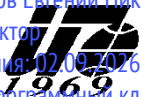


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.06.2026 15:03:35
Уникальный программный ключ:
c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545



Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»

Факультет менеджмента туризма
Кафедра менеджмента и экономики

Принято Ученым Советом

24 июня 2026 г.

Протокол № 02-06-03

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

В.Ю. Питюков

23 июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Организационное поведение»

по направлению подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Б1.УОО.ДВ.04.02

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры
15 июня 2026 г. протокол №10

Разработчик: Ополченова Е.В.,
к.э.н. доцент кафедры менеджмента и
экономики

Химки
2026

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины – формирование у обучающихся компетенций ПК-6 средствами дисциплины «Организационное поведение».

Задачи дисциплины:

- формирование системы знаний в сфере управления персоналом, кадрового обеспечения, организационно-штатной работы органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации
- умение анализировать правовые и нормативные акты в области управления персоналом, кадрового обеспечения, организационно-штатной работы органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации
- сформировать навыки владения методами работы с персоналом, кадрового обеспечения и организационно-штатной работы органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации; навыками применения правовых и нормативных актов в данной области

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины (модуля):

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций	ПК – 6 Способен осуществлять управление персоналом, кадровое обеспечение, организационно-штатную работу органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации	ПК-6.1. Анализирует правовые и нормативные акты в области управления персоналом, кадрового обеспечения, организационно-штатной работы органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации ПК-6.2. Определяет методы и средства работы с персоналом и реализует их в практической деятельности ПК-6.3. Участвует в реализации мероприятий кадрового обеспечения органа государственного и муниципального управления, учреждения,	Знает правовые и нормативные акты в области трудовых и служебных отношений, кадрового обеспечения, органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации; принципы, технологии и методы работы с персоналом, кадрового обеспечения и организационно-штатной работы Умеет применять технологии и методы работы с персоналом, кадрового обеспечения и организационно-штатной работы органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации на основе требований правовых и нормативных актов в данной области Владеет методами работы с персоналом, кадрового обеспечения и организаци-

		организации ПК-6.4. Ведет организационно- штатную работу органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации	онно-штатной работы ор- гана государственного и му- ниципального управления, учреждения, организации; и навыками применения пра- вовых и нормативных актов в данной области
--	--	--	---

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «организационное поведение» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 ОПОП. Компетенции, формируемые дисциплиной «Организационное поведение», также формируются и на других этапах в соответствии с учебным планом.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

4.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр	
		6	-
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	52	52	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	16	16	-
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	-
практические занятия (ЗСТ ПР)	32	32	-
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	-
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	-
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	-
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	92	92	-
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	58	58	-
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	34	34	-
Форма промежуточной аттестации (экзамен)	экзамен		
Общая трудоемкость дисциплины: часы	144	144	-
зачетные единицы	4	4	

4.2. Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр	
		7	-
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	52	52	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	16	16	-
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	-
практические занятия (ЗСТ ПР)	32	32	-
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами,	2	2	-

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр	
		7	-
привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)			
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	–	–	-
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	-
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	92	92	-
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	58	58	-
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	34	34	-
Форма промежуточной аттестации (экзамен)	экзамен		
Общая трудоемкость дисциплины: часы	144	144	-
зачетные единицы	4	4	

4.3. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курсы	
		4	
		ЗС	ЛС
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	12	12	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	4	4	
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	
практические занятия (ЗСТ ПР)	4	4	
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	132	132	
СРуз - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	123	123	
СРпа - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	9	9	
Форма промежуточной аттестации (экзамен)	экзамен		
Общая трудоемкость дисциплины: часы	144	144	
зачетные единицы	4	4	

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Разделы дисциплины и наименование тем	Содержание тем
1	Введение в дисциплину. Связь ее с другими науками	Цели изучения организационного поведения Организационное поведение как наука, связь с другими науками. Определение методов и средств работы с персоналом и реализация их в

		практической деятельности
2	Теории управления о роли человека в организации	Человек - основа любой организации и главное её богатство. Теории управления о роли личности в организации. Теории поведения личности в организации. Методы работы с персоналом, кадрового обеспечения и организационно-штатной работы органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации; навыками применения правовых и нормативных актов в данной области
3	Проблемы установления взаимодействия человека и организационного окружения	Модели взаимодействия человека и организационного окружения. Ведение организационно-штатной работы органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации
4	Взаимодействие человека и организации	Вхождение человека в организацию. Ролевой аспект взаимодействия человека и организации. Личностный аспект взаимодействия человека и организационного окружения. Восприятие человека и характеристики воспринимаемого человека. Критериальная основа поведения человека. Характеристика индивидуальности человека. Правовые и нормативные акты в области трудовых и служебных отношений, кадрового обеспечения, органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации; принципы, технологии и методы работы с персоналом, кадрового обеспечения и организационно-штатной работы.
5	Аспекты взаимодействия человека и организационного окружения	Индивид и группа. Типы групп Структурные характеристики межличностных взаимодействий. Ситуационные характеристики группы. Взаимодействие индивида и группы. Адаптация человека к организационному окружению. Научение поведению и модификация человека в организации. Методы и средства работы с персоналом и реализует их в практической деятельности.

5.2.1. Очная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК (ПА)	
Введение в дисциплину. Связь ее с другими науками	ПК-6	18	8	2		6		10
Теории управления о роли человека в организации	ПК-6	21	9	3		6		12
Проблемы установления взаимодействия человека и организационного окружения	ПК-6	21	9	3		6		12
Взаимодействие человека и организации	ПК-6	22	10	4		6		12
Аспекты взаимодействия человека и организационного окружения	ПК-6	24	12	4		8		12
Групповые консультации, и (или) индивидуальная работа обучающихся с педагогическими (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	ПК-6	2	2				2	

Промежуточная аттестация (экзамен)	ПК-6	36	2				2	34
Всего часов		144	52	16		32	4	92

5.2.2. Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК (ПА)	
Введение в дисциплину. Связь ее с другими науками	ПК-6	22	4	2		2		18
Теории управления о роли человека в организации	ПК-6	22	4	2		2		18
Проблемы установления взаимодействия человека и организационного окружения	ПК-6	22	4	2		2		18
Взаимодействие человека и организации	ПК-6	22	4	2		2		18
Аспекты взаимодействия человека и организационного окружения	ПК-6	27	8	4		4		19
Групповые консультации, и (или) индивидуальная работа обучающихся с педагогическими (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	ПК-6	2	2				2	
Промежуточная аттестация (экзамен)	ПК-6	29	2				2	27
Всего часов		144	26	10		12	4	118

5.2.3. Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК (ПА)	
Введение в дисциплину. Связь ее с другими науками.	ПК-6	25	1	0,5		0,5		24
Теории управления о роли человека в организации	ПК-6	25	1	0,5		0,5		24
Проблемы установления взаимодействия человека и организационного окружения	ПК-6	26	2	1		1		24
Взаимодействие человека и организации	ПК-6	26	2	1		1		24
Аспекты взаимодействия человека и организационного окружения	ПК-6	29	2	1		1		27
Групповые консультации, и (или) индивидуальная работа обучающихся с педагогическими (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	ПК-6	2	2				2	
Промежуточная аттестация (экзамен)	ПК-6	11	2				2	9
Всего часов		144	12	4		4		132

6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя: занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

Занятия лекционного типа проводятся в соответствии с объемом и содержанием, представленным в таблице раздела 5.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, содержание дисциплины (модуля) составлено на основе результатов научных исследований, проводимых РМАТ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

6.1. Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и др.)

Тема 1. Введение в дисциплину. Связь ее с другими науками.

Цель занятия: формирование навыков осуществлять управление персоналом, кадровое обеспечение, организационно-штатную работу органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации

Компетенции:

ПК – 6 Способен осуществлять управление персоналом, кадровое обеспечение, организационно-штатную работу органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации

Тип занятия практическое занятие

Форма проведения групповые дискуссии, кейс-задача.

1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения: практическая ситуация

2. Кейс-задача: анализ предложенной ситуации, направленной на формирование навыков осуществлять управление персоналом, кадровое обеспечение, организационно-штатную работу органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации.

Тема 2. Теории управления о роли человека в организации

Цель занятия: формирование комплексных знаний управления персоналом, кадровое обеспечение, организационно-штатную работу органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации

Компетенции:

ПК – 6 Способен осуществлять управление персоналом, кадровое обеспечение, организационно-штатную работу органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации

Тип занятия практическое занятие

Форма проведения групповые дискуссии, устный ответ

1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения: управление персоналом, кадровое обеспечение, организационно-штатную работу органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации

Вопросы для обсуждения:

1. Суть I и II подходов к решению проблем подбора сотрудников.
2. Основопологающие начала поведения человека.
3. Внешние факторы, влияющие на поведение человека.
4. 4 типа поведения человека.
5. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности.
6. Кадровое обеспечение
7. Осуществление организационно – штатной работы органа государственного управления

Тема 3. Проблемы установления взаимодействия человека и организационного окружения

Цель занятия: формирование комплексных знаний управления персоналом, кадрового обеспечения, организационно-штатной работой органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации

Компетенции:

ПК-6 Способен осуществлять управление персоналом, кадровое обеспечение, организационно-штатную работу органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации

Форма проведения групповые дискуссии, доклад.

1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения: установление взаимодействия человека и организационного окружения для формирования способности осуществлять управление персоналом, кадровое обеспечение, организационно-штатную работу органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации

Темы докладов:

1. Модель включения человека в организационное окружение с позиций индивида.
2. Модель включения человека в организационное окружение с позиций организации.
3. Способы установления взаимодействия человека и организации:
 - 3.1. Организационное окружение.
 - 3.2. Ожидания индивида и организации - основа конфликта во взаимодействии индивида и организации.
4. Группа основных ожиданий индивида от организации.
5. Что организация ожидает от человека.
6. Что является основой конфликта между человеком и организационным окружением. Первый подход к установлению соответствия роли и места.
7. Второй подход к установлению соответствия роли и места в государственном и муниципальном управлении.

Тема 4. Взаимодействие человека и организации

Цель занятия: Способен осуществлять управление персоналом, кадровое обеспечение, организационно-штатную работу органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации

Компетенции:

ПК – 6 Способен осуществлять управление персоналом, кадровое обеспечение, организационно-штатную работу органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации

Тип занятия практическое занятие

Форма проведения групповые дискуссии, презентация.

1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения: особенности взаимодействия человека и организации, направленные на формирование навыков управления

персоналом, кадрового обеспечения.

2. Презентация

Темы для презентаций:

1. Основные стороны жизнедеятельности организации, которые в первую очередь должен изучить человек, входящий в организацию.
2. Два принципиально различных процесса обучения при вхождении человека в организацию.
3. Три задачи, которые необходимо решать одновременно на этапе вхождения человека в организацию.
4. Что способствует ускоренной адаптации человека к новому организационному окружению. Как развить у человека чувство ответственности перед организацией.
5. В чем суть завершающей стадии процесса включения нового человека в организацию.
6. Две группы норм и ценностей организации и четыре типа адаптации человека к ОО.
7. Истоки ролевых конфликтов. Четыре группы причин, порождающих проблемы выполнения роли.

Тема 5. Аспекты взаимодействия человека и организационного окружения

Цель занятия: формирование навыков и способности осуществлять управление персоналом, кадровое обеспечение, организационно-штатную работу органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации

Компетенции:

ПК – 6 Способен осуществлять управление персоналом, кадровое обеспечение, организационно-штатную работу органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации

Тип занятия практическое занятие

Форма проведения: групповые дискуссии, кейс-задача, тест

1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения: пути взаимодействия индивида и группы для формирования навыков способности осуществлять управление персоналом, кадровое обеспечение, организационно-штатную работу органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации.

Вопросы для обсуждения:

1. С чем связаны ситуационные характеристики группы.
2. Роль размера группы на функционирование.
3. Пространственное расположение членов группы.
4. Влияние задач, решаемых группой, на ее функционирование и поведение.
5. Роль системы вознаграждения.
6. Изменения в поведении под влиянием группы.
7. Формы взаимодействия человека и группы.

2. Кейс-задача: анализ практической ситуации: «Что такое группа?», направленной на формирование навыков способности осуществлять управление персоналом, кадровое обеспечение, организационно-штатную работу органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации.

6.2 Самостоятельная работа обучающихся

Тема 1. Введение в дисциплину. Связь ее с другими науками.

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к кейс - задаче

Подготовка к входному контролю (тест)

На выявление сформированности системы знаний управления персоналом, кадрового обеспечения, организационно-штатной работой органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации.

Подготовка к решению Кейс-задачи

На выявление сформированности системы знаний управления персоналом, кадрового обеспечения, организационно-штатной работой органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации.

Тема 2. Теории управления о роли человека в организации

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к дискуссии

Вопросы для подготовки к дискуссии:

1. Суть I и II подходов к решению проблем подбора сотрудников.
2. основополагающие начала поведения человека
3. Внешние факторы, влияющие на поведение человека.
4. Четыре типа поведения человека
5. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности.
6. Кадровое обеспечение
7. Осуществление организационно – штатной работы органа государственного управления.

Тема 3. Проблемы установления взаимодействия человека и организационного окружения

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к докладу

Подготовка доклада на тему:

1. Модель включения человека в организационное окружение с позиций индивида.
2. Модель включения человека в организационное окружение с позиций организации.
3. Способы установления взаимодействия человека и организации:
 - 3.1. Организационное окружение.
 - 3.2. Ожидания индивида и организации - основа конфликта во взаимодействии индивида и организации.
4. Группа основных ожиданий индивида от организации.
5. Что организация ожидает от человека.
6. Что является основой конфликта между человеком и организационным окружением. Первый подход к установлению соответствия роли и места.
7. Второй подход к установлению соответствия роли и места в государственном и муниципальном управлении

Тема 4. Взаимодействие человека и организации

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к презентации

Подготовка презентации на тему:

Темы для презентаций:

1. Основные стороны жизнедеятельности организации, которые в первую очередь должен изучить человек, входящий в организацию.
2. Два принципиально различных процесса обучения при вхождении человека в организацию.
3. Три задачи, которые необходимо решать одновременно на этапе вхождения человека в организацию.
4. Что способствует ускоренной адаптации человека к новому организационному окружению. Как развить у человека чувство ответственности перед организацией.
5. В чем суть завершающей стадии процесса включения нового человека в организацию.
6. Две группы норм и ценностей организации и четыре типа адаптации человека к ОО.

7. Истоки ролевых конфликтов. Четыре группы причин, порождающих проблемы выполнения

Тема 5. Аспекты взаимодействия человека и организационного окружения

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к кейс – задаче, подготовка к тесту

Вопросы для подготовки к дискуссии:

1. С чем связаны ситуационные характеристики группы.
2. Роль размера группы на функционирование.
3. Пространственное расположение членов группы.
4. Влияние задач, решаемых группой, на ее функционирование и поведение.
5. Роль системы вознаграждения.
6. Изменения в поведении под влиянием группы.
7. Формы взаимодействия человека и группы

Подготовка к решению Кейс-задачи

На выявление сформированности системы знаний управления персоналом, кадрового обеспечения, организационно-штатной работой органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации.

Подготовка к решению Теста

На выявление сформированности системы знаний управления персоналом, кадрового обеспечения, организационно-штатной работой органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации.

6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и подготовке к промежуточной аттестации

Методические рекомендации по самостоятельной работе составлены с целью оптимизации процесса освоения обучающимися учебного материала.

Самостоятельная работа обучающегося направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов, личных наблюдений.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением материала по дисциплине может выполняться в читальном зале РМАТ, специально отведенных для самостоятельной работы помещениях, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС РМАТ.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебным планом, методическими материалами и указаниями преподавателя.

Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

- работу с лекционным материалом, предусматривающую проработку конспекта лекций;
- изучение учебной и научной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- подготовку к практическим занятиям;
- подготовка к промежуточной аттестации.

В зависимости от выбранных видов самостоятельной работы студенты самостоя-

тельно планируют время на их выполнение. Предлагается равномерно распределить изучение тем дисциплины.

7. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств по дисциплине разработан в соответствии с Методическими рекомендациями и является составной частью ОПОП.

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

8.1. Основная:

1. Организационное поведение: учебник и практикум для вузов / под редакцией С. А. Баркова. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 453 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00926-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/583129>

2. Организационное поведение: учебник и практикум для вузов / под редакцией Г.Р. Латфуллина, О.Н. Громовой, А.В. Райченко. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 291 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16430-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/583782>

3. Мкртычян, Г.А. Организационное поведение: учебник и практикум для вузов / Г. А. Мкртычян, С. Ю. Савинова, О. М. Исаева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 299 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-17628-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/584028>

8.2. Дополнительная:

1. Кочеткова, А.И. Организационное поведение и организационное моделирование: учебник и практикум для вузов / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. – 6-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 791 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18879-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/589484>

2. Згонник, Л. В. Организационное поведение: учебник / Л. В. Згонник. – 4-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2022. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684510>

3. Басенко, В. П. Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений: уч. пос. / В. П. Басенко, Б. М. Жуков, А. А. Романов. – 3-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2022. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684483>

4. Семенов, А. К. Организационное поведение: учебник / А. К. Семенов, В. И. Набоков. – 3-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2021. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621937>

9. Обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.1. Обновляемые современные профессиональные базы данных

1. Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus. <https://www.scopus.com/>.

2. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science. <https://apps.webofknowledge.com/>.

3. Science Alert является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки;

4. Science Publishing Group электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конферен-

ций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

9.2. Обновляемые информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>;
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>.

10. Обновляемый комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

1. Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ;
2. Microsoft Windows;
3. Корпоративная информационная система «КИС».
4. Антиплагиат ВУЗ. Система обнаружения текстовых заимствований.
5. Kaspersky Endpoint Security

11. Электронные образовательные ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»;
2. Корпоративная информационная система «КИС».

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

Изучение дисциплины обеспечивается в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление к материально-техническому обеспечению. Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: учебная аудитория (кабинет экономических дисциплин) для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: оборудование: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкафы, учебная доска, стенды; технические средства обучения: ПК, экран, проектор

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены: персональные компьютеры (10 шт.) с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Комплект мебели

РМАТ обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в п.10 и подлежит обновлению при необходимости).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в п.8, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9 и подлежит обновлению (при необходимости).

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины
«Организационное поведение»
на 20__/20__ учебный год

Следующие записи относятся к п.п.
Автор
Зав. кафедрой