

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Організаційна поведінка»



Ступінь освіти	Бакалавр
Освітня програма	«Політологія»
Тривалість викладання	14 чверть
Заняття:	
Лекції	2 години на тиждень
Практичні	2 години на тиждень
Мова викладання	українська

Кафедра, що викладає Менеджменту

Сторінка курсу в СДО НТУ «ДП»:

<https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=1639>

Консультації: за окремим розкладом, погодженим зі здобувачами вищої освіти

Онлайн-консультації: Microsoft Teams – 052-17-1_«Організаційна поведінка»_Грошелева О.Г.

Інформація про викладачів:



Грошелева Олена Геннадіївна (лекції та практичні),
доцент, кандидат економічних наук

Персональна сторінка:

<https://mys.nmu.org.ua/ua/teachers/Grosheleva/>

E-mail:

grosheleva.o.g@nmu.one

1. Анотація до курсу

Вивчення дисципліни «Організаційна поведінка» дозволить студентам усвідомити, що поряд із цифрами та операціями, які безперечно мають виняткове значення для будь-якого бізнесу, не менш важливою є поведінка організації, оскільки неможливо досягати гарних кількісних показників організаційної ефективності без високих показників індивідуальної та групової ефективності; також студенти навчаться виявляти мотиви індивідуальної поведінки, що є підґрунтям для побудови здорового внутрішньо організаційного середовища; допоможе зрозуміти, як організації та менеджери обирають відповідних працівників для виконання конкретних видів робіт, а також яким чином люди із різними можливостями, здібностями та відповідними індивідуально-

психологічними характеристиками будують ефективні робочі команди; навчитися розуміти, яким чином особливості сприйняття на поведінку та результативність працівників; набути навичок ефективного управління групами та між груповими процесами; ознайомитися із типами комунікацій в організації, а також зрозуміти як влада, статус, цілі та індивідуально-психологічні характеристики впливають на комунікації в організаціях; визначати мотивацію та виокремлювати її напрямки та інтенсивність.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою викладення навчальної дисципліни «Організаційна поведінка» є поглиблення теоретичних знань, оволодіння сучасними методичним інструментарієм, практичними навичками систематизованого описання поведінки людей в різних виникаючих в процесі праці ситуаціях, пояснення причин вчинків працівників у відповідних умовах, передбачення поведінки працівників у майбутньому, а також оволодіння практичними навичками управління поведінкою людей в процесі праці, її оптимізації відповідно до вимог внутрішнього та зовнішнього середовища організації.

Завдання курсу:

- формування понятійного апарату на основі теоретичного вивчення дисципліни;
- розвиток навичок дослідження ключових аспектів організаційної поведінки, врахування індивідуальних особливостей особистості, що безпосередньо впливають на якість трудової діяльності, дослідження мотивів організаційної поведінки та запровадження результатів аналізу для підвищення ефективності діяльності людини в процесі виконання професійних обов'язків;
- формування у студентів здатності знаходити нову інформацію та її опрацьовувати на практичних заняттях.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен знати:

- поняття «організація», «поведінка», «особистість», «група», «поведінкова роль», «соціальна роль», «рольова структура», «команда», «сприйняття», «атрибуція», «ціннісна конгруентність», «когнітивний дисонанс», «установка», «комунікативна поведінка», «мотивація», «мотив», «залученість до роботи» «ефективність», «результативність»;
- концепції, принципи, методи індивідуальної та командної роботи; переваги та обмеження командної роботи в організації; базові поняття та їх використання у процесі спільної організаційної діяльності;
- чинники, які впливають на ефективність організаційної поведінки, механізми лідерства і влади, особливості вироблення спільного рішення.

3. Результати навчання:

Після вивчення цієї дисципліни ви зможете:

- 1) систематизовано описувати поведінку людей в різних виникаючих в процесі праці ситуаціях з використанням професійної термінології та сучасного методичного інструментарію;
- 2) пояснювати причини вчинків працівників в умовах організаційного середовища;
- 3) прогнозувати поведінку працівників у майбутньому з урахуванням на підставі виявлення причин, мотивів та спрямованості;
- 4) управляти поведінкою в процесі праці та корегувати її відповідно до вимог внутрішнього та зовнішнього середовища організації.

4. Структура курсу

Тематика занять	Вид занять	Ресурси
ТЕМА 1 СУТНІСТЬ РОЛЬ ТА МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ ПОВЕДІНКИ	Лекція	Силабус Презентація https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=1639 Навчальні матеріали у додатку Teams
Поняття та напрямки розвитку організаційної поведінки		
Історія становлення організаційної поведінки		
Класифікація організацій		
Поведінка індивіда		
Моделі організаційної поведінки		
Ефективність діяльності організації		
УПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЮ ПОВЕДІНКОЮ У СУЧАСНИХ УМОВАХ	Практичн і заняття	Кейси «Організаційна поведінка»
ТЕМА 2 ОСОБИСТІТЬ І ОРГАНІЗАЦІЯ	Лекція	Силабус Презентація https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=1639 Навчальні матеріали у додатку Teams
Теорії поведінки особистості		
Процес формування та розвитку особистості		
Особистість і робота		
Цінності		
Установки		
Задоволеність працею		
Залученість до роботи та прихильність до організації		

РОЛЬ ОРГАНІЗАЦІЇ У ЖИТТІ ІНДИВІДА	Практичн і заняття	Кейси «Організаційна поведінка»
ТЕМА 3 СПРИЙНЯТТЯ ТА СТАВЛЕННЯ ДО РОБОТИ	Лекція	Силабус
Сутність та значущість сприйняття		Презентація
Властивості та процеси сприйняття		https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=1639
Бар'єри на шляху точного соціального сприйняття		
Атрибуція: інтерпретація причин поведінки		Навчальні матеріали у додатку Teams
Формування враження та управління враженням		
Ставлення до роботи та поведінка		
ІНДИВІДУАЛЬНІ ОСОБЛИВОСТІ ОСОБИСТОСТІ В ОРГАНІЗАЦІЙНІЙ ПОВЕДІНЦІ	Практичн і заняття	Кейси «Організаційна поведінка»
ТЕМА 4 ФОРМУВАННЯ ГРУПОВОЇ ПОВЕДІНКИ В ОРГАНІЗАЦІЇ	Лекція	Силабус
Природа групи		Презентація
Характеристика групи		https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=1639
Формальні та неформальні групи, їх взаємодія в організації		
Потенційні переваги та недоліки роботи в групі		Навчальні матеріали у додатку Teams
Команди у сучасних організаціях		
Умови та фактори ефективної групової роботи		
Управління міжгруповими конфліктами		
Дослідження групової динаміки		
ОЦІНКА РІВНЯ ЗАДОВОЛЕНОСТІ ПРАЦЕЮ	Практичн і заняття	Кейси «Організаційна поведінка»
ТЕМА 5 КОМУНІКАТИВНА ПОВЕДІНКА В ОРГАНІЗАЦІЇ	Лекція	Силабус
Процес управлінських комунікацій		Презентація
Типи комунікацій в організаціях		https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=1639
Фактори, що впливають на комунікації та ролі менеджерів		
Управлінські комунікації та корпоративна репутація		Навчальні матеріали у

Головні канали управлінських комунікацій		додатку Teams
ЯК РОЗУМНИЙ МЕНЕДЖЕР ПЕРЕМІГ НОВУ КОМАНДУ БЕЗ БЕЗКОШТОВНОЇ ЇЖИ	Практичн і заняття	Кейси «Організаційна поведінка»
ТЕМА 6 МОТИВАЦІЯ НА РОБОЧОМУ МІСЦІ	Лекція	Силабус
Чому необхідно досліджувати мотивацію		Презентація https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=1639
Як працює мотивація		
Історія мотивації		
Індивідуальні компоненти мотивації		Навчальні матеріали у додатку Teams
Компоненти мотивації, пов'язані із роботою		
Організаційні компоненти мотивації		
Управлінський вплив на мотивацію		
Мотивація у різних культурах		
ОБҐРУНТУВАННЯ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ ЩОДО УДОСКОНАЛЕННЯ КОМУНІКАТИВНОЇ ПОВЕДІНКИ ОРГАНІЗАЦІЇ	Практичн і заняття	Кейси «Організаційна поведінка»
Підведення підсумків роботи за семестр, оголошення оцінок		Тести і відкриті запитання

5. Технічне обладнання та/або програмне забезпечення

На лекційних заняттях обов'язково мати з собою гаджети зі стільниковим інтернетом.

Активованій аккаунт університетської пошти (student.i.p@nmu.one) на Microsoft Office365.

Перевірений доступ з ПК чи мобільного гаджету до платформ Teams та Moodle Microsoft Office 365.

Інстальований на ПК та мобільних гаджетах пакет програм Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).

6. Система оцінювання та вимоги

6.1. Навчальні досягнення здобувачів вищої освіти за результатами вивчення курсу оцінюватимуться за шкалою, що наведена нижче:

Рейтингова шкала	Інституційна шкала
90 – 100	відмінно
74-89	добре
60-73	задовільно
0-59	незадовільно

6.2. Здобувач вищої освіти може отримати підсумкову оцінку з дисципліни на підставі поточного оцінювання знань за умови, якщо набрана кількість балів з поточного тестування та самостійної роботи складатиме не менше 60 балів.

Поточна успішність складається з успішності за результатами участі у обговоренні лекційного матеріалу (всього 30 балів) та оцінок за роботу на практичних заняттях (70 балів). Максимально за поточною успішністю здобувач може отримати 100 балів.

На кожній лекції буде поставлене питання з теми, яка розглядається. Студенти у письмовій формі мають дати відповідь невеликого обсягу у вільному стилі, яка відобразить погляди автора на питання, що розглядається.

5 балів: наявність однієї-двох тез та аргументів на їх користь, логічного взаємозв'язку між тезами та аргументами, правильна мова викладення, наявність висновку.

4 бали: наявність однієї-двох тез та аргументів на їхню користь, незначні помилки логічного характеру між наведеною тезою та аргументами, незначні помилки у мові викладення, наявність висновку.

3 бали: відсутність ключової тези, або невідповідність аргументів висунутим тезам, наявність орфографічних та/або граматичних помилок.

2 бали: відсутність ключових тез, відсутність переконливих аргументів на користь тез, значна кількість орфографічних та/або граматичних помилок.

1 бал: неструктурованість роботи, відсутність тез та аргументів, велика кількість орфографічних та/або граматичних помилок.

У підсумку за розв'язання кейсу можна отримати максимально 10 балів, додавши такі складові:

Ідентифіковано проблему, якій присвячено кейс – **2 бали;**

Описано проблему (пояснено її сутність, негативні наслідки) – **2 бали;**

Наведені аргументи, на які можна послатися під час вирішення проблеми – **2 бали;**

Зроблено висновок та знайдено рішення проблеми кейсу на основі змістовних аргументів, пов'язаних із посиланням на отримані теоретичні знання – **4 бали.**

Незалежно від результатів поточного контролю кожен студент має право виконувати підсумкову комплексну контрольну роботу за дисципліною, яка містить завдання, що охоплюють дисциплінарні результати навчання.

<p>Підсумкове оцінювання (якщо здобувач вищої освіти набрав менше 60 балів та/або прагне поліпшити оцінку)</p>	<p>Підсумковий контроль за дисципліною відбувається письмово шляхом надання відповідей на питання у формі тестів, відкритих питань, кейсів.</p> <p>Кількість балів за кожне питання наведена у екзаменаційних білетах. Відповіді на питання оцінюються шляхом співставлення з еталонними відповідями.</p> <p>Максимальна кількість балів за підсумкову контрольну роботу: 100</p>
---	---

6.3. Критерії оцінювання тестів та відкритих письмових та усних контрольних питань:

1 правильна відповідь тесту оцінюється у 3 бали.

Відкрите питання – 1 правильна відповідь оцінюється в 5 балів, причому: **5 балів** – відповідність еталону, наведення прикладів, доповнення еталону інформацією з додаткової літератури з посиланням на неї, правильна мова викладення матеріалу.

4 бали – відповідність еталону, правильна мова викладення матеріалу.

3 бали – відповідність еталону, помилки в граматиці та/або орфографії, мовленні.

2 бали – зміст відповіді має стосунок до предмету запитання, проте не відповідає еталону, містить суттєві граматичні, орфографічні, мовленнєві помилки, які ускладнюють розуміння відповіді або викривляють зміст повідомлення.

1 бал – наявність відповіді, яка не відповідає еталону, та/або не має стосунку до предмету запитання, містить суттєві граматичні, орфографічні, мовленнєві помилки, які ускладнюють розуміння тексту або викривляють зміст повідомлення.

7. Політика курсу

7.1. Політика щодо академічної доброчесності. Академічна доброчесність здобувачів вищої освіти є важливою умовою для опанування результатами навчання за дисципліною і отримання задовільної оцінки з поточного та підсумкового контролів. Академічна доброчесність базується на засудженні практик списування (виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання), плагіату (відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства), фабрикації (вигадування даних чи фактів) що можуть використовуватися в освітньому процесі. Політика щодо академічної доброчесності регламентується

положенням «Положення про систему запобігання та виявлення плагіату у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка»». http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/System_of_prevention_and_detection_of_plagiarism.pdf.

У разі порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності (списування, плагіат, фабрикація), робота оцінюється незадовільно та має бути виконана повторно. При цьому викладач залишає за собою право змінити тему завдання.

7.2. Комунікаційна політика.

Здобувачі вищої освіти повинні мати активовану університетську пошту.

Обов'язком здобувача вищої освіти є перевірка один раз на тиждень (щонеділі) поштової скриньки на Office365 та відвідування групи дисципліни у Microsoft Teams.

<https://www.facebook.com/ManagementDepartmentOfNTU> Рекомендуємо створити профілі та підписатися на сторінки кафедри менеджменту у Facebook.

Протягом тижнів самостійної роботи обов'язком здобувача вищої освіти є робота у рамках дисципліни дистанційно у додатку Microsoft Moodle (www.do.nmu.org.ua).

Усі письмові запитання до викладача стосовно дисципліни мають надсилатися на університетську електронну пошту або до групи в Teams.

7.3. Політика щодо перескладання.

Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

7.4. Відвідування занять.

Для здобувачів вищої освіти денної форми відвідування занять є обов'язковим.

Поважними причинами для неявки на заняття є хвороба, участь в університетських заходах, відрядження, які необхідно підтверджувати документами у разі тривалої (два тижні) відсутності.

Про відсутність на занятті та причини відсутності здобувач вищої освіти має повідомити викладача або особисто, або через старосту.

Якщо здобувач вищої освіти захворів, ми рекомендуємо залишатися вдома і навчатися за допомогою дистанційної платформи.

Здобувачу вищої освіти, чий стан здоров'я є незадовільним і може вплинути на здоров'я інших здобувачів вищої освіти, буде пропонуватися залишити заняття (така відсутність вважатиметься пропуском з причини хвороби).

Оцінки неможливо отримати під час консультацій або інших додаткових годин спілкування з викладачем. За об'єктивних причин (наприклад, міжнародна мобільність) навчання може відбуватись дистанційно - в онлайн-формі, за погодженням з викладачем.

7.5. Політика щодо оскарження оцінювання. Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням його знань він може оскаржити виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку.

7.6. Бонуси. Здобувачі вищої освіти, які регулярно відвідували лекції (мають не більше двох пропусків без поважних причин) та мають написаний конспект лекцій отримують додатково 2 бали до результатів оцінювання до підсумкової оцінки.

7.7. Участь в анкетуванні. Наприкінці вивчення курсу та перед початком сесії здобувачам вищої освіти буде запропоновано анонімно заповнити електронні анкети (Microsoft Forms Office 365), які буде розіслано на ваші університетські поштові скриньки. Заповнення анкет є важливою складовою вашої навчальної активності, що дозволить оцінити дієвість застосованих методів викладання та врахувати ваші пропозиції стосовно покращення змісту навчальної дисципліни.

8. Ресурси і література

1. Organizational Behavior/ OpenStax textbook/ [Електронний ресурс] Режим доступу: <https://openstax.org/details/books/organizational-behavior>
2. Organizational Behavior / Human Relations / Lumen Learning/ [Електронний ресурс] Режим доступу: <https://courses.lumenlearning.com/wmopen-organizationalbehavior/>
3. Новак, В. О. Організаційна поведінка: Підручник / В. О. Новак, Т. Л. Мостенська, О. В. Ільєнко. - К.: Кондор-Видавництво, 2013. - 498 с.
4. Молчанова А.О., Воляник І.В., Кондратьєва В.П. Організаційна поведінка: Навч. посібн. / за наук. ред. А. О. Молчанової. – Івано-Франківськ, ЛілеяВ, – 2015. – 176 с.
5. Організаційна поведінка. Аспекти ефективного підприємництва / [П. Д. Дудкін, О. Б. Мосій, О. М. Владимир та ін.]. – Тернопіль: ФОП Паляниця В.А., 2015. – 252 с.
6. Власова А. М., Савчук Л.М., Савінова В.Б. Організаційна поведінка: Навч. Посібник. - К.: КНЕУ, 1998. – 96 с.
7. Громова О.Н., Латфуллин Г.Р. Организационное поведение. — СПб.: Питер, 2008. — 432 с.

8. Організаційна поведінка [Текст] : підручник / Д. Гелрігел, Д. В. Слокум-молодший, Р. В. Вудмен, Н. С. Брейнінг; пер. з англ. І. Тарасюк, М. Зарицька, Н. Гайдукевич. - К. : Вид-во Соломії Павличко "Основи", 2001. - 727 с.
9. Савчук Л.М. та ін. Організаційна поведінка: Навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни/Л.М. Савчук, Н.Ю. Бутенко, А.М. Власова та ін. — К.: КНЕУ, 2001. — 249 с.
10. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент. Учебн. – М.: Экономист, 2004. – 528 с.
11. Буздан Б. Менеджмент в Україні: сучасність і перспективи. – К.: Вид-во Соломії Павличко «Основи», 2001. – 349 с.
12. Аблязов Р.А., Падурець Г.І., Чудаєва І.Б. Командний менеджмент: навч. посіб. – К. : Видавничий дім «Професіонал», 2008. – 352 с.
13. Адизес И. К. Стили менеджмента – эффективные и неэффективные. К. – М. : Альпина Бизнес Букс, 2009. – 199 с.
14. Басенко В. П. Организационное поведение : современные аспекты трудовых отношений: учеб. пособие / Басенко В. П., Жуков Б. М., Романов А. А. – М.: Изд. "Дашков и К", 2012. – 384 с.
15. Власова О. І. Організаційна поведінка : навч. посібник / Власова О. І., Савчук Л. М., Савінова В. Б. – К. : КНЕУ, 1998. – 96 с.
16. Карташова Л. В. Организационное поведение: учебник / Карташова Л. В., Никонова Т.В., Соломанидина Т.О. – [2-е изд., перераб. и доп.]. – М. : ИНФРА-М, 2008. – 384 с.
17. Ходаківський Є. І. Психологія управління : підручник / Ходаківський Є. І., Богоявленська Ю. В., Грабар Т. П. – К.:Центр учбової літератури, 2011. – 664 с.