Приложение к ОПОП по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** (уровень бакалавриата), Направленность (профиль) программы «**Менеджмент в здравоохранении**», утв. приказом ректора ОмГА от

27.03.2023 № 51

Частное учреждение образовательная организация высшего образования

«Омская гуманитарная академия»

Кафедра «Экономики и управления»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор, д.фил.н., профессор

А.Э. Еремеев

27.03.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММАДИСЦИПЛИНЫ

**организационное поведение**

Б1.Б.16

по основной профессиональной образовательной программе высшего образования –

программе бакалавриата

(программа прикладного бакалавриата)

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) программы **«Менеджмент в здравоохранении»**

Виды профессиональной деятельности: организационно-управленческая(основной); информационно-аналитическая.

**Для обучающихся:**

заочной формы обучения 2019/2020 года набора соответственно

Омск, 2023

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Наименование дисциплины |  |  |
| 2 | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы |  |  |
| 3 | Указание места дисциплины в структуре образовательной программы |  |  |
| 4 | Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся |  |  |
| 5 | Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий |  |  |
| 6 | Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине |  |  |
| 7 | Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины |  |  |
| 8 | Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины |  |  |
| 9 | Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины |  |  |
| 10 | Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем |  |  |
| 11 | Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине |  |  |

Составитель:

к.э.н., доцент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Сергиенко О.В./

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Экономики и управления»

Протокол от 24.03.2023 г. № 8

Зав. кафедрой к.э.н., доцент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Сергиенко О.В./

***Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с:***

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.01.2016 N7 (ред. от 13.07.2017) (зарегистрирован в Минюсте России09.02.2016 N 41028) (далее - ФГОС ВО, Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 (зарегистрирован Минюстом России 13.08.2021, регистрационный № 64644, (далее - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования).

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с локальными нормативными актами ЧУ ОО ВО «**Омская гуманитарная академия**» (*далее – Академия; ОмГА*):

- «Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры», одобренным на заседании Ученого совета от 28.02.2022 (протокол заседания № 7), Студенческого совета ОмГА от 28.02.2022 (протокол заседания № 8), утвержденным приказом ректора от 28.02.2022 № 23;

- «Положением о порядке разработки и утверждения образовательных программ», одобренным на заседании Ученого совета от 28.02.2022 (протокол заседания № 7), Студенческого совета ОмГА от 28.02.2022 (протокол заседания № 8), утвержденным приказом ректора от 28.02.2022 № 23;

- «Положением о практической подготовке обучающихся», одобренным на заседании Ученого совета от 28.09.2020 (протокол заседания №2), Студенческого совета ОмГА от 28.09.2020 (протокол заседания №2);

- «Положением об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе, ускоренном обучении, студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, магистратуры», одобренным на заседании Ученого совета от 28.02.2022 (протокол заседания № 7), Студенческого совета ОмГА от 28.02.2022 (протокол заседания № 8), утвержденным приказом ректора от 28.02.2022 № 23;

- «Положением о порядке разработки и утверждения адаптированных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программам магистратуры для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов», одобренным на заседании Ученого совета от 28.02.2022 (протокол заседания № 7), Студенческого совета ОмГА от 28.02.2022 (протокол заседания № 8), утвержденным приказом ректора от 28.02.2022 № 23;

- учебным планом по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы «Менеджмент в здравоохранении»; форма обучения – заочная на 2023/2024 учебный год, утвержденным приказом ректора от 27.03.2023 № 51.

**Возможность внесения изменений и дополнений в разработанную Академией образовательную программу в части рабочей программы дисциплины Б1.Б.16«Организационное поведение» в течение** **2023/2024 учебного года:**

При реализации образовательной организацией основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы «Менеджмент в здравоохранении»; вид учебной деятельности – программа прикладного бакалавриата; виды профессиональной деятельности: организационно-управленческая(основной); информационно-аналитическая; очная и заочная формы обучения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, Уставом Академии, локальными нормативными актами образовательной организации при согласовании со всеми участниками образовательного процесса образовательная организация имеет право внести изменения и дополнения в разработанную ранее рабочую программу дисциплины **«Организационное поведение»** в течение **2023/20234**учебного года.

1. **Наименование дисциплины:Б1.Б.16«Организационное поведение»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

 В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент**, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.01.2016N 7 (ред. от 13.07.2017) (зарегистрирован в Минюсте России 09.02.2016 N 41028) (далее - ФГОС ВО, Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников.

Процесс изучения дисциплины **«Организационное поведение»**направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание компетенции) | Код компетенции | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине |
| способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации | ОПК-4 | *Знать:** виды и функции общения;
* формы и виды деловой коммуникации;
* особенности деловой коммуникации в различных национальных культурах

*Уметь:** различать вербальные и невербальные средства коммуникации;
* эффективно взаимодействовать в коллективе по принятию коллегиальных решений

*Владеть:** основными методами и способами деловой коммуникации;
* навыками осуществления делового общения и публичных выступлений
 |
| способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | ОК-5 | *Знать:** основные события, и процессы, сформировавшие российскую культуру позволяющие толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
* особенности влияния социальных, этнических и культурных факторов на организацию работы коллектива

*Уметь:** применять методы и средства организации работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
* анализировать и оценивать информацию и факторы культурных, конфессиональных и социальных изменений;

*Владеть:** способностью брать на себя ответственность за принятые решения в командной работе, несмотря на этнические и конфессиональные различия;
* навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
 |
| владением навыками использования основных 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | ПК-1 | *Знать:** основные теории мотивации, лидерства и власти;
* процессы групповой динамики;
* принципы формирования команды;
* типологию, элементы и основы формирования организационной культуры

*Уметь:** использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
* применять знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды для организации групповой работы;
* осуществлять диагностику организационной культуры

*Владеть:** навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
* навыками организации групповой работы на основе знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
* навыками применения знаний для осуществления диагностики организационной культуры
 |
| владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде | ПК-2 | *Знать:** технологии влияния наиндивидуальное, групповое и организационное поведение;
* теоретические основы управления конфликтами;
* способы разрешения конфликтных ситуаций

*Уметь:** организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
* применять различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций

*Владеть:** технологиями влияния на индивидуальное, групповое и организационное поведение;
* различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций
 |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина **Б1.Б.16«Организационное поведение**»является дисциплиной базовой части блока Б1.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Коддисцип-лины | Наименованиедисциплины | Содержательно-логические связи | Коды форми-руемых компе-тенций |
| Наименование дисциплин, практик |
| на которые опирается содержание данной учебной дисциплины | для которых содержание данной учебной дисциплины является опорой |
| Б1.Б.16 | Организационное поведение | Успешное освоение программы учебных предметов:Основы самоорганизации и самообразования студентаМенеджмент | Деловые коммуникацииСамообучающиеся организацииУправление организационными изменениями | ОПК-4,ОК-5,ПК-1,ПК-2 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 8 зачетных единицы – 288 академических часа

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма обучения |
| Контактная работа | 48 | 12 |
| *Лекций* | 16 | 4 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 32 | 8 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 213 | 267 |
| Контроль | 27 | 9 |
| Формы промежуточной аттестации | экзамен в 3 семестре | экзамен в 3 семестре |

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

**5.1. Тематический план для очной формы обучения**

|  |
| --- |
| **Семестр 3** |
| Наименование раздела дисциплины |  | Лек | Лаб | Пр | СРС | **Всего** |
| Раздел I. Общенаучные основы организационного поведения |
| Тема 1. Концепции организационного поведения | Всего часов | 2 |   | 2 | 15 | **19** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* | *2* |  |  |  | ***2*** |
| Тема 2. Модели организационного поведения | Всего часов |   |   | 2 | 18 | **20** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема 3. Системный подход к изучению организационного поведения | Всего часов |   |   | 2 | 19 | **21** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  | *2* |  | ***2*** |
| Раздел II. Личность и организация |
| Тема 4. Теории поведения человека в организации | Всего часов | 2 |   | 4 | 14 | **20** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема 5. Стимулирование и мотивация персонала | Всего часов | 2 |   | 2 | 14 | **18** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* | *2* |  |  |  | ***2*** |
| Тема 6. Лидерство в организации | Всего часов | 2 |   | 2 | 14 | **18** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема 7. Персональное развитие в организации | Всего часов |   |   | 2 | 19 | **21** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема 8. Культура организации, ее содержание и структура | Всего часов | 2 |   | 2 | 15 | **19** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  | *2* |  | ***2*** |
| Раздел III. Формирование группового поведения в организации |
| Тема 9. Групповая динамика. Стадии развития коллектива. | Всего часов | 2 |   | 4 | 12 | **18** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема 10. Коммуникативное поведение в организации | Всего часов |   |   | 2 | 19 | **21** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  | *2* |  | ***2*** |
| Тема 11. Управление организационными конфликтами | Всего часов | 2 |   | 4 | 16 | **22** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема 12. Управление деловым общением | Всего часов | 2 |   | 2 | 16 | **20** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема 13. Управление неформальными группами в организации | Всего часов |   |   | 2 | 22 | **24** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Всего | Всего часов | 16 | 0 | 32 | 213 | **261** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* | *4* | *0* | *6* |  | ***10*** |
| Контроль (экзамен) |   |   |   |   |   | **27** |
| Итого с экзаменом |  |  |  |  |  | ***288*** |

**5.2. Тематический план для заочной формы обучения**

|  |
| --- |
| **Семестр 3** |
| Наименование раздела дисциплины |  | Лек | Лаб | Пр | СРС | **Всего** |
| Раздел I. Общенаучные основы организационного поведения |
| Тема 1. Концепции организационного поведения | Всего часов | 2 |   |   | 19 | **21** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* | *2* |  |  |  | ***2*** |
| Тема 2. Модели организационного поведения | Всего часов |   |   | 2 | 19 | **21** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема 3. Системный подход к изучению организационного поведения | Всего часов |   |   |   | 22 | **22** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Раздел II. Личность и организация |
| Тема 4. Теории поведения человека в организации | Всего часов |   |   | 2 | 18 | **20** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема 5. Стимулирование и мотивация персонала | Всего часов |   |   |   | 22 | **22** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема 6. Лидерство в организации | Всего часов |   |   |   | 22 | **22** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема 7. Персональное развитие в организации | Всего часов |   |   | 2 | 18 | **20** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема 8. Культура организации, ее содержание и структура | Всего часов |   |   |   | 22 | **22** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Раздел III. Формирование группового поведения в организации |
| Тема 9. Групповая динамика. Стадии развития коллектива. | Всего часов | 2 |   |   | 22 | **24** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема 10. Коммуникативное поведение в организации | Всего часов |   |   | 2 | 20 | **22** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  | *2* |  | ***2*** |
| Тема 11. Управление организационными конфликтами | Всего часов |   |   |   | 19 | **19** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема 12. Управление деловым общением | Всего часов |   |   |   | 22 | **22** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Тема 13. Управление неформальными группами в организации | Всего часов |   |   |   | 22 | **22** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* |  |  |  |  | ***0*** |
| Всего | Всего часов | 4 | 0 | 8 | 267 | **279** |
| *В т.ч. в интер-акт. ф.* | *2* | *0* | *2* |  | ***4*** |
| Контроль (экзамен) |   |   |   |   |   | **9** |
| Итого с экзаменом |  |  |  |  |  | ***288*** |

***\* Примечания:***

**а) Для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося, в том числе при ускоренном обучении:**

При разработке образовательной программы высшего образования в части рабочей программы дисциплины «Организационное поведение» согласно требованиям **частей 3-5 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34** Федерального закона Российской Федерации **от 29.12.2012 № 273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации»; **пунктов 16, 38** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе высшего образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Академией в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации).

**б) Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:**

При разработке адаптированной образовательной программы высшего образования, а для инвалидов - индивидуальной программы реабилитации инвалида в соответствии с требованиями **статьи 79** Федерального закона Российской Федерации **от 29.12.2012 № 273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации»; **раздела III** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), Федеральными и локальными нормативными актами, Уставом Академии образовательная организация 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***).

**в) Для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»:**

При разработке образовательной программы высшего образования согласно требованиями **частей 3-5 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34** Федерального закона Российской Федерации **от 29.12.2012 № 273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации»; **пункта 20** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимися, зачисленными для продолжения обучения в соответствии с **частью 5 статьи 5** Федерального закона **от 05.05.2014 № 84-ФЗ** «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», в течение установленного срока освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования с учетом курса, на который они зачислены (указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению Академии, принятому на основании заявления обучающегося).

**г) Для лиц, осваивающих образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе:**

При разработке образовательной программы высшего образования согласно требованиям **пункта 9 части 1 статьи 33, части 3 статьи 34** Федерального закона Российской Федерации **от 29.12.2012 № 273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации»; **пункта 43** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающегося, зачисленного в качестве экстерна для прохождения промежуточной и(или) государственной итоговой аттестации в Академию по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации.

**5.3 Содержание дисциплины**

**Раздел I. Общенаучные основы организационного поведения**

**Тема № 1. Концепции организационного поведения.**

Предмет и методы дисциплины «Организационное поведение».

Базовые понятия организационного поведения.

Взаимосвязь интересов работников и задач организации.

Поведенческий подход к пониманию организации.

**Тема № 2. Модели организационного поведения.**

Сегментарная модель организации.

Сравнительная характеристика моделей организационного поведения (по Ньюстрому и Дэвису).

Теория «Х» и «Y» Д. МакГрегора и ее применение для анализа организационного поведения.

Модели поведения человека в организации.

**Тема № 3. Системный подход к изучению организационного поведения.**

Организация как система.

Свойства организации как системы.

Модель системы организационного поведения.

**Раздел II. Личность и организация**

**Тема № 4. Теории поведения человека в организации**

Модель взаимодействия человека и организации. Ожидания организации. Ожидания человека.

Ролевой аспект взаимодействия человека и организации. Ролевые конфликты, причины, пути устранения.

Личностный аспект взаимодействия человека и организации. Факторы восприятия человеком организации, причины искажения восприятия.

Личность (индивидуальность), ее характеристика.

Адаптация человека к организации.

Научение поведению в организации.

**Тема № 5. Стимулирование и мотивация персонала**

Мотивационный процесс.

Содержательные теории мотивации. Ранние теории мотивации: иерархия потребностей А. Маслоу; теории «x» и «Y» Д. МакГрегора; двухфакторная модель мотивации Ф. Герцберга.

Процессуальные теории мотивации. Теория потребностей К.Альдерфера. Классификация потребностей по Д. МакКлелланду. Теории ожиданий и справедливости.

Качество трудовой жизни.

Методы стимулирования персонала.

**Тема № 6. Лидерство в организации**

Содержание лидерства. Соотношение лидерства и менеджмента.

Теории лидерства: теория черт; поведенческий подход (стили руководства).

Управленческая решетка Блейка-Мутона, системы управления Р. Лайкерта.

Концепции ситуационного лидерства: модель Фидлера; модель Херси и Бланшара; ситуационная модель принятия решений Врума-Йеттона-Яго.

**Тема № 7. Персональное развитие в организации**

Персональное развитие и поведение менеджера.

Личный менеджмент: управление временем; саморазвитие (тренировка памяти, интеллекта и т.п.); саморегуляция.

Управление стрессом.

Имидж менеджера: природа имиджа, условия его формирования.

**Тема № 8. Культура организации, ее содержание и структура**

Понятие, содержание, структура организационной культуры.

Развитие организационной культуры: внешняя адаптация, внутренняя интеграция.

Типы культур, их классификация.

Поддержание организационной культуры, основные методы: моделирование ролей, обучение персонала, организационные символы, обряды.

Изменение организационной культуры, барьеры, препятствия.

Национальные особенности организационных культур.

**Раздел III. Формирование группового поведения в организации**

**Тема № 9. Групповая динамика. Стадии развития коллектива.**

Группа, коллектив: понятие, признаки, классификация, индивид и группа.

Стадии развития коллектива, их характеристика.

Неформальная и формальная структуры организации, их взаимовлияние.

Внутригрупповые отношения: статус, роли, нормы поведения.

**Тема № 10. Коммуникативное поведение в организации**

Коммуникации в организации.

Вербальные и невербальные характеристики коммуникаций.

Эмоции и их влияние на процесс общения.

Речь как главное средство общения.

Развитие умения слушать.

Особенности делового общения в различных странах.

**Тема № 11. Управление организационными конфликтами**

Конфликты: определение, сущность, роль в развитии организации.

Теории конфликтов.

Виды конфликтов.

Модель развития конфликтов.

Последствия конфликта.

Способы разрешения конфликтных ситуаций.

**Тема № 12. Управление деловым общением**

Общение и этика: мораль, нравственность, общественное мнение.

Профессиональная этика менеджера.

Правила ведения переговоров.

Деловое общение: беседа, собеседование, интервью, совещание.

Деловое письмо, переписка: общее положение, стиль, редактирование, оформление деловых бумаг, визиток.

Этикет телефонных переговоров.

Особенности делового этикета в разных странах

**Тема № 13. Управление неформальными группами в организации**

Неформальная группа: понятие, признаки возникновения, классификация.

Стадии развития неформальных групп, их характеристика.

Неформальная и формальная структуры организации, их взаимовлияние.

Методы управления неформальными группами.

**6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Организационное поведение»/Е.А. Косьмина. – Омск: Изд-во Омской гуманитарной академии, 2023.
2. Положение о формах и процедуре проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры, одобренное на заседании Ученого совета от 28.08. 2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденное приказом ректора от 28.08.2017 №37.
3. Положение о правилах оформления письменных работ и отчётов обучающихся, одобренное на заседании Ученого совета от 29.08.2016 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 29.08.2016 (протокол заседания № 1), утвержденное приказом ректора от 29.08.2015 № 43в.
4. Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении, студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, магистратуры, одобренное на заседании Ученого совета от 28.08. 2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденное приказом ректора от 28.08.2017 №37

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

***Основная:***

1. Голубкова, О. А.Организационное поведение : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О. А. Голубкова, С. В. Сатикова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 223 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-6593-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/414039>
2. Згонник Л.В. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник/ Згонник Л.В.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, 2019.— 232 c. Текст: электронный //ЭБС IPRBooks [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/60608.html>

***Дополнительная:***

1. Басенко В.П. Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Басенко В.П., Жуков Б.М., Романов А.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, 2018.— 381 c.Текст: электронный //ЭБС IPRBooks [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/60459..html>
2. Семенов А.К. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Семенов А.К., Набоков В.И.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, 2018.— 272 c.Текст: электронный //ЭБС IPRBooks [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/35294.html>

3. Харитонович А.В. Теория организации [Электронный ресурс]: практикум/ Харитонович А.В.— Электрон. текстовые данные.— Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2017.— 135 c.Текст: электронный //ЭБС IPRBooks [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/31936.html>

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

1. ЭБС IPRBooks Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru
2. ЭБС издательства «Юрайт» Режим доступа: http://biblio-online.ru
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Режим доступа: http://window.edu.ru/
4. Научная электронная библиотека e-library.ru Режим доступа: http://elibrary.ru
5. Ресурсы издательства Elsevier Режим доступа: http://www.sciencedirect.com
6. Федеральный портал «Российское образование» Режим доступа: www.edu.ru
7. Журналы Кембриджского университета Режим доступа: http://journals.cambridge.org
8. Журналы Оксфордского университета Режим доступа: http://www.oxfordjoumals.org
9. Словари и энциклопедии на Академике Режим доступа: http://dic.academic.ru/
10. Сайт Библиотеки по естественным наукам Российской академии наук. Режим доступа: http://www.benran.ru
11. Сайт Госкомстата РФ. Режим доступа: http://www.gks.ru
12. Сайт Российской государственной библиотеки. Режим доступа: http://diss.rsl.ru
13. Базы данных по законодательству Российской Федерации. Режим доступа: http://ru.spinform.ru

Каждый обучающийся Омской гуманитарной академии в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) и к электроннойинформационно-образовательной среде Академии. Электронно-библиотечная система(электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеетсядоступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и отвечает техническим требованиям организации как на территорииорганизации, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная средаАкадемии обеспечивает:доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, кизданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам,указанным в рабочих программах;фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестациии результатов освоения основной образовательной программы;проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализациякоторых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционныхобразовательных технологий;формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранениеработ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участниковобразовательного процесса;взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числесинхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

**9.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Для того чтобы успешно освоить дисциплину«Организационное поведение»обучающиеся должны выполнить следующие методические указания.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для подготовки к занятиям **лекционного типа**:

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для подготовки к занятиям **семинарского типа:**

Подготовка к занятиям семинарского типа включает 2 этапа: 1-й – организационный; 2-й – закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор рекомендованной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для **самостоятельной работы:**

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студентов осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа студентов в аудиторное время может включать: − конспектирование (составление тезисов) лекций; − выполнение контрольных работ; − решение задач; − работу со справочной и методической литературой; − работу с нормативными правовыми актами; − выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях; − защиту выполненных работ; − участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины; − участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях; − участие в тестировании и др. Самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время может состоять из: − повторение лекционного материала; − подготовки к семинарам (практическим занятиям); − изучения учебной и научной литературы; − решения задач, выданных на практических занятиях; − подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.; − подготовки к семинарам устных докладов (сообщений); − подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий, монографий и статей, а также официальных материалов, в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работыс литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

* сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
* обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
* фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
* готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
* работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
* пользоваться реферативными и справочными материалами;
* контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
* обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

**Подготовка к промежуточной аттестации**:

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;

- внимательно прочитать рекомендованную литературу;

- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

**10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

При проведении занятий лекционного типа активно используется компьютерная техника для демонстрации компьютерных презентаций с помощью программы MicrosoftPowerPoint, видеоматериалов, слайдов.

На практических занятиях студенты представляют компьютерные презентации, подготовленные ими в часысамостоятельной работы.

Электронная информационно-образовательная среда Академии, работающая на платформе LMS Moodle, обеспечивает:

• доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем ( ЭБСIPRBooks, ЭБС Юрайт ) и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

• фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

• проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

• формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

• взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:

• сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;

• обработка текстовой, графической и эмпирической информации;

• подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;

• самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

• использование электронной почты преподавателями и обучающимися для рассылки информации, переписки и обсуждения учебных вопросов.

• компьютерное тестирование;

• демонстрация мультимедийных материалов.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

• MicrosoftWindows 10 Professional

• Microsoft Windows XP Professional SP3

• Microsoft Office Professional 2007 Russian

• Cвободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом LibreOffice 6.0.3.2 Stable

• Антивирус Касперского

• Cистема управления курсами LMS Русский Moodle 3KL

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

• Справочная правовая система «Консультант Плюс»

• Справочная правовая система «Гарант».

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

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Организационное поведение» Академия располагает материально-технической базой, соответствующей противопожарным правилам и нормам, обеспечивающим проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории учебных корпусов, расположенных по адресам:

1. Для проведения лекционных занятий:

1) г. Омск, ул. 4-я Челюскинцев, 2а: аудитория 200, 202 (Учебные аудитории для проведения занятий лекционного и практического типов по менеджменту), материально-техническое оснащение которой составляют: столы аудиторные, стулья аудиторные, стол преподавателя, стул преподавателя, кафедра с оборудованным компьютером, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства: мультимедийный проектор, экран, кондиционер. Операционная система MicrosoftWindows 8, MicrosoftOfficeProfessionalPlus 2007, LibreOfficeWriter, LibreOfficeCalc, LibreOfficeImpress, LibreOfficeDraw, LibreOfficeMath, LibreOfficeBase, NetBeans , RunaWFE, Moodle, BigBlueButton, GIMP, Inkscape, Scribus, Audacity, Avidemux, DeductorAcademic, SAS® UniversityEdition, VirtualBox, KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный, Система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант», Электронно библиотечная система IPRbooks, Электронно библиотечная система "ЭБС ЮРАЙТ www.biblio-online. ru.

 Учебно-наглядные пособия: 1. Общая характеристика функций менеджмента. 2. Цели управления предприятием. 3. Внешняя среда организации. 4. Принципы управления А.Файоля. 5. Субъекты и объекты управления. 6. Функции управления. 7. Пирамида А. Маслоу. 8. Основные принципы рационального делегирования. 9. Производственная и организационная структура предприятия - 1. 10. Производственная и организационная структура предприятия - 2. Планирование деятельности предприятия.

2. Для проведения практических занятий:

1) г. Омск, ул. 4-я Челюскинцев, 2а: аудитория 212, материально-техническое оснащение которой составляют: столы (10 шт.), стол преподавательский (1 шт.), стулья (20 шт.), стул преподавательский (1 шт.), кафедра (1 шт.).

3. Для проведения групповых и индивидуальных консультаций:

1) г. Омск, ул. 4-я Челюскинцев, 2а: аудитория 315, материально-техническое оснащение которой составляют: Столы компьютерный (8 шт.), стол преподавательский (1 шт.), стулья (10 шт.), учебно-наглядные пособия: наглядно-дидактические материалы, доска пластиковая, видеокамера, компьютер (8 шт.), Линко V8.2, Операционная система MicrosoftWindows XP, MicrosoftOfficeProfessionalPlus 2007, LibreOfficeWriter, LibreOfficeCalc, LibreOfficeImpress, LibreOfficeDraw, LibreOfficeMath, LibreOfficeBase, Линко V8.2, 1С:Предпр.8.Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях, NetBeans , RunaWFE, Moodle, BigBlueButton, PSPP, GIMP, Inkscape, Scribus, Audacity, Avidemux, DeductorAcademic, VirtualBox, KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный, Система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант» , Электронно библиотечная система IPRbooks, Электронно библиотечная система "ЭБС ЮРАЙТ www.biblio-online. ru

4. Для самостоятельной работы:

1) г. Омск, ул. 4-я Челюскинцев, 2а: аудитория 302, материально-техническое оснащение которой составляют: столы компьютерные (11 шт); стулья (23 шт.); компьютеры (11 шт.), подключенные к локальной сети ОмГА и к глобальной сети Интернет с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОмГА; доска пластиковая; колонки (2 шт.); операционная система MicrosoftWindows 10, MicrosoftOfficeProfessionalPlus 2007, LibreOfficeWriter, LibreOfficeCalc, LibreOfficeImpress, LibreOfficeDraw, LibreOfficeMath, LibreOfficeBase, 1С:Предпр.8.Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях, MICROSOFT SQL SERVER 2016 EXPRESS, MySQL, NetBeans , RunaWFE, Moodle, BigBlueButton, PSPP, GIMP, Inkscape, Scribus, Audacity, Avidemux, DeductorAcademic, SAS® UniversityEdition, VirtualBox, KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный, Система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант»; электронно-библиотечные системы «IPRbooks» - режим доступа: [http://www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru/30548) и «ЭБС ЮРАЙТ» - режим доступа: www.biblio-online. ru.

2) г. Омск, ул. 4-я Челюскинцев, 2а: аудитория 304, материально-техническое оснащение которой составляют: столы компьютерные (11 шт); стулья (23 шт.); компьютеры (11 шт.), подключенные к локальной сети ОмГА и к глобальной сети Интернет с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОмГА; доска пластиковая; колонки (2 шт.); экран; мультимедийный проектор; кафедра; операционная система MicrosoftWindows XP, MicrosoftOfficeProfessionalPlus 2007, LibreOffice, KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный, Система контент фильтрации SkyDNS; справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант», Интернет шлюз TrafficInspector; 1С:Предпр.8.Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях, NetBeans, RunaWFE, Moodle, PSPP, GIMP, Inkscape, Scribus, Audacity, Avidemux, DeductorStudio; электронно-библиотечные системы «IPRbooks» - режим доступа: [http://www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru/30548).

3) г. Омск, ул. 4-я Челюскинцев, 2а: Библиотека, материально-техническое оснащение которой составляют: Столы специализированные стулья, столы компьютерные (5 шт), компьютеры (5 шт), стенды информационные «Новинки научной и учебной литературы», «Учебные пособия преподавателей ОмГА», комплект наглядных материалов для стендов. Операционная система MicrosoftWindows 10, MicrosoftOfficeProfessionalPlus 2007, LibreOfficeWriter, LibreOfficeCalc, LibreOfficeImpress, LibreOfficeDraw, LibreOfficeMath, LibreOfficeBase, NetBeans , RunaWFE, Moodle, BigBlueButton, GIMP, Inkscape, Scribus, Audacity, Avidemux, DeductorAcademic, KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный, Система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант», Интернет шлюз TrafficInspector, Электронно библиотечная система IPRbooks, Электронно библиотечная система "ЭБС ЮРАЙТ

www.biblio-online. ru САБ ИРБИС 64.