
- Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gks.ru/> (открытый доступ)
- Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://rosmintrud.ru/ministry/services/10> (открытый доступ)
- Роструд. Федеральная служба по труду и занятости [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.rostrud.ru/> (открытый доступ)
- Пенсионный фонд Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.pfrf.ru/info/smev/perech_gosulug/ (открытый доступ)
- Национальный союз кадровиков [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.kadrovik-praktik.ru/> (открытый доступ)
- Информационный портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.pro-personal.ru/> (открытый доступ)

и информационно-справочным системам

• Справочно-правовая система Консультант– Режим доступа: <http://www.consultant.ru> (неограниченный доступ)

• Справочно-правовая система Гарант – Режим доступа: <http://www.garant.ru>

(неограниченный доступ)

Справочно-правовая система Кодекс – Режим доступа: <http://www.kodeks.ru> (открытый доступ)

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются специальные помещения. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин. Демонстрационное оборудование представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, печатных пособий, слайд-презентаций, видеофильмов, макетов и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины.

Типовая комплектация учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации состоит из комплекта мебели для обучающихся и преподавателя, доски маркерной/для мела. Занятия лекционного типа проводятся в аудиториях, оснащённых мультимедийной техникой.

Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Office
Microsoft Windows
"ГАРАНТ-Образование"
КонсультантПлюс

Качественный и количественный состав оборудования определяется спецификой данной дисциплины и имеет своё отражение в **Справке о материально-технических условиях реализации образовательной программы. (Приложение № 12)**

Для организации *самостоятельной работы обучающихся* используется:

- **Помещение для самостоятельной работы – кабинет № 108**, расположенный по адресу: 109390, г. Москва, ул. Артюхиной, д. 6, корп. 1, (этаж 1, помещение №33 в соответствии с поэтажным планом БТИ)

Учебное оборудование и технические средства обучения: рабочие места обучающихся, включая компьютеры с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС МЭИ, МФУ.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Лицензионное ПО Microsoft Windows 7 Professional 32-bit/64-bit SP1 Russian CIS and Georgia

Лицензионное ПО Microsoft Windows 10 32-bit/64-bit All Lng PK Lic Online DwnLd NR (FQC-09131)

Лицензионное ПО Microsoft Office 2016-2019 Std Dev SL A Each Academic Non-Specific Standard (AAA-03499)

Специальный выпуск интернет-версии "ГАРАНТ-Образование", размещаемый в сети Интернет по адресу: <http://edu.garant.ru/garant/study/> (свободный доступ)
Интернет-версия КонсультантПлюс по адресу consultant.ru
Договор услуги связи с ПАО «МТС»
Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»
Электронно-библиотечная система IPRbooks
Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX
Лицензионное ПО «Альт-Финансы 2»
Лицензионное ПО «Альт-инвест Сумм 7»
Лицензионное ПК «Эллис-ЖКХ»
Учебная версия платформы 1С: Предприятие 8.3. Бухгалтерия предприятия
Программный лабораторный комплекс «Безопасность жизнедеятельности и охрана труда»
Интернет-версия платформы ВКР-ВУЗ, размещаемый в сети Интернет по адресу: <http://vkr-vuz.ru>
ПО ArgoUML
ПО GPSS World Student Version 5.2.2
ПО SourceForge OpenProj
Система бизнес-коммуникаций Битрикс24, размещаемая в сети Интернет по адресу: <https://www.bitrix24.net/>

- Помещение для самостоятельной работы – кабинет № 201а, расположенный по адресу: 109390, г. Москва, ул. Артюхиной, д. 6, корп. 1, (этаж 2, помещение №13 в соответствии с поэтажным планом БТИ)

Учебное оборудование и технические средства обучения: рабочие места обучающихся, включая компьютеры с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС МЭИ, МФУ, шкафы для учебно-наглядных пособий, шкаф для одежды.
Тактильные таблички, выполненные рельефно-точечным шрифтом Брайля, дублирующие номер и название аудитории.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Лицензионное ПО Microsoft Windows 7 Professional 32-bit/64-bit SP1 Russian CIS and Georgia

Лицензионное ПО Microsoft Windows 10 32-bit/64-bit All Lng PK Lic Online DwnLd NR (FQC-09131)

Лицензионное ПО Microsoft Office 2016-2019 Std Dev SL A Each Academic Non-Specific Standard (AAA-03499)

Специальный выпуск интернет-версии "ГАРАНТ-Образование", размещаемый в сети Интернет по адресу: <http://edu.garant.ru/garant/study/> (свободный доступ)

Интернет-версия КонсультантПлюс по адресу consultant.ru
Договор услуги связи с ПАО «МТС»
Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»
Электронно-библиотечная система IPRbooks.
Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX
Лицензионное ПО «Альт-Финансы 2»
Лицензионное ПО «Альт-инвест Сумм 7»
Лицензионное ПК «Эллис-ЖКХ»
Учебная версия платформы 1С: Предприятие 8.3. Бухгалтерия предприятия
Программный лабораторный комплекс «Безопасность жизнедеятельности и охрана труда»
Интернет-версия платформы ВКР-ВУЗ, размещаемый в сети Интернет по адресу:

<http://vkr-vuz.ru>

ПО ArgoUML

ПО GPSS World Student Version 5.2.2 ПО SourceForge OpenProj

Система бизнес-коммуникаций Битрикс24, размещаемая в сети Интернет по адресу:
<https://www.bitrix24.net/>

Предусмотрено помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования - **кабинет №311**, расположенный по адресу: 109390, г. Москва, ул. Артюхиной, д. 6, корп. 1

Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается в **Справке о материально-технических условиях реализации образовательной программы. (Приложение № 12)**

Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и также отражается в **Справке о материально-технических условиях реализации образовательной программы (Приложение № 12).**

12. Особенности организации образовательного процесса по образовательной программе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В НОЧУ ВО «МЭИ» созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Учебные корпуса, расположенные по адресу: 109390, г. Москва, ул. Артюхиной, д. 6, корп. 1 и 123007, г. Москва, ул. Магистральная 4-я, д. 5, стр. 2 - обеспечены беспрепятственным доступом обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в учебные и иные помещения, расположенные на 1 этаже здания.

Возможность доступа к помещениям 2-го и последующего этажей обеспечена наличием специального мобильного подъемника, размещаемого у лестничных пролетов.

На первом этаже располагаются следующие помещения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

- аудитория для индивидуального обучения инвалидов любых категорий, оснащенная необходимым специальным оборудованием;
- специально оборудованный туалет для инвалидов;
- специально оборудованная комната для приема пищи.

Обеспечен доступ к библиотеке и помещению приемной комиссии.

При входе в здание находится таблица с наименованием института и режимом работы, выполненная шрифтом Брайля, а также тактильная мнемосхема с изображением пути следования до зоны оказания образовательных услуг.

Имеется возможность подъезда ко входу автомобильного транспорта. На прилегающей к зданию территории обозначены места для парковки автомобильного транспорта для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Для обеспечения условий обучения и нахождения на территории института лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, помещения института оснащены также следующим оборудованием:

1) оформление входной группой тактильными пластиковыми пиктограммами с защитным покрытием «Доступность для инвалидов всех категорий» (150x150мм); «Проход с собакой поводырём» (150x150мм); «Вход в помещение» (150x150мм); «Выход из помещения» (150x150мм);

2) обозначения пути движения к зоне предоставления образовательных услуг и иным необходимым помещениям посредством тактильных пластиковых пиктограмм

с защитным покрытием «Направление движения, поворот» (150x150мм), а также посредством тактильной напольной плитки на протяжении всего пути следования (Пвх, 300x300мм, высота рифа 5мм, подосновы 2 мм (полосы));

3) обозначение необходимых помещений тактильными пластиковыми пиктограммами с защитным покрытием «Туалет для инвалидов» (150x150мм); «Буфет» (150x150мм);

4) обозначение кабинетов пластиковыми тактильными табличками с текстом, выполненным азбукой Брайля, «Библиотека» (Пвх 3мм, монохром, 70x270мм); «Приемная комиссия» (Пвх 3 мм, монохром, 70x270мм);

5) оснащение входа в институт и специально оборудованных помещений для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов приемным устройством вызова Тифловывозов ПС-1099 с установкой в помещениях тактильных кнопок вызова БК-51 (дальность - 100м);

6) размещение на первом этаже здания светодиодного табло с бегущей строкой для дублирования справочной информации (240x1040мм, красное свечение);

7) размещение в кабинете индивидуального обучения инвалидов портативной индукционной звукоусиливающей системы VERT-1A;

8) оснащение кабинета индивидуального обучения инвалидов карманными увеличителями (увеличение 7х, материал пластик);

9) оснащение компьютера, предназначенного для работы инвалидов, тактильным набором для маркировки клавиатуры;

10) размещение специальных наклеек для маркировки дверных проемов (желтые круги, d=200мм);

11) установка светового маяка для обозначения входа на этаж;

12) установка тактильного стенда с информацией об институте, выполненной азбукой Брайля (470x610мм, настенное крепление);

13) установка в кабинете индивидуального обучения инвалидов специального программного обеспечения открытого доступа:

- Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа;
- Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная диктор;
- Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура;
- экранная лупа OneLoupe;
- речевой синтезатор «Голос».

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;

- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, выступлений с докладами и защитой выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:

зачет и экзамен, проводимые в письменной форме, - не более чем на 90 мин.,

проводимые в устной форме – не более чем на 20 мин.,

- продолжительность выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

НОЧУ ВО «МЭИ» устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).

13. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Информационная безопасность» представляет собой комплект методических и контрольно-измерительных материалов, предназначенных для контроля и оценивания результатов обучения по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций, определения соответствия или несоответствия уровня достижений обучающегося планируемому результату.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине – зачет. ФОС по дисциплине «Информационная безопасность» представлен в приложении к рабочей программе.

Эти фонды по дисциплине «Информационная безопасность» включают:

- контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, зачета;

- тесты;

позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Формой промежуточной аттестации по данной дисциплине является зачет, оцениваемый по принятой в МЭИ пятибалльной системе: зачтено («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), незачтено («неудовлетворительно»).

Основой для определения оценки на экзаменах/зачетах служит объем и уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой соответствующей дисциплины. При определении требований к экзаменационным оценкам по дисциплинам с преобладанием теоретического обучения предлагается руководствоваться следующим:

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень сформированности компетенций	
«отлично»	Обучающийся правильно ответил на теоретические и практические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при выполнении упражнений, иных заданий. Ответил на все дополнительные вопросы	продвинутый	Компетенция (ции) сформированы
«хорошо»	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы, показал хорошие знания в рамках учебного материала. Выполнил с небольшими неточностями практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при овладении учебного материала.	базовый	

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень сформированности компетенций	
	Ответил на большинство дополнительных вопросов		
«удовлетворительно»	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при овладении учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	пороговый	
«Зачтено»	Обучающийся ответил (или с небольшими неточностями, или с существенными неточностями) на теоретические вопросы, показал хорошие знания в рамках учебного материала. Выполнил (или с небольшими неточностями, или с существенными неточностями) практические задания. Показал (отличные, или хорошие, или удовлетворительные) умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при овладении учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов (или ответил на большинство дополнительных вопросов, или допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы)	Компетенция (ции) сформированы	
«неудовлетворительно» «Незачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенция (ции) не сформированы	

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ
рабочей программы дисциплины (модуля)
на 2020/2021 учебный год

Рабочая программа дисциплины (модуля) пересмотрена, актуализирована, обсуждена и утверждена на заседании кафедры (протокол от «25» мая 2020 г. №10) для исполнения в 2020–2021 учебном году для набора 2019 г.

Заведующий кафедрой
Ильченко С..В., к.п.н., доцент



(подпись, инициалы и фамилия)