

**НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**Навчально-науковий інститут неперервної освіти**

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Проректор з навчальної та  
виховної роботи  
\_\_\_\_\_ Т.Іванова  
\_\_\_\_\_ 2018 р.



Система менеджменту якості

**РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА**

навчальної дисципліни

**«Організаційна поведінка»**

Спеціальність: 073 «Менеджмент»  
Спеціалізація: Менеджмент організацій і адміністрування  
(за видами економічної діяльності)  
Спеціалізація: «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності»

Курс – 3,4

Семестр – 6,7

Лекції - 6 (2,4)  
Практичні заняття - 6 (0,6)  
Самостійна робота - 93 (20,73)

Екзамен – 7 семестр


Усього (годин/ кредитів ECTS) - 105/3,5

Контрольна робота 7 семестр -

Індекс:РБ-12-6.030601/15-5.1.12

Індекс:РБ-12-6.030601/15-5.2.12

**СМЯ НАУ РНП ННІНО 11.02.03-01-2018**

	Система менеджменту якості. Робоча навчальна програма студентів навчальної дисципліни «Організаційна поведінка»	Шифр документа	СМЯНАУ РНП ННІНО 11.01.03 - 01-2018
		Стор. 2 із 9	

Робочу програму дисципліни «Організаційна поведінка» розроблено на основі робочого навчального плану № РБ-12-6.030601/15 підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «Бакалавр» за спеціальністю 073 «Менеджмент» та спеціалізаціями «Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності)» та «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності» навчальної програми «Організаційна поведінка» індекс НБ-6-6.030601/15-5.1.12, НБ-6-6.030601/15-5.2.12 затвердженої в.о.ректора 14.11.2017 р., робочої навчальної програми цієї дисципліни денної форми навчання, індекс РБ-6-6.030601/15-5.1.12, РБ-6-6.030601/15-5.2.12 затвердженої проректором з навчальної та виховної роботи 14.11.2017 р. та відповідних нормативних документів.

Робочу навчальну програму розробив:

професор кафедри менеджменту  
зовнішньоекономічної діяльності підприємств \_\_\_\_\_ В.Мартиненко

Робочу навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри менеджменту зовнішньоекономічної діяльності підприємств, протокол . № \_\_\_\_ від “\_\_” \_\_\_\_\_ 2018 р.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ О.Ільенко

Робочу навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради Навчально-наукового інституту неперервної освіти, протокол № \_\_\_\_ від “\_\_” \_\_\_\_\_ 2018 р.

Голова НМРР \_\_\_\_\_ Н.Муранова

УЗГОДЖЕНО  
Директор ННІНО  
\_\_\_\_\_ Н.Муранова  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2018 р.

Рівень документа – 3б  
Плановий термін між ревізіями – 1 рік  
**Контрольний примірник**



## ЗМІСТ

	стор.
<b>Вступ .....</b>	<b>4</b>
<b>1. Зміст навчальної дисципліни .....</b>	<b>4</b>
1.1. Тематичний план навчальної дисципліни .....	4
1.2. Проектування дидактичного процесу з видів навчальних занять та самостійна робота студента (зміст та обсяг).....	5
<b>2. Завдання на контрольну роботу.....</b>	<b>5</b>
2.1. Контрольна робота.....	5
<b>3. Перелік завдань для підготовки до екзамену.....</b>	<b>6</b>
3.1. Перелік питань на екзамен.....	6
<b>4. Навчально-методичні матеріали з дисципліни .....</b>	<b>7</b>
4.1. Список рекомендованих джерел .....	7
4.2. Перелік наочних та інших навчально-методичних посібників, методичних матеріалів до технічних засобів навчання .....	7
<b>5. Рейтингова система оцінювання набутих студентом знань та вмінь.....</b>	<b>7</b>
<b>Форми документів Системи менеджменту якості.....</b>	<b>10</b>



## ВСТУП

Однією з необхідних умов організації навчального процесу за кредитно-модульною системою є наявність робочої навчальної програми з навчальної дисципліни, розробленої за модульно-рейтинговими засадами і доведеної до відома викладачів та студентів.

Рейтингова система оцінювання (PCO) є невід'ємною складовою робочої навчальної програми і передбачає визначення якості виконаної студентом усіх видів аудиторної та самостійної навчальної роботи та рівня набутих ним знань та умінь шляхом оцінювання в балах результатів цієї роботи під час поточного, модульного та семестрового контролю, з наступним переведенням оцінки за багатобальною шкалою в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS.

## 1. Зміст навчальної дисципліни

### 1.1. Тематичний план навчальної дисципліни

№ пор.	Назва теми (тематичного розділу)	Обсяг навчальних занять (год.)			
		Усього	Лекції	Практичні заняття	СРС
<b>Модуль №1 «Організаційна поведінка»</b>					
<b>6 семестр</b>					
1.1	Організаційні комунікації	11	1	-	10
1.2	Організаційна культура	11	1	-	10
<b>Усього за 6 семестр</b>		<b>22</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>20</b>
<b>7 семестр</b>					
1.3	Формування групової поведінки в організації	19	1	1	17
1.4	Лідерство в організації	19	1	2	16
1.5	Мотивування та результативність організації	18	1	1	16
1.6	Управління поведінкою особистості в організації	19	1	2	16
1.7	Контрольна робота	8	-	-	8
<b>Екзамен</b>					
<b>Усього за 7 семестр</b>		<b>83</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>73</b>
<b>Усього за модулем №1</b>		<b>105</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>93</b>
<b>Усього за навчальною дисципліною</b>		<b>105</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>93</b>

### 1.2. Проектування дидактичного процесу з видів навчальних занять та самостійна робота студента (зміст та обсяг)

№ пор.	Назва теми (тематичного розділу)	Обсяг навчальних занять (год.)			Список рекомендованих джерел
		Лекції	Практичні заняття	СРС	
<b>6 семестр</b>					
<b>Модуль №1 «Організаційна поведінка»</b>					
1.1	Організаційні комунікації	1	-	10	[5, Р 2 с. 28-36; 2, Ч 2, Р. 3., с. 18-31; 1,]
1.2	Організаційна культура	1	-	10	[1, Ч. 1, Р.2, с. 55-61]
<b>Усього за 6 семестр</b>		<b>2</b>	<b>-</b>	<b>20</b>	
<b>7 семестр</b>					
1.3	Комунікації в управлінській діяльності	1	1	17	[4, Ч. 2, Р.13, с. 45-63;]
1.4	Загальні концепції побудови інформаційних систем в менеджменті	1	2	16	[2, Ч. 2, Р.11, с. 76-90;]
1.5	Інтегровані інформаційні системи менеджменту, орієнтовані на внутрішнє та зовнішнє середовище організації	1	1	16	[2, Ч. 2, Р.16, с. 100-123]
1.6	Формалізація інформаційного забезпечення інформаційних систем у менеджменті	1	2	16	[5, Р.16, с. 114-124]



1.7	Контрольна робота	-	-	8	
<b>Екзамен</b>					
<b>Усього за 7 семестр</b>		<b>4</b>	<b>6</b>	<b>73</b>	
<b>Усього за модулем №1</b>		<b>6</b>	<b>6</b>	<b>93</b>	
<b>Усього за навчальною дисципліною</b>		<b>6</b>	<b>6</b>	<b>93</b>	

## 2. ЗАВДАННЯ НА КОНТРОЛЬНУ РОБОТУ

### 2.1 Контрольна робота

Контрольна робота (КР) з дисципліни виконується в шостому семестрі, відповідно до затверджених в установленому порядку методичних рекомендацій, з метою закріплення та поглиблення теоретичних знань та вмінь студента в практичних аспектах дисципліни «Організаційна поведінка».

Конкретна мета КР міститься у здійсненні дослідження сучасного управлінського мислення та системи спеціальних знань з організаційної поведінки і прийняття адекватних управлінських рішень.

Контрольна робота складається з теоретичної частини. Теоретична частина має вигляд питань, пошук відповідей на які сприятиме більш якісному засвоєнню студентами знань з дисципліни «Організаційна поведінка».

Виконання, оформлення та захист контрольної роботи здійснюється студентом в індивідуальному порядку відповідно до методичних рекомендацій.

Час, потрібний для виконання контрольної роботи, – до - годин самостійної роботи.

## 3. ПЕРЕЛІК ЗАВДАНЬ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО ЕКЗАМЕНУ

### 3.1. Перелік питань на екзамен

1. Цикли і стадії розвитку організації в бізнесі
2. Організаційне оточення
3. Модель розвитку організації
4. Організаційний розвиток як об'єкт управління
5. Організаційні зміни, природа організаційних змін
6. Внутрішні зміни організації
7. Управління організаційними змінами
8. Опір змінам та шляхи його подолання
9. Аналіз організаційної культури
10. Особливості вертикальних та горизонтальних комунікацій
11. Загальні проблеми організаційних комунікацій
12. Вдосконалення між особових комунікацій
13. Модель взаємодії людини та організаційного оточення
14. Критеріальні основи поведінки людини
15. Моделі організаційної орієнтації поведінки
16. Організаційна поведінка в системі міжнародного бізнесу
17. Формальні групи в організації
18. Формальні команди, типи команд
19. Неформальні групи в організації
20. Основні характеристики неформальних груп
21. Традиційні концепції лідерства
22. Нове в теоріях лідерства, типологія лідерів
23. Основні концепції мотивації
24. Мотиваційні переваги організаційної поведінки
25. Модель модифікації організаційної поведінки
26. Дисциплінарна політика і корекція поведінки
27. Основні напрями дисциплінарної політики
28. Плани розвитку персоналу
29. Конфлікти в організації
30. Стилі управління конфліктами організації

## 4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ


### 4.1. Список рекомендованих джерел

#### Основні

4.1.1. Громова О.Н., Латфуллин Г.Р. Организационное поведение. – СПб.: Питер, 2008. – 432 с.

4.1.2. Мостенська Т.Л., Новак В.О., Луцький М.Г., Міненко М.А. Менеджмент: Підручник. – К.:

Сузір'я, 2007. – 690 с.

	Система менеджменту якості. Робоча навчальна програма студентів навчальної дисципліни «Організаційна поведінка»	Шифр документа	СМЯ НАУ РНП ННІНО 11.01.03 - 01-2018
		Стор. 6 із 9	

4.1.3. Новак В.О., Макаренко Л.Г., Луцький М.Г. Інформаційне забезпечення менеджменту. Навчальний посібник – К.: Кондор, 2006. - 462 с.

4.1.4. Райгородский Д.Я. Организационное поведение. – М.: БАХРАХ-М, 2006. – 752 с.

4.1.5. Роббинз С.П. Основы организационного поведения. – С.-Пб.: Вильямс, 2006. – 448 с.

#### Додаткові

4.1.6. Аблязов Р. А., Падурець Г. І., Чудаєва І. Б. Командний менеджмент: навч. посіб. – К. : Видавничий дім «Професіонал», 2008. – 352 с.

4.1.7. Осовська Г. В. Комунікації в менеджменті : навч. посіб. – К. : Кондор, 2008. – 214 с.

4.1.8. Сладкевич В.П., Чернявський А.Д. Сучасний менеджмент організацій: навч. посіб. – К. 2007. – 488с.

#### 4.2. Перелік наукових та інших навчально-методичних посібників, методичних матеріалів до ТЗН

№ п/п	Назва	Шифр тем за тематичним планом	Кількість
1.	Слайди	1.1-1.2, 1.3-1.6	електронна версія
2.	Конспект лекцій	1.1-1.2, 1.3-1.6	1 прим. та електронна версія
3.	Методичні рекомендації щодо виконання контрольної роботи	1.7	1 прим. та електронна версія

#### 5. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ СТУДЕНТОМ ЗНАТЬ ТА ВМІНЬ

5.1. Оцінювання окремих видів виконаної студентом навчальної роботи та набутих знань та умінь здійснюється в балах відповідно до табл. 5.1.

Таблиця 5.1

Оцінювання окремих видів навчальної роботи студента


Вид навчальної роботи	6,7 семестр		Мах кількість балів
	Модуль №1		
	Мах кількість балів		
Виконання тестових завдань до практичних занять	20 (сумарна)		
Виконання та захист контрольної роботи	34		
<b>Усього за модулем №1</b>	<b>54</b>		
<b>Екзамен</b>			<b>46</b>
<b>Усього за 6,7 семестр</b>			<b>100</b>

5.2. Виконаний вид навчальної роботи зараховується студенту, якщо він отримав за нього позитивну оцінку за національною шкалою відповідно до табл. 5.2, табл. 5.3.

Таблиця 5.2

Відповідність рейтингових оцінок за окремі види навчальної роботи у балах оцінкам за національною шкалою

Вид навчальної роботи		Оцінка за національною шкалою
Виконання тестового завдання до практичного заняття	Виконання та захист контрольної роботи	
Оцінка у балах		
5	31-34	Відмінно
4	26-30	Добре
3	20-25	Задовільно
менше 3	менше 20	Незадовільно

	Система менеджменту якості. Робоча навчальна програма студентів навчальної дисципліни «Організаційна поведінка»	Шифр документа	СМЯ НАУ РНП ННІНО 11.01.03 - 01-2018
		Стор. 7 із 9	

Таблиця 5.3

Відповідність рейтингових оцінок за виконання та захист контрольної роботи у балах оцінкам за національною шкалою

Критерій рейтингової оцінки			Оцінка за національною шкалою
Логічність, послідовність, повнота висвітлення теми та вміння працювати з літературою (бал.)	Виконання індивідуального завдання відповідно до варіанту(бал.)	Захист контрольної роботи (бал.)	
4	9-10	18-20	Відмінно
3	8	15-17	Добре
2,5	6-7	12-14	Задовільно
менше 2,5	менше 6	менше 12	Незадовільно

5.3. За активну роботу під час практичного заняття (наприклад, доповнення до відповіді), творчий підхід до виконання та оформлення контрольної роботи студент може отримати додатково до 5 заохочувальних балів за модуль.

За виконання та подачу контрольної роботи поза встановлений термін студенту можуть бути нараховані штрафні бали (до 5 балів за модуль).

5.4. Сума рейтингових оцінок, отриманих студентом за окремі види виконаної навчальної роботи, становить поточну модульну рейтингову оцінку у балах, яка перераховується в оцінку за національною шкалою (табл.5.4.).

Таблиця 5.4

Відповідність поточних модульних рейтингових оцінок у балах оцінкам за національною шкалою

Оцінка у балах (6 семестр)	Оцінка за національною шкалою
49-54	Відмінно
41-48	Добре
33-40	Задовільно
менше 33	Незадовільно

5.5. Якщо студент успішно (з позитивними за національною шкалою оцінками) виконав усі передбачені в модулі види навчальної роботи, то він допускається до виконання екзаменаційного завдання. Екзаменаційне завдання виконується в письмовій формі і зараховується студенту, якщо він отримав за нього позитивну оцінку за національною шкалою та шкалою ECTS відповідно до табл.5.5.

Сума поточної модульної рейтингової оцінки у балах та екзаменаційної рейтингової оцінки становить підсумкову семестрову рейтингову оцінку, яка перераховується в оцінках за національною шкалою та шкалою ECTS (таб.5.6).

Студент допускається до виконання завдання на екзамен, якщо він набрав не менше 33 балів (табл. 5.4.).

5.6. Завдання на екзамен містить теоретичні питання, які охоплюють матеріал дисципліни відповідно до робочої навчальної програми.

З метою забезпечення об'єктивності оцінок завдання на екзамен здійснюється в письмовій формі протягом двох навчальних годин.

Таблиця 5.5

Відповідність рейтингових оцінок на екзамен у балах оцінкам за національною шкалою та шкалою ECTS

Оцінка у балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
<b>42-46</b>	<b>Відмінно</b>	A	<b>Відмінно</b> (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
<b>38-41</b>	<b>Добре</b>	B	<b>Дуже добре</b> (вище середнього рівня з кількома помилками)
<b>35-37</b>		C	<b>Добре</b>



			(в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
<b>31-34</b>	<b>Задовільно</b>	<b>D</b>	<b>Задовільно</b> (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
<b>28-30</b>		<b>E</b>	<b>Достатньо</b> (виконання задовольняє мінімальним критеріям)
<b>1-27</b>	<b>Незадовільно</b>	<b>FX</b>	<b>Незадовільно</b> (з можливістю повторного складання)

5.7. Забороняється перескладання підсумкової семестрової рейтингової оцінки з метою її підвищення.

5.8. У випадку відсутності у студента позитивних рейтингових оцінок (за виконання окремих видів навчальної роботи, поточної модульної, залікової), він вважається таким, що має академічну заборгованість.

5.9. При складанні академічної заборгованості студент повинен виконати усі завдання, які необхідні для отримання позитивної поточної модульної рейтингової оцінки, а також виконати завдання на екзамен.

При повторному виконанні завдання на екзамені максимальна величина екзаменаційної рейтингової оцінки, яку може отримати студент, дорівнює оцінці «В» за шкалою ECTS та певній кількості балів, яку визначає викладач відповідно до табл. 5.5.

5.10. У випадку отримання незадовільної екзаменаційної рейтингової оцінки студент повинен повторно виконати завдання на екзамен в установленому порядку. При повторному виконанні завдання на екзамені максимальна величина екзаменаційної рейтингової оцінки, яку може отримати студент, дорівнює оцінці «В» за шкалою ECTS та певній кількості балів, яку визначає викладач відповідно до табл. 5.5.

5.11. У випадку відсутності студента на семестровому екзамені або під час виконання залікового (модульного) завдання з будь-яких причин проти його прізвища у колонці «Екзаменаційна (залікова) рейтингова оцінка» заліково-екзаменаційної відомості робиться запис «Не з'явився» або «Не допущений», а у колонці «Підсумкова семестрова рейтингова оцінка» – «Не атестований».

5.12. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка (табл.5.6) заноситься до залікової книжки, наприклад, так: **92/Відм./А, 87/Добре/В, 79/Добре/С, 68/Задов./D, 65/Задов./Е** та додатку до диплома.

Таблиця 5.6

Відповідність підсумкових семестрових рейтингових оцінок у балах оцінкам за національною шкалою та шкалою ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
<b>90-100</b>	<b>Відмінно</b>	<b>A</b>	<b>Відмінно</b> (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
<b>82 – 89</b>	<b>Добре</b>	<b>B</b>	<b>Дуже добре</b> (вище середнього рівня з кількома помилками)
<b>75 – 81</b>		<b>C</b>	<b>Добре</b> (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
<b>67 – 74</b>	<b>Задовільно</b>	<b>D</b>	<b>Задовільно</b> (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
<b>60 – 66</b>		<b>E</b>	<b>Достатньо</b> (виконання задовольняє мінімальним критеріям)
<b>35 – 59</b>	<b>Незадовільно</b>	<b>FX</b>	<b>Незадовільно</b> (з можливістю повторного складання)
<b>1 – 34</b>		<b>F</b>	<b>Незадовільно</b> (з обов'язковим повторним курсом)





(Ф 03.02–01)

**АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА**

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	Прізвище, ім'я та по батькові отримувача	Підпис отримувача	Примітки

(Ф 03.02–02)

**АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ**

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки

(Ф 03.02–03)

**АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН**

Номер	Номер/сторінки (пункт)				Підпис особи, що внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	зміненого	заміненого	нового	анульованого			

(Ф 03.02 – 04)

**АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ**

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності

(Ф 03.02 – 32)

**УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН**

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Розробник				
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				