

**НОУ ВПО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ
ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ

УЧЕБНО–МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС

по направлениям: 080500 – “МЕНЕДЖМЕНТ”

по специальности: 080507 – “МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ”

Санкт-Петербург

2012

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА:

- Учебная дисциплина «Организационное поведение освещает теоретические и практические аспекты особенностей индивидуального, группового и общеорганизационного поведения, раскрывает пути повышения эффективности трудовой деятельности человека, знакомит с набором инструментов, используемых на различных уровнях, позволяющих овладеть навыками эффективного управления поведением людей в процессе деятельности.

Цель дисциплины: дать студентам сведения об основных закономерностях поведения человека в организации и способствовать формированию навыков и умений управлять индивидуальной и совместной деятельностью в рамках определенных организационных структур.

Задачи дисциплины:

- Усвоение важнейших понятий и закономерностей организационного поведения;
- Ознакомление с основными концепциями и современными подходами к управлению поведением персонала в организации;
- Использование полученных знаний в практической деятельности руководителя по управлению персоналом организации.

Предмет организационного поведения – активность работников и коллектива в целом, обусловленная их индивидуальными и групповыми (психологическими, социальными, социально-психологическими, экономическими, профессиональными, управленческими) особенностями.

Виды компетенций.

В результате изучения курса студенты должны:

Иметь представление:

- об эффективных методах воздействия руководителя на персонал.

Знать:

- основные положения современных и классических теорий управления организационным поведением сотрудников;

- особенности поведения человека в организации;

- методы мотивации работников;

- методы организационной коммуникации;

- методы разрешения организационных конфликтов;
- методы эффективного управления на основе использования принципов лидерства.

Уметь::

- использовать в практике менеджмента взаимодействия работников и менеджеров, обеспечивающих успешную деятельность организации;
- уметь адаптировать их к реальным ситуациям и вырабатывать собственные рекомендации по корректировке поведения сотрудников.

Организационно-методические указания.

Рабочая учебная программа по дисциплине «Организационное поведение» разработана в соответствии с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования для студентов управленческих факультетов по специальности «Менеджмент организации» с учетом особенностей организационного поведения на российских предприятиях.

Учебная дисциплина «Организационное поведение» входит в ряд обязательных учебных дисциплин, образующих группу общепрофессиональных дисциплин федерального компонента для специалистов, основной вид профессиональной деятельности которых в системе управления организацией.

Управление поведением людей в организации представляет собой органический сплав науки и искусства. Это свободная теоретическая деятельность, основанная на прочном научном фундаменте. Овладение искусством управления людьми является важным условием развития, повышение качества и эффективности менеджмента в организациях, относящихся к любой сфере общественной жизни.

Основное внимание при разработке программы уделялось описанию организации как активной целенаправленной социальной системы, законам групповой динамики, механизму мотивационного управления, выбору стратегии и тактики социально-психологического воздействия на людей, этике и психологии делового общения, сущности, значению и содержанию труда руководителя.

Учебный материал дисциплины тесно связан с содержанием курсов «Социология управления» и «Управление персоналом», поэтому некоторые темы этих курсов следует рассматривать как взаимодополняющие друг друга.

Данная программа составлена для студентов заочной формы обучения и предусматривает поведение занятий в виде лекций, практических занятий, письменных контрольных опросов, рефератов, самостоятельной подготовки студентов.

В лекциях передается содержание тем дисциплины, основные положения излагаются в тезисной форме.

На практических занятиях у студентов формируется системно-ситуационный и творческий подходы при рассмотрении пройденных на лекциях материалов.

Содержание программы, её объем обуславливают необходимость оптимизации работы на занятиях, отбор учебного материала и методик преподавания.

Следует обратить внимание на содержание самостоятельной работы, которая имеет большой удельный вес и становится обязательным видом учебно-познавательной студентов.

Изучать дисциплину рекомендуется в последовательности, изложенной в программе. При этом особое внимание следует обратить на четкое усвоение терминов и ясное понимание сущности проблем.

В целях более глубокого усвоения материала предусматривается использование в лекционном курсе анализа мирового и отечественного опыта управления; самостоятельное изучение студентам обязательного книжного минимума, анализ литературных источников и фактических материалов по отдельным темам программы, а также изучение дополнительной литературы при подготовке докладов и рефератов;

Использование на семинарных занятиях деловых, организационно-деятельностных игр, «кейс-стади» - анализа конкретных ситуаций.

С целью интенсификации и повышения эффективности всех видов учебных занятий рекомендуется применять технические средства обучения, электронно-вычислительную технику, повышать степень самостоятельности студентов в освоении программного материала.

Для получения необходимой информации о выполнении студентами графика учебного процесса, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленных задач и целей обучения, стимулирование

самостоятельной работы проводится текущий и итоговый контроль успеваемости и качества подготовки. Предусматриваются также такие формы контроля знаний студентов как написание докладов, рефератов.

Изучение курса «Организационное поведение» заканчивается сдачей экзамена.

2. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№	Наименование темы	Общее кол-во часов (всего)	Кол-во аудиторных часов			Кол-во часов на самост. работу
			Лекции	Практич. занятия	Всего	
1.	Теоретические основы организационного поведения	18	2	-	2	16
2.	Личность и психология установки личности в организационном поведении	18	-	2	2	16
3.	Групповое поведение. Социально психологические закономерности и эффекты в организации	19		2	2	16
4.	Управление поведением в организации	19	2	2	4	16
5.	Мотивация и результативность организации	18	2	-	2	16
6	Формирование и развитие поведения персонала в организации	18	-	2	2	16
7	Перспективы развития организационного поведения	18	2	-	2	16
Всего:		128	8	8	16	112

3. СОДЕРЖАНИЕ КУРСА:

3.1 Темы и основное содержание лекций

Тема 1. Теоретические основы организационного поведения

Понятие «организационного поведения». Задачи и место курса в ряду других управленческих дисциплин. Междисциплинарный подход к изучению поведения людей в организации. Организация. Поведение. Факторы организационного поведения: человеческий фактор, организационная структура, технология, внешняя среда. Объект и предмет организационного поведения.

Теории поведения человека в организации. Когнитивный подход, бихевиористский подход, подход социального научения. Системный подход к

организационному поведению. Причины внимания к организационному поведению в современных организациях.

Тема 2. Личность и психологические установки личности в организационном поведении

Личность и организация. Человеческий фактор в социально-экономических системах. Понятие личности (личностные цели, компетенции, убеждения, рационализация). Современные теории личности. Этапы развития личности и процессы социализации. Ключевые черты личности и организационное поведение.

Сферы и потенциал личности в организации. Природа, виды и формирование установок. Удовлетворенность трудом и преданность организации как виды установок, их значение для организационного поведения. Социальные и биографические характеристики личности в организации.

Тема 3. Групповое поведение. Социально-психологические закономерности и эффекты в организации

Базовые теории групп. Этапы формирования групп. Типы и виды групп. Формирование группового поведения в организации. Виды групп в организации. Социальная структура организации.

Стадии командного строительства. Навыки создания эффективной команды. Формальные и неформальные команды. Ролевые представления членов команды. Иерархия статусов. Сплоченность группы. Факторы, влияющие на сплоченность. Групповые нормы.

Тема 4. Управление поведением в организации

Управление поведением организации. Роли и ролевое поведение в организации. Руководство в организации. Стили руководства. Ориентации руководителя: формализованные и персонализированные. Значение поведенческого диапазона в организационном управлении.

Лидерство в организации. Инструментальное и экспрессивное лидерство. Теории лидерства: теории черт; ситуационная теория; системная теория. Качество и черты личности лидера. Лидерство и власть. Типы власти. Властные отношения в организации. Требования организационного поведения к менеджеру.

Тема 5. Мотивация и результативность организации

Понятие о мотивации. Мотивы и их виды; общие, первичные и вторичные. Социально-психологические регуляторы поведения человека. Элементы мотивационной сферы. Трудовая мотивация.

Содержание теории. Процессуальные теории. Удовлетворенность трудом. Мотивация и результативность организации. Особенности мотивации работников в России.

Тема 6. Формирование и развитие поведения персонала в организации

Социально-психологическое развитие поведения в организации. Управление нововведениями в организации. Анализ и конструирование организации. Изменение в организации. Персональное развитие в организации. Поведенческий маркетинг. Характер организаций и поведение. Управление эффективностью организационной структуры. Коммуникативное поведение в организации. Управление конфликтами. Межличностные отношения.

Тема 7. Перспективы развития организационного поведения

Проблема универсальности методов организационного поведения применительно к различным национальным культурам. Система индикаторов поведения в национальных культурах: отношение ко времени, дистанция власти, индивидуализм, избегание неопределенности. Повышение эффективности межкультурного общения и подготовка менеджеров. Результаты кросс-культурных исследований организационного поведения.

Организационное поведение в системе международного бизнеса.

3.2 Планы аудиторных практических занятий (семинаров)

Практическая работа № 1 (2 часа)

Тема: Личность и психологические установки личности в организационном поведении

Вопросы для обсуждения:

1. Модель организационного поведения
2. Различия в индивидуальном поведении
3. Личность и учет индивидуальных характеристик в управлении
4. Характеристика деловых качеств социотипов
5. Причины и последствия стресса. Организационные программы борьбы со стрессом

Практикующее управление:

1. Рассмотреть таблицу ролей и определить, от каких индивидуальных характеристик зависит принимаемая сотрудником роль в коллективе
2. Проанализировать ролевую структуру учебной группы, сделать выводы о ее эффективности

Ролевая структура коллектива

1. Творческие роли

Название роли	Содержание роли
Генератор идей	Выдвигает принципиальные идеи, определяет ключевые проблемы, предлагает альтернативы решений, определяет пути и средства реализации идей
Компилятор идей	Доводит фундаментальные идеи до прикладного решения, обладает способностями соединения разных идей, разрабатывает технологию использования выдвинутых идей на практике
Эрудит	Носитель энциклопедических сведений по широкому кругу проблем в прошлом и настоящем
Эксперт	Обладает способностями оценить целесообразность той или иной идеи и дать правильный совет по уходу обсуждения
Энтузиаст	Личным примером и обаянием заражает группу верой в успех общего дела, побуждает других работать добросовестно
Критик	Подвергает критическому анализу ход и результаты работы группы, дает критическую и часто негативную оценку выдвигаемых идей
Организатор	Организует работу группы, увязывает в процессе «мозгового штурма» работу отдельных членов группы с позиции достижения конечной цели

2. Коммуникационные роли

Лидер	Человек, обладающий в группе высоким личным и профессиональным авторитетом, оказывающий влияние на поведение группы в целом и отдельных ее членов
Делопроизводитель	Выполняет важную рутинную работу по фиксации идей, справок мнений и составлению итогового отчета группы
Связной	Связывает на неформальной межличностной основе членов

	группы, иногда конфликтующих между собой, обеспечивает внешние взаимосвязи группы
«Сторож»	Распределяет и контролирует потоки информации, оценивая важность или второстепенность сообщений и доводит их до лидеров
Координатор	Осуществляет увязку действий отдельных членов группы с точки зрения достижения конечной цели в контакте с лидером
Проводник	Человек, хорошо знающий географию и историю района, структуру организации и обеспечивающий связи группы с внешней средой

3. Поведенческие роли

Оптимист	Всегда уверен в успехе общего дела, находит пути выхода из кризисных ситуаций, заражает оптимизмом членов группы
Нигилист	Всегда не уверен в успехе общего дела, имеет критическую точку зрения, чаще всего отличную от общепринятой, выглядит черной вороной
Конформист	Следует общепринятым нормам поведения, пассивно соглашается с решением группы, представляя молчаливое большинство
Догматик	Упорство держится известных норм, стоит до последнего в своем мнении, не соглашаясь с рациональным решением группы
Комментатор	Фиксирует и комментирует события, происходящие в жизни людей, в мире, на работе, в спорте и быту
Кляузник	Собирает и способствует распространению слухов, часто не проверенных и ложных. Во всем видит личную обиду и готов писать жалобы во все инстанции
Борец за правду	Является выразителем общественной морали, философии предприятия, прав человека. Может играть как прогрессивную так и негативную роль
Общественник	Увлечен общественной работой, нередко придумывает и выполняет «мероприятия» в рабочее время. К своим обязанностям по службе относится посредственно
«Важная птица»	Напускает на себя загадочный важный вид, давая понять, что у нее есть «рука»
«Казанская сирота»	Ищет сочувствия у окружающих, жалуясь на свое бедственное положение и непонимание в коллективе и у начальника
«Ерш»	Обычно пребывает в раздражительном состоянии, отталкивая от себя друзей и наживая врагов, конфликтует с руководством и коллегами
«Себе на уме»	Занимается преимущественно личными делами на работе (читает, пишет диссертацию, обустраивает квартиру и пр.) при этом используя свое служебное положение
Лентяй	Не проявляет никакой активности в труде, занимается второстепенными делами (спит, читает газеты, курит), ведет пустые разговоры
«Наполеон»	Тщеславный человек обычно маленького роста с манией величия, гениальности, стремящийся занять руководящее кресло, любит рассказывать о своих успехах и достижениях

Домашнее задание

Проанализируйте факторы стресса и оцените собственную предрасположенность к нему. Подсчитайте очки, если что-нибудь из перечисленного случилось с вами за прошлый год. Баллы 150 и ниже означают относительно низкое число изменений в жизни и низкую вероятность связанных со стрессом нарушений здоровья. От 150 до 300 баллов говорят о 50% - ном шансе значительного расстройстве здоровья в течении последующих двух лет. Число баллов свыше 300 повышает эту опасность до 80%.

Количественная шкала стресса

Жизненные события	Оценка
1. Смерть супруга	100
2. Развод супругов	73
3. Разъезд супругов	65
4. Заключение в тюрьму	63
5. Смерть близкого родственника	63
6. Серьезная травма или болезнь	53
7. Вступление в брак	50
8. Пожар на работе	47
9. Примирение с супругом	45
10. Отставка с работы	45
11. Серьезные изменения в поведении или здоровье члена семьи	44
12. Беременность	40
13. Сексуальные трудности	39
14. Появление нового члена семьи (рождение, усыновление)	39
15. Реорганизация или банкротство фирмы	39
16. Крупное изменение в финансовом отношении	38
17. Смерть близкого друга	37
18. Перевод на другое место работы	36
19. Резкое изменение количества споров с супругом	35
20. Крупная закладная (на покупку дома и т. п.)	31
21. Лишение права пользования закладной или кредитом	30
22. Изменение должности	29
23. Сын или дочь покидают семью	29
24. Юридические проблемы	29
25. Крупные достижения на работе	28
26. Жена начинает работать (оставляет работу)	26
27. Начало или окончание формального обучения	26
28. Крупное изменение в условиях жизни	25
29. Изменение личных привычек	24
30. Трудности общения с руководством	23
31. Крупные изменения в условиях и расписании работы	20
32. Смена места жительства	20
33. Смена школы	20
34. Смена обычного типа отдыха	19

35. Смена религиозной активности	19
36. Крупные изменения в социальной деятельности	18
37. Небольшой заем или закладная	17
38. Изменение в привычках, связанных со сном	16
39. Изменение числа членов семьи, живущих вместе	15
40. Крупные изменения в привычках, связанных с едой	15
41. Отпуск	13
42. Рождество	12
43. Небольшие неприятности с законом	11

Тип А – Тип В. Тест для самопроверки

Для того, чтобы определить, к какому типу личности – А или В вы принадлежите, обведите кружком одну из цифр для каждой характеристики (Словесные описания представляют полярные суждения), которая наиболее точно описывает ваше поведение в каждой из ситуаций.

Я не соблюдаю назначенное для встречи время	12345678	Я никогда не опаздываю
Я не люблю конкуренцию	12345678	Я люблю конкуренцию
Не люблю конфликты	12345678	Охотно вступаю в конфронтацию
Я никогда не тороплюсь, даже в экстремальных ситуациях	12345678	Я всегда тороплюсь
Я исполняю свои обязанности последовательно	12345678	Я стараюсь делать как можно больше дел одновременно
Делаю все медленно	12345678	Все делаю быстро
Выражаю свои чувства	12345678	Держу все в себе
Обладаю широким кругом интересов	12345678	Мои интересы за пределами работы ограничены

Подсчитайте свои очки, умножьте результат на три, определите свой тип личности

Число очков	Тип характера
Менее 90	В
От 90 до 99	В+
От 100 до 105	А-
От 106 до 119	А
120 и более	А+

Черты личности, характерные для типов А и типа В

Тип А	Тип В
Находится в постоянном движении	Не боится успеть
Быстро ходит, быстро ест и говорит	Никогда не торопится
Нетерпелив	Терпелив
Занимается несколькими делами одновременно	Обладает спокойными манерами
Не знает, чем занять свободное время	Отдыхает с чистой совестью
Одержим цифрами	
Использует количественные меры успеха Агрессивен	Играет не ради выигрыша, а ради процесса игры
Склонен к конкуренции	Не хвастается
Постоянно испытывает недостаток времени	Не волнуется из-за времени

Практическая работа № 2 (2 часа)

Тема 3: Групповое поведение. Социально-психологические закономерности и эффекты в организации

Вопросы для обсуждения:

1. Формальные и неформальные группы.
2. Стадии развития группы.
3. Формирование команды, эффективность команд.

Практикующее упражнение:

Цель упражнения – продемонстрировать особенность индивидуального и группового принятия решений, оценить, какой способ в данном случае эффективнее. Оценить эффект группового влияния.

АВИАКАТАСТРОФА

Вы – пассажиры самолета, который потерпел крушение в тундре. Вы летели на пассажирском самолете в городок на севере канадской провинции Квебек в субарктической области. Самолет терпит аварию и попадает в озеро. Летчик погиб. Самолет некоторое время держится на плаву, и вы успеваете выйти из него и вынести некоторые вещи. Затем самолет тонет. Одеты все уцелевшие в теплую одежду.

Местность в этой области представляет собой тундру – в основном это болота с разной степенью проходимости. Множество озер, соединенных между собой сетью речек и ручейков. На редких холмах растут карликовые деревья 10-15 см в диаметре.

Время: 6 октября 14.40. В городке, куда вы летели, вас ждут только 21 октября.

Вам необходимо расположить по степени значимости спасенные вами предметы.

№	Предметы	Индивидуальная оценка	Групповая оценка	МЧС	Разница	
1	магнитный компас			13		
2	металлическая банка с 2 л. Брусничного сиропа			5		
3	спальный мешок			4		
4	бутылка воды с дезинфекционными таблетками			15		
5	кусок брезента 6*6 м			3		
6	13 спичек в водонепроницаемой коробке			1		
7	80 м плетеного нейлонового каната			6		
8	действующий электрический фонарь с 4 батарейками			10		
9	3 пары снегоступов			7		
10	2 бутылки рома			11		
11	набор для бритья			9		
12	заводной будильник			12		
13	топорик			2		
14	проколотая камера авиационного колеса			8		
15	книга «Ориентация по звездам на севере»			14		

Темы докладов:

1. Формальные социальные группы
2. Характеристика групп по критерию работоспособности
3. Признаки вступления людей в неформальные группы
4. Характеристика неформальных групп
5. Типовые роли поведения в группах

Литература:

- Лютенс Ф. Организационное поведение: Пер. с англ. – М., ИНФРА – М, 1999, стр. 277 – 301
- Красовский Ю.Д. Организационное поведение: Учебное пособие для вузов. – М.: ЮНИТИ, 1999.

- Кочеткова А.И. Введение в организационное поведение – М.: «Бизнес-школа» «Интел-Синтез», 2001.

5 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ

Учебно-методический комплекс (УМК) по дисциплине «Организационное поведение» разработан в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по специальности «Менеджмент организации».

УМК предназначен для подготовки студентов заочного обучения по специальности «Менеджмент организации» и по направлению «Менеджмент».

Организационное поведение – это молодая наука, интегрирующая в себе достижения таких отраслей знаний как социология, психология, культурология, управление человеческими ресурсами, научная организация производства. Многие темы курса являются углублением того материала, который студенты изучали в рамках дисциплины «Основы менеджмента». «Организационное поведение», в свою очередь, является теоретической базой для дальнейшего изучения курсов «Управление персоналом», «Инновационный менеджмент», «Исследование систем управления».

В соответствии с требованиями стандарта данный предмет изучает теории поведения человека в организации на индивидуальном, групповом и организационном уровне. На индивидуальном уровне - это роль личности в компании, персональное развитие; коммуникативное поведение в организации; поведенческий маркетинг. Организационное поведение в системе международного бизнеса позволяет проанализировать кросс-культурные коммуникации.

Дисциплина «Организационное поведение» входит в ряд обязательных учебных дисциплин, образующих группу общепрофессиональных дисциплин федерального компонента для менеджеров, основной вид профессиональной деятельности которых в системе управления следующего назначения: управленческая, экономическая, логистическая, консультационная, образовательная деятельность.

Дисциплина «Организационное поведение» предназначена для того, чтобы дать основу фундаментальной теоретической подготовки менеджеров высшей

квалификации. В лекциях передается содержание тем дисциплины, основные положения излагаются в тезисной форме. Используется диалоговый режим со студентами для краткого обсуждения смыслового значения новых понятий.

На семинарных занятиях у студентов формируется системно-ситуационный и творческий подходы при рассмотрении пройденных на лекциях материалов.

На семинарных занятиях рассматриваются ключевые вопросы курса, обсуждаются доклады студентов на заинтересованные их темы. Деловые ситуации предлагаются студентам для анализа конкретных ситуаций и принятия конструктивных управленческих решений.

С целью интенсификации и повышения эффективности всех видов учебных занятий рекомендуется применять технические средства обучения, электронно-вычислительную технику, постоянно обновлять содержание учебно-методических документов, повышать степень самостоятельности студентов в освоении программного материала.

Содержание УМК, его объем обуславливают необходимость оптимизации работы на занятиях, отбор учебного материала и методик преподавания. Следует обратить особое внимание на содержание самостоятельной работы, которая имеет большой удельный вес и становится обязательным видом учебно-познавательной деятельности студентов.

Самостоятельная работа – это особо организованный вид учебной деятельности, который предполагает изучение исторического наследия прошлого по данной дисциплине, исследований современных российских и зарубежных ученых, учебной и дополнительной литературы, обработку своих конспектов лекций. Она также предусматривается в форме подготовки научных докладов на предложенную тему или инициированную самим студентом с согласия преподавателя.

Самостоятельная работа должна отвечать определенным требованиям.

Во-первых, планомерность, разумное использование личного времени, хорошо продуманный и строго соблюдаемый режим труда.

Во-вторых, регулярность и последовательность изучения учебных материалов. Ничто так не снижает эффективность самостоятельной работы, как занятия от случая к случаю.

В-третьих, сознательная активность. Данное требование обусловлено самой природой человеческого познания как процесса активного отражения в сознании людей внешнего мира.

Организация курса кроме лекций и семинарных занятий включает также самостоятельную работу студентов, которая предполагает:

- Подготовку к семинарным занятиям;
- Изучение литературы, включенной в основной и дополнительный список, а также просмотр периодических журналов;
- Использование информации, полученной на других курсах с целью повышения эффективности понимания дисциплин.

Для получения необходимой информации о выполнении студентами графика учебного процесса, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленных задач и целей обучения, стимулирования самостоятельной работы проводится текущий и итоговый контроль успеваемости и качества подготовки. Предусматриваются также такие формы контроля знаний студентов как написание докладов и курсовых работ.

При возникновении вопросов, касающихся данного курса возможны консультации с преподавателем.

6. ТЕМЫ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

1. Соотношение рационалистического и поведенческого подходов к управлению
2. Исторические корни организационного поведения
3. Личность и реализация ее потенциала в организации
4. Целевая направленность поведения
5. Индивидуальные отличия поведения
6. Сравнительный анализ содержательных теорий мотиваций
7. Сравнительный анализ процессуальных теорий мотиваций
8. Использование мотивационных теорий при построении систем стимулирования персонала
9. Стресс. Корпоративные программы борьбы со стрессом

10. Характеристики групп, их формирование и стадии развития в организации
11. Источники и типы власти в организации. Организационные структуры и власть
12. Основные концепции лидерства
13. Типы руководителей. Основные модели современных руководителей
14. Системный подход к анализу конфликта
15. Управление межгрупповыми конфликтами методом переговоров
16. Теория и практика организационного развития
17. Организационная культура
18. Поведенческий аспект организационных коммуникаций. Процесс общения в организации
19. Поведенческие характеристики российского работника
20. Национальные особенности организационной культуры
21. Этика и этическое поведение в организации
22. Поведенческие модели принятия решений
23. Проектирование рабочего места, развитие карьеры и социализация
24. Гендерные аспекты поведения: мужчины и женщины в организации

Методологические указания к выполнению контрольных работ

Методические рекомендации

В качестве индивидуальной итоговой работы студентов учебным планом предусмотрено выполнение контрольной работы. Контрольная работа – это содержательное, самостоятельное, выполненное под руководством преподавателя поисковое исследование. Оно имеет теоретическую составляющую анализа актуальных вопросов теории процесса управления персоналом, а также содержит анализ практического опыта, изучавшегося студентом в рамках цикла предметных дисциплин и итогов собственной практики работы на предприятии (организации). Выбор конкретного задания осуществляется по согласованию с преподавателем.

Выполнение контрольной работы преследует следующие цели:

1. Привить студентам навыки самостоятельной работы с литературными источниками, статистической отчётностью, нормативно-справочной документацией и ресурсами Интернета.
2. Самостоятельно подбирать, систематизировать и анализировать конкретный материал.
3. Делать на основе анализа соответствующие выводы и предложения по теме исследования.
4. Обосновывать актуальность выбранной темы, её ценность и значимость для организации (предприятия, фирмы) и отрасли.
5. Осуществлять сбор и анализ статистического материала с использованием соответствующих методов обработки и анализа информации.
6. Разрабатывать рекомендации на основе проведённого анализа по повышению эффективности функционирования организации с помощью основ методологии процесса управления персоналом в современных условиях.
7. Развить умение чётко и просто письменно излагать свои мысли, правильно оформлять работу в соответствии с нормативными требованиями.

Задачи, которые ставятся непосредственно перед студентами по контрольной (курсовой) работе, включают:

- a) изучение литературы, справочных и научных источников, включая зарубежные, исследования по теме;
- b) определение объекта и предмета исследования по контрольной (курсовой) работе;
- c) самостоятельный анализ основных концепций по изучаемой проблеме, выдвигающихся отечественными и зарубежными специалистами, уточнение основных понятий по изучаемой проблеме;
- d) резюмирование предварительно полученных выводов и рекомендаций в целях их возможной дальнейшей разработки в дипломном проекте.

Но даже если темы контрольной работы и дипломного проекта будут различны, написание данной работы поможет студентам приобрести навыки увязки вопросов теорий с практической деятельностью и опыт работы с управленческой литературой и статистическими данными.

Выбор темы контрольной работы

Кафедра менеджмента и маркетинга рекомендует примерный перечень тем для написания контрольных работ по наиболее важным проблемам, связанным с методологией процесса управления персоналом в организации,

инструментарием управления и мониторинга качества, статистических выборочных методов контроля, выбора оптимального решения и его внедрения и др. Тематика контрольных работ периодически пересматривается с учётом актуальности и практической значимости исследуемых проблем для экономики страны и появления новых методов и принципов управления персоналом в современных условиях.

Затем предстоит самостоятельно расширить круг литературных и других источников, подобрать фактический материал и составить окончательный вариант плана контрольной работы, согласовав его с преподавателем. Окончательный вариант плана определяет содержание контрольной работы.

Структура и содержание контрольной работы

Структура контрольной работы должна способствовать раскрытию избранной темы и составных элементов. Независимо от избранной темы рекомендуется придерживаться следующей структуры:

- a) титульный лист (приложение 1);
- b) содержание;
- c) введение;
- d) основная часть;
- e) заключение;
- f) список использованных источников;
- g) приложения (при необходимости).

Введение (до 10% объёма контрольной (курсовой) работы) — это «визитная карточка» работы, в которой рассматриваются основные тенденции изучения и развития проблемы, обосновывается теоретическая и практическая актуальность, формулируются цель и задачи контрольной работы, определяются информационная база, объект, предмет и методы исследования, приводится структура работы.

Основная часть может состоять из двух-трёх разделов:

1. Научно-методическая часть (название).
2. Практическая часть (название).
3. Разработка и обоснование предложений.

Научно-методическая часть. Целесообразно начать с характеристики объекта и предмета исследования. На основе анализа литературных источников и других ресурсов по возможности оценить степень изученности исследуемой проблемы, рассмотреть вопросы, теоретически и практически

решённые и дискуссионные, по - разному освещаемые в научной литературе, и обязательно высказать точку зрения. Требуется выявить научно обоснованные решения, использование которых может сыграть эффективную роль в формировании оптимальных условий управления и обеспечения качества аспектов и объектов функционирования организации.

Практическая часть. В этом разделе исследуются прикладные аспекты проблемы процесса управления персоналом. Для этого используется инструментарий методологии процесса управления персоналом, изучаемый в дисциплине: основные понятия процедуры управления организацией; цели, функции, организационная структура; психологические аспекты управления конфликтами; организация проведения деловой оценки кадров; работа с кадровым резервом на выдвижение; методы и модели, используемые в процессе управления персоналом; планирование деловой карьеры; организация системы подготовки и переподготовки кадров; маркетинговая деятельность в области персонала; государственная система управления трудовыми ресурсами.

Разработка и обоснования предложения. В этом разделе, опираясь на выводы по результатам анализа, обосновываются рекомендации и мероприятия по управлению персоналом, решению поставленной проблемы. Для этого необходимо чётко определить цель выполнения работы, перечень рекомендуемых предложений (мероприятий), обоснование предложений. Все решения и предложения должны быть аргументированы, подкреплены расчётами, собственными оценками и оценками авторов научных работ. Здесь же возможно привести направления дальнейших исследований.

В основной части контрольной работы при обосновании целесообразности и по согласованию с руководителем студент может поменять местами первый и второй разделы. Кроме того, может быть изменено число разделов. Разделы работы должны быть изложены в логической последовательности и взаимосвязи.

Заключение суммирует теоретические и практические выводы и предложения, которые были сделаны в результате исследования. Они должны быть краткими и чёткими, дающие полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок, а также определять направления дальнейшего совершенствования разработок по проблеме.

Приложения. В приложения целесообразно вынести расчётные материалы (при значительном объёме вычислительных работ), статистические материалы (которые в основной части могут быть представлены, например, графиками), различные формы документов и инструкций, а также другие материалы, использование которых в текстовой части нарушает логическую стройность изложения.

Следует помнить, что малое количество иллюстраций, таблиц и расчётных формул чрезвычайно обедняет текстовый материал, делает его неинформативным и тяжёлым для восприятия.

Требование к оформлению контрольной работы

Приведённые ниже методические указания по оформлению работы не могут быть исчерпывающими. В затруднительных случаях студенту рекомендуется пользоваться ГОСТами на оформление научно-исследовательских работ (ГОСТ 7.32-2001) и на библиографическое описание источников информации (ГОСТ 7.1-2003), в соответствии с которыми должна быть оформлена контрольная (курсовая) работа.

Объём работы составляет обычно до 30-40 страниц печатного текста, выполненного на одной стороне листа формата А4 (297x210). Текст должен быть отпечатан на принтере через полуторный межстрочный интервал с использованием шрифта Times New Roman Cyr №14. Большие таблицы, иллюстрации и распечатки с ЭВМ допускается выполнять в виде приложений на листах чертежной бумаги формата А3 (297x420). Объём приложений не ограничивается.

Необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и чёткость изображения рисунков, фотографий и т.п. по всей контрольной (курсовой) работе. В работе должны быть чёткие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки. Все линии, буквы, цифры и знаки должны быть одинаково чёрными по всей работе.

Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской с последующим воспроизведением на том же месте исправленного текста машинописным или рукописным способом чернилами, пастой или тушью.

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое — не менее 30мм, правое — не менее 10мм, верхнее — не менее 15мм, нижнее — не менее 20мм. Номер страницы ставится внизу в центре шрифтом № 10. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 12,5мм.

7. ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ

1. Поведенческое направление в менеджменте
2. Управляемость поведением в организации (модель управленческих отношений). Особенности организационного поведения в России
3. Характеристика индивидуально-типологических особенностей личности (основные типологии личности)
4. Проблемы взаимодействия личности и организации
5. Оценка группового поведения в организации (формирование, структура групп, влияющие факторы)
6. Управление организационными изменениями (препятствия на пути нововведений, стратегии поведения изменений)
7. Классификация типов организаций по взаимодействию с человеком (корпоративные, индивидуалистские)
8. Типы организаций по взаимодействию с внешней средой (механистический, органический). Законы организации
9. Сравнение приростного и предпринимательского стиля поведения организаций
10. Тенденции развития организаций. Новые типы организаций (партиципативные, виртуальные)
11. Особенности взаимодействия руководителей и подчиненных. Проблемы делегирования полномочий. Функциональный и ролевой подходы
12. Многомерные подходы к проблеме стиля руководства
13. Характеристика основных теорий лидерства. Лидерство и руководство
14. Процесс мотивации. Процессуальные и содержательные концепции мотивации

15. Формирование и поддержание организационной культуры организации. Имидж организации. Имидж личности
16. Имиджевые регуляторы поведения в организации на различных фазах формирования поведенческой культуры
17. Клиентурный, псевдоклиентурный, антиклиентурный типы поведения работников
18. Ситуационная напряженность управления и факторы ее обуславливающие (стрессы, конфликты, фрустрации, угрозы деловой коммуникации)
19. Коммуникационный процесс. Виды коммуникационных сетей. Барьеры на пути межличностных коммуникаций
20. Управленческий диалог и его характеристики
21. Сравнительная оценка вербального и невербального делового общения
22. Особенности межличностного поведения (статус, роли, потребности, навыки делового общения)
23. Теория трансактного анализа. Понятие манипуляции
24. Организационное поведение в различных национальных культурах
25. Методики (концепции, теории) используемые для ориентации в партнере по деловому общению
26. Формирование организационной культуры
27. Социально-психологический климат как фактор успешности организационной деятельности

8. ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

1. Глумаков В. Н. Организационное поведение: Учебное пособие / В.Н. Глумаков. - 2-е изд. - М.: Вузовский учебник, 2013. - 352 с. // <http://znanium.com/> Рекомендованный список «Теория менеджмента».
2. Исаев Р.А. Исаев, Р. А. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : Учебник / Р. А. Исаев. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 264 с. // <http://znanium.com/> Рекомендованный список «Теория менеджмента».

3. Зайцев Л. Г. Организационное поведение : Учебник / Л.Г. Зайцев, М.И. Соколова. - М.: Магистр: НИЦ Инфра-М, 2013. - 464 с.

Дополнительная литература

4. История менеджмента: Учеб. пособие / Под ред. Э.М. Короткова. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 240 с. // <http://znanium.com/> Рекомендованный список «Теория менеджмента».
5. Мильнер Б. З. Теория организации: Учебник / Б.З. Мильнер. - 8-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 848 с. // <http://znanium.com/> Рекомендованный список «Теория менеджмента».
6. Долгов, А. И. Теория организации [Электронный ресурс] : Уч. пособ. / А. И. Долгов. - 3-е изд., стереотип. - М. : Флинта : МПСИ, 2011. - 224 с. / <http://znanium.com/> Рекомендованный список «Теория менеджмента».
7. Лапыгин Ю. Н. Теория организации и организационное поведение: Учебное пособие / Ю.Н. Лапыгин. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 329 с. // <http://znanium.com/> Рекомендованный список «Теория менеджмента».
8. Маршев В. И. История управленческой мысли: Учебник / В.И. Маршев; МГУ им. М.В. Ломоносова. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 731 с. <http://znanium.com/bookread.php?book=207684>
9. Островский Э. В. Психология менеджмента: Учебное пособие / Э.В. Островский; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 240 с. // <http://znanium.com/> Рекомендованный список «Теория менеджмента».
10. Переверзев М. П. Менеджмент в сфере культуры и искусства: Учебное пособие / М.П. Переверзев, Т.В. Косцов; Под ред. М.П. Переверзева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 192 с. // <http://znanium.com/> Рекомендованный список «Теория менеджмента».
11. Подлесных В. И. Теория организации: Учебное пособие / В.И. Подлесных, Н.В. Кузнецов; Под ред. проф. В.И. Подлесных. - 4-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 345 с. // <http://znanium.com/>

- 12.Современные проблемы менеджмента: Монография / Под общ. ред. С.Д. Резника. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 243 с. // [http://znanium.com/Рекомендованный список «Теория менеджмента»](http://znanium.com/Рекомендованный_список_«Теория_менеджмента»).
- 13.Управление персоналом в России: история и современность: Монография / Под ред. А.Я. Кибанова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 240 с.// <http://znanium.com/bookread.php?book=421682>.

9.Методические указания студентам по организации самостоятельной работы

1. Содержание самостоятельной работы

Изучение курса требует постоянной самостоятельной работы студентов. Задача самостоятельной работы – способствовать формированию самостоятельной творческой деятельности и научного поиска.

Предварительное знакомство с литературой, указанной в программе, облегчает и углубляет понимание лекций и обсуждаемых на семинарах проблем. Следующее за прослушанными лекциями и работой на семинарских занятиях обращение к соответствующим источникам помогает полнее разобраться в материале курса, выявить и ликвидировать пробелы, сформулировать вопросы к преподавателям, позволяет эффективно подготовиться к семинарским занятиям.

Постоянная активность на занятиях, готовность ставить и обсуждать актуальные проблемы курса – залог успешной работы студентов.

2. Рекомендации по работе с литературой

При выполнении задания, студенты должны самостоятельно работать с документальными материалами, научной литературой, уметь применять теоретические знания к решению практических вопросов.

Изучение литературы – очень трудоемкая и ответственная часть подготовки к семинарскому занятию, написанию курсовой работы, эссе, доклада и т.п. Она, как правило, сопровождается записями в той или иной форме.

Конспектом называется краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Обычно конспект составляется в два этапа. На первом студент читает произведение и делает пометки на полях, выделяя таким образом наиболее важные мысли. На втором этапе студент, опираясь на сделанные пометки, кратко, своими словами записывает содержание прочитанного. Желательно использование логических схем, делающих наглядным ход мысли конспектируемого автора. Например, если рассуждения автора представляют достаточно сложную и длинную цепочку, то в конспекте может появиться запись: «Из А следует В, а из В С, следовательно, С является прямым следствием А». Наиболее важные положения изучаемой работы (определения, выводы и т.д.) желательно записать в форме точных цитат (в кавычках, с точным указанием страницы источника).

Следует иметь в виду, что целью конспектирования является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Поэтому хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Особенно четко это проявляется при конспектировании работ в электронной форме. Чтобы полностью скопировать работу, достаточно нажать кнопку «печать», но считаться конспектом такое ее воспроизведение не будет.

Существует несколько форм ведения записей: план (простой или развернутый), выписки, тезисы, аннотации, резюме, конспект (текстуальный и тематический).

План. Это наиболее краткая форма записи прочитанного. Перечень вопросов, рассматриваемых в книге, статье. План раскрывает логику автора, способствует лучшей ориентации в содержании данного произведения. План может составляться либо по ходу чтения материала, либо после полного прочтения. План во втором случае получается последовательным и стройным, кратким. Форма плана не исключает цитирования отдельных мест, обобщения более поздних материалов.

Выписки. Это либо цитаты, то есть дословное изложение того или иного материала из источника, необходимые студенту для изложения в курсовой работе, либо краткое, близкое к дословному изложение мест из источника, данное в понимании студента. Выписки лучше делать на отдельных листах или на карточках. Достоинство выписок состоит в точности воспроизведения авторского текста, в накоплении фактического материала, удобстве их использования при компоновке курсовой работы. Выделяя из

прочитанного текста самое главное и существенное, студент при составлении выписок глубже понимает читаемый текст. Составление выписок не только не отнимает у студента время, но, напротив, экономит его, сокращая его на неоднократное возвращение к данному источнику при написании текста курсовой работы. Совершенно обязательно каждую выписку снабжать ссылкой на источник с указанием соответствующей страницы.

Тезисы. Это сжатое изложение основных мыслей и положений прочитанного материала. Их особенность — утвердительный характер. Другими словами, для автора этих тезисов данные умозаключения носят недискуссионный позитивный характер.

Аннотация. Очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Составляется после полного прочтения и глубокого осмысливания изучаемого произведения.

Резюме. Краткая оценка прочитанного произведения. Отражает наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Конспект. Небольшое сжатое изложение изучаемой работы, в котором выделяется самое основное, существенное. Основные требования — краткость, четкость формулировок, обобщение важнейших теоретических положений. Составление конспекта требует вдумчивости, достаточно больших затрат времени и усилий. Конспект — это средство накопления материала для будущей курсовой работы. Конспектирование способствует глубокому пониманию и прочному усвоению изучаемого материала, помогает вырабатывать навыки правильного изложения в письменной форме важнейших теоретических и практических вопросов, умение четко их формулировать, ясно излагать своими словами.

Конспект может быть текстуальным и тематическим. Текстуальный конспект посвящен определенному произведению, тематический конспект посвящен конкретной теме, следовательно, нескольким произведениям. В текстуальном конспекте сохраняется логика и структура изучаемого текста, запись идет в соответствии с расположением материала в изучаемой работе. В тематическом конспекте за основу берется не план работы, а содержание темы, проблемы, изучаемые студентом.

Целесообразно составлять конспект после полного прочтения изучаемого материала. Конспект может включать тезисы, краткие записи не только тех или иных положений и выводов, но и доказательств, фактического материала, а также выписки, дословные цитаты, различные примеры,

цифровой материал, таблицы, схемы, взятые из конспектируемого источника. При оформлении конспекта необходимо указать фамилию автора изучаемого материала, полное название работы, место и год ее издания. Полезно отмечать и страницы изучаемой работы.

В конспекте надо выделять отдельные места текста в зависимости от их значимости (подчеркивания цветными маркерами, замечания на полях). Для записей всех форм целесообразно, в соответствии с планом курсовой, завести папки или большие конверты, в которые раскладываются записи по обработанным источникам.

При этом важно не только привлечь более широкий круг литературы, но и суметь на ее основе разобраться в степени изученности темы. Стоит выявить дискуссионные вопросы, нерешенные проблемы, попытаться высказать свое отношение к ним. Привести и аргументировать свою точку зрения или отметить, какой из имеющихся в литературе точек зрения по данной проблематике придерживается автор и почему.

3. Рекомендации по использованию информационных технологий

Современного квалифицированного специалиста трудно представить без регулярного обращения к компьютерным технологиям. Однако Интернет и обычная библиотека – это, скорее, взаимодополняющие, а не взаимозаменяющие блага. По компьютерной сети можно ознакомиться с заголовками подавляющего большинства книг и журнальных статей, но получать сами тексты удастся далеко не всегда. Кроме того, следует учитывать, что искать информацию в сети одновременно и легче, и труднее, чем в библиотеке. Если вы ищете конкретного автора или статью с точно известным названием, то поисковая система обнаружит их очень быстро (либо быстро укажет, что в сети такой информации нет). Но при поиске литературы по определенной теме пользователя Интернета поджидают большие трудности. Чтобы отчасти упорядочить ресурсы Интернета, в сети созданы каталоги ресурсов (списки серверов) по многим (но отнюдь не по всем) темам, над которыми выросли каталоги каталогов и т. д. Лучшими поисковыми системами считаются: в русскоязычной части Интернета – "Яндекс" (<http://yandex.ru>), "Google" (<http://www.google.ru>). "Aport" (<http://www.aport.ru>), "Rambler" (<http://www.rambler.ru>); в англоязычной части Интернета – "Google" (<http://www.google.com>), "Altavista" (<http://www.altavista.com>), "Alltheweb" (<http://www.alltheweb.com>). Желая облегчить коллегам поиск нужной информации, люди со схожими интересами создают в своих серверах (информационных блоках) систему перекрестных ссылок для получения быстрого доступа к другим источникам близкого содержания. Чем легче найти группу единомышленников и

связаться с ними, тем больше новой информации поступает на данный информационный блок.

10. Методические рекомендации преподавателям

1 Методические рекомендации преподавателю по проведению лекционных и семинарских занятий

На первом занятии по данной учебной дисциплине необходимо ознакомить студентов с порядком ее изучения, раскрыть место и роль дисциплины в системе наук, ее практическое значение, довести до студентов требования кафедры, ответить на вопросы.

При подготовке к лекционным занятиям необходимо продумать план его проведения, содержание вступительной, основной и заключительной части лекции, ознакомиться с новинками учебной и методической литературы, публикациями периодической печати по теме лекционного занятия. Найти и отобрать наиболее яркие примеры с целью более глубокого и аргументированного обоснования тех или иных теоретических положений и выводов. Определить средства материально-технического обеспечения лекционного занятия и порядок их использования в ходе чтения лекции. Уточнить план проведения семинарского занятия по теме лекции.

В ходе лекционного занятия преподаватель должен назвать тему, учебные вопросы, ознакомить студентов с перечнем основной и дополнительной литературы по теме занятия. Желательно дать студентам краткую аннотацию основных первоисточников. Во вступительной части лекции обосновать место и роль изучаемой темы в учебной дисциплине, раскрыть ее практическое значение. Если читается не первая лекция, то необходимо увязать ее тему с предыдущей, не нарушая логики изложения учебного материала. Раскрывая содержание учебных вопросов, акцентировать внимание студентов на основных категориях, явлениях и процессах, особенностях их протекания. Раскрывать сущность и содержание различных точек зрения и научных подходов к объяснению тех или иных явлений и процессов.

Следует аргументировано обосновать собственную позицию по спорным теоретическим вопросам. Приводить примеры. Задавать по ходу изложения лекционного материала риторические вопросы и самому давать на них ответ. Это способствует активизации мыслительной деятельности студентов, повышению их внимания и интереса к материалу лекции, ее содержанию. Преподаватель должен руководить работой студентов по конспектированию лекционного материала, подчеркивать необходимость отражения в конспектах основных положений изучаемой темы, особо выделяя категорийный аппарат. В заключительной части лекции необходимо сформулировать общие выводы по теме, раскрывающие содержание всех

вопросов, поставленных в лекции. Объявить план очередного семинарского занятия, дать краткие рекомендации по подготовке студентов к семинару. Определить место и время консультации студентам, пожелавшим выступить на семинаре с докладами и рефератами.

При подготовке к семинарскому занятию преподавателю необходимо уточнить план его проведения, продумать формулировки и содержание учебных вопросов, выносимых на обсуждение, ознакомиться с новыми публикациями по теме семинара. Можно завести рабочую тетрадь, в которой учитывать посещаемость занятий студентами и оценивать их выступления в соответствующих баллах. Оказывать методическую помощь студентам в подготовке докладов и рефератов по актуальным вопросам обсуждаемой темы. В ходе семинара во вступительном слове раскрыть теоретическую и практическую значимость темы семинарского занятия, определить порядок его проведения, время на обсуждение каждого учебного вопроса. Дать возможность выступить всем желающим, а также предложить выступить тем студентам, которые по тем или иным причинам пропустили лекционное занятие или проявляют пассивность. Целесообразно в ходе обсуждения учебных вопросов задавать выступающим и аудитории дополнительные и уточняющие вопросы с целью выяснения их позиций по существу обсуждаемых проблем. Поощрять выступления с места в виде кратких дополнений и постановки вопросов выступающим и преподавателю. В заключительной части семинарского занятия следует подвести его итоги: дать объективную оценку выступлений каждого студента и учебной группы в целом. Раскрыть положительные стороны и недостатки проведенного семинарского занятия. Ответить на вопросы студентов. Назвать тему очередного занятия.

После каждого лекционного и семинарского занятия сделать соответствующую запись в журналах учета посещаемости занятий студентами, выяснить у старост учебных групп причины отсутствия студентов на занятиях. Проводить групповые и индивидуальные консультации студентов в ходе их подготовки к текущей и промежуточной аттестации по учебной дисциплине.

2 Методические рекомендации преподавателю по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студента (СРС) является ключевой составляющей учебного процесса, которая определяет формирование навыков, умений и знаний, приемов познавательной деятельности и обеспечивает интерес к творческой работе.

Правильно спланированная и организованная самостоятельная работа студентов позволяет:

- сделать образовательный процесс более качественным и интенсивным;
- способствует созданию интереса к избранной профессии и овладению ее особенностями;
- приобщить студента к творческой деятельности;
- проводить в жизнь дифференцированный подход к обучению.

Целью самостоятельной работы студентов является освоение студентами фундаментальными знаниями, опытом практической деятельности по профессии. Самостоятельная работа должна способствовать развитию ответственности и организованности, а также творческого подхода к решению нестандартных задач.

Самостоятельная работа студентов предполагает многообразные виды индивидуальной и коллективной деятельности студентов, осуществляемые под руководством, но без непосредственного участия преподавателя в специально отведенное для этого аудиторное и внеаудиторное время. Самостоятельная работа – это особая форма обучения по заданию преподавателя, выполнение которой требует творческого подхода и умения получать знания самостоятельно.

Структурно самостоятельную работу студента можно разделить на две части:

- 1) организуемая преподавателем и четко описываемая в учебно-методическом комплексе;
- 2) самостоятельная работа, которую студент организует по своему усмотрению, без непосредственного контроля со стороны преподавателя.

Методологической основой самостоятельной работы студентов является деятельностный подход, когда цели обучения ориентированы на формирование умений решать не только типовые, но и нетиповые задачи, когда студент должен проявить творческую активность, инициативу, знания, умения и навыки, полученные при изучении конкретной дисциплины.

Методическое обеспечение самостоятельной работы предусматривает: перечень тематики самостоятельного изучения, наличие учебной, научной и справочной литературы по данным темам, формулировку задач и целей самостоятельной работы, наличие инструкций и методических указаний по работе с данной тематикой. Задания должны соответствовать задачам

изучения курса и целям формирования профессионала. На младших курсах СРС ставит своей целью расширение и закрепление знаний, приобретаемых студентом на традиционных формах занятий. На старших курсах СРС должна способствовать развитию творческого потенциала студента. Контроль за выполнением должен быть сугубо индивидуальным, при том, что задания могут быть комплексными.

Формы самостоятельной работы студентов:

1. Конспектирование.
2. Реферирование литературы.
3. Аннотирование книг, статей.
4. Выполнение заданий поисково-исследовательского характера.
5. Углубленный анализ научно-методической литературы.
6. Работа с лекционным материалом: проработка конспекта лекций, работа на полях конспекта с терминами, дополнение конспекта материалами из рекомендованной литературы.
7. Участие в работе семинара: подготовка сообщений, докладов, заданий.
8. Лабораторно-практические занятия: выполнение задания в соответствии с инструкциями и методическими указаниями преподавателя, получение результата.
9. Научно-исследовательская работа, выполнение курсовых и квалификационных работ.
10. Контрольная работа в письменном виде.
11. Выполнение заданий по сбору материала во время практики.

Виды самостоятельной работы:

- познавательная деятельность во время основных аудиторных занятий;
- самостоятельная работа в компьютерных классах под контролем преподавателя в форме плановых консультаций;
- внеаудиторная самостоятельная работа студентов по выполнению домашних заданий учебного и творческого характера (в том числе с электронными ресурсами);
- самостоятельное овладение студентами конкретных учебных модулей, предложенных для самостоятельного изучения;
- самостоятельная работа студентов по поиску материала, который может быть использован для написания рефератов, курсовых и квалификационных работ;
- учебно-исследовательская работа;
- научно-исследовательская работа;
- самостоятельная работа во время прохождения практик.

Самостоятельная работа студентов за весь учебный год регламентируется общим графиком учебной работы по семестрам,

предусматривающим выполнение индивидуальных заданий, рефератов, курсовых работ по всем дисциплинам.

Организация самостоятельной работы студентов по дисциплине (курсу) планируется и организуется преподавателем и описывается в соответствующем разделе учебно-методического комплекса. УМК по дисциплине включает обязательный раздел «Руководство самостоятельной работой студентов», в котором подробно описывается предлагаемое содержание СРС, конкретные задания, сроки их выполнения, справочный материал, формы отчетности и способы контроля с критериями оценки.

Студенту при работе по этому разделу УМК следует:

1. Внимательно изучить материалы, характеризующие курс и тематику самостоятельного изучения, что изложено в учебно-методическом комплексе по дисциплине. Это позволит четко представить как круг, изучаемых тем, так и глубину их постижения.
2. Составить подборку литературы, достаточную для изучения предлагаемых тем. В учебно-методическом комплексе представлены основной и дополнительный списки литературы. Они носят рекомендательный характер, это означает, что всегда есть литература, которая может не входить в данный список, но является необходимой для освоения темы. При этом следует иметь в виду, что нужна литература различных видов:
 - учебники, учебные и учебно-методические пособия;
 - первоисточники. К ним относятся оригинальные работы теоретиков, разрабатывающих проблемы. Первоисточники изучаются при чтении как полных текстов, так и хрестоматий, в которых работы классиков содержатся не полностью, а в виде избранных мест, подобранных тематически;
 - монографии, сборники научных статей, публикации в журналах, любой эмпирический материал;
 - справочная литература – энциклопедии, словари, тематические, терминологические справочники, раскрывающие категориально-понятийный аппарат;
3. Основное содержание той или иной проблемы следует уяснить, изучая учебную литературу. При этом важно понимать, что вопросы в истории любой науки трактовались многообразно. С одной стороны подобное многообразие объясняется различиями в мировоззренческих позициях, на которых стояли авторы; с другой свидетельствует об их сложности,

позволяет выделить наиболее значимый аспект в данный исторический период. Кроме того, работа с учебником требует постоянного уточнения сущности и содержания категорий посредством обращения к энциклопедическим словарям и справочникам.

4. Абсолютное большинство проблем носит не только теоретический, умозрительный характер, но самым непосредственным образом выходят на жизнь, они тесно связаны с практикой социального развития, преодоления противоречий и сложностей в обществе. Это предполагает наличие у студентов не только знания категорий и понятий, но и умения использовать их в качестве инструмента для анализа социальных проблем. Иными словами студент должен совершать собственные интеллектуальные усилия, а не только механически заучивать понятия и положения.
5. Соотнесение изученных закономерностей с жизнью, умение достигать аналитического знания предполагает у студента мировоззренческую культуру. Формулирование выводов осуществляется прежде всего в процессе творческой дискуссии, протекающей с соблюдением методологических требований к научному познанию.

Требования к разделу «Руководство самостоятельной работой студентов» УМК по курсу:

- подробное описание предлагаемых видов СРС, конкретных заданий, требований к отчетному материалу по каждому разделу курса;
- сроки их выполнения;
- библиографические справки на источники информации и справочный материал;
- формы отчетности и способы контроля;
- критерии оценки.

Методические пособия по организации СРС выполняют направляющую роль. Они должны указывать в какой последовательности следует изучать материал дисциплины, обращать внимание на особенности изучения отдельных тем и разделов, помогать отбирать наиболее важные и необходимые сведения из учебных пособий, а также давать объяснения вопросам программы курса, которые обычно вызывают затруднения. При этом преподавателю необходимо учитывать следующие моменты:

1. Не следует перегружать студентов творческими заданиями.
2. Чередовать творческую работу на занятиях с заданиями во внеаудиторное время.

3. Давать студентам четкий инструктаж по выполнению самостоятельных заданий: - цель задания; условия выполнения; объем; сроки; требования к оформлению.
4. Осуществлять текущий учет и контроль за самостоятельной работой.
5. Давать оценку обобщать уровень усвоения навыков самостоятельной, творческой работы.

Технология организации контроля самостоятельной работы студентов включает тщательный отбор средств контроля, определение его этапов, разработку индивидуальных форм контроля.

Оценка успешности студента может вестись в традиционной системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», либо по рейтинговой системе, основываясь на сумме набранных им в ходе самостоятельной работы баллов, за все виды СРС, включая итоговые аттестационные процедуры.

Эффективными формами контроля и активизации СРС в течении всего учебного семестра являются:

1. Использование балльно-рейтинговой оценки.
2. Использование межсессионного контроля за качеством учебной работы студента.
3. Тестирование. Экзаменационные тесты позволяют оценить уровень знания студентов в баллах. Оцениваемые тесты могут использоваться преподавателями как формы промежуточного и итогового контроля.

Рекомендуемые формы контроля самостоятельной работы студентов:

- выборочная проверка во время аудиторных занятий;
- составление аннотаций на прочитанный материал;
- составление схем, таблиц по прочитанному материалу;
- обзор литературы;
- реферирование литературы, представление рефератов;
- подготовка конспекта;
- включение вопросов на контрольных работах, на зачете, экзамене.

Этапы самостоятельной работы:

1. Подбор рекомендуемой литературы.
2. Знакомство с вопросами, по которым нужно законспектировать литературу.
3. Составление схем и таблиц на основе изученной литературы.

Комплекс средств обучения при самостоятельной работе студентов:

- учебно-методический комплекс;

- дидактический материал;
- электронный курс лекций, электронный учебник;
- сборники задач, тесты, контрольные задания;
- видеоматериалы, CD, DVD.
- интернет-ресурсы.

Виды самостоятельной работы	Руководство преподавателю
1. Конспектирование	Выборочная проверка
2. Реферирование литературы	Разработка тем и проверка
3. Выполнение заданий поискового характера	Разработка заданий, создание поисковых ситуаций, спецсеминар, составление картотеки.
4. Аннотирование книг, статей	Образцы аннотаций, проверка
5. Углубленный анализ научно-методической литературы	Собеседование по проработанной литературе, составление планов работы, разработка методики получения информации
6. Дополнение конспекта лекций рекомендованной литературой	Предложение составить свой план в заключении лекции
7. Участие в работе семинаров	Подготовка выступлений на семинаре, рефератов, проверка знаний
8. Лабораторно- практические занятия: в соответствии с инструкциями и методическими указаниями	Составление алгоритма действий, показателей уровня достижения результата
9. Научно-исследовательская работа при выполнении курсовых и	Разработка тематики курсовых и квалификационных работ,

квалификационных работ	консультирование
10. Контрольная работа	Разработка тематики контрольных работ, проверка выполнения
11. Выполнение заданий по сбору материалов в процессе практики	Разработка заданий, проверка отчетов по практике

33 Методические рекомендации преподавателю по рецензированию контрольных работ

Рецензирование контрольных работ по системе очного и заочного образования является одной из основных форм методического руководства самостоятельной работой студентов и средством контроля выполнения ими учебного плана и усвоения учебного материала в объеме, установленном программой курса.

Рецензирование имеет и большое воспитательное значение, играет организующую роль в работе студента. От правильной постановки рецензирования контрольных работ в значительной степени зависит качество, планомерность и успешность самостоятельных учебных занятий студентов, привитие им навыков научного исследования.

Рецензирование контрольных работ имеет целью:

а) проверить как работает студент по дисциплине и насколько успешно он его усваивает, указать ему на ошибки и рекомендовать пути их устранения;

б) оказать студенту помощь в овладении необходимыми навыками правильной организации самостоятельной работы и воспитать у него критическое отношение к своей работе;

в) показать студенту методы использования теоретических знаний для решения практических вопросов в процессе своей трудовой деятельности.

Рецензирование контрольной работы состоит из:

а) ознакомления и исправления ошибок;

б) составления рецензии и заполнения соответствующих документов.

Проверяя работу студента, преподаватель-рецензент прежде всего устанавливает насколько полно и всесторонне освещаются вопросы темы, насколько она увязана с реальной практикой, нет ли в работе общих фраз и дословного заимствования текста из используемых литературных источников.

При чтении контрольных работ преподаватель должен отметить каждую ошибку и неточность с указанием, в чем заключается сущность ошибки.

Анализ допущенных в работе неточностей и ошибок нельзя подменять простым их перечислением. Это не помогает студентам в более качественном исправлении недочетов в контрольных работах. Необходимо всегда указывать источники, с которыми нужно ознакомиться, чтобы устранить отмеченные недостатки.

При проверке работ рекомендуется:

а) указать ошибки, допущенные студентом при выполнении работы:

в плане контрольной работы отсутствует введение или заключение, а иногда и то и другое;

встречаются и такие работы, в которых план не полностью соответствует названию темы, включает не относящиеся непосредственно к данной теме проблемы или второстепенные материалы;

в плане не указаны страницы соответствующих разделов;

зачастую в тексте работы не дается полное название основных вопросов (разделов) плана, последние обозначаются только цифрой (I; II; III и т.д.).

Во многих работах не соблюдается строгая последовательность в оформлении списка литературы. Необходимо в начале указывать официальные материалы (законы, указы, программы, постановления и т.д.), затем дается перечень остальной литературы в алфавитном порядке, включая материалы, которые были собраны на предприятиях и в организациях и использованы при написании работы.

В некоторых работах не используются в достаточной степени нормативные материалы. Необходимо особое внимание обращать на важность их использования при написании курсовых и контрольных работ.

б) указать на небрежность в изложении или оформлении, если это имеет место в рецензируемой работе.

Нарушается, например, логическая последовательность изложения содержания работы, предусмотренная планом. Допускаются повторения, искажения цифр или приводятся устаревшие данные.

Встречаются работы, в которых в списке использованной литературы называется источник, а по тексту он нигде не проходит, или, наоборот - в тексте есть ссылка на источник, а в перечне использованной литературы он не назван, приводятся цитаты без указания источника.

Приводимые в тексте цитаты, примеры, фактический и цифровой материал должны быть снабжены ссылками по установленным стандартам. Обычно после кавычек цитаты вверху обозначается порядковый номер сноски, а затем в нижней части листа сообщается сам источник с указанием автора, названия работы, тома, места и года издания, страницы.

Текст контрольной работы должен быть изложен простым, ясным языком. Основные положения работы должны быть правильно и четко сформулированы.

Некоторые студенты небрежно оформляют титульный лист. На нем должно быть указано название вуза, кафедры, по какому предмету выполнена работа, тема работы, фамилия, имя и отчество автора работы, учебный шифр и домашний адрес.

Тщательно проверив работу, сделав соответствующие исправления в тексте и замечания на полях, преподаватель составляет рецензию. Рецензия должна состоять из трех разделов:

Краткий анализ положительных сторон контрольной работы.

Подробный анализ недостатков и ошибок контрольной работы.

Выводы и оценка работы.

Первый раздел. Краткий анализ положительных сторон контрольной работы (достоинства работы).

а) правильно и достаточно полно освещены основные вопросы темы, теоретические положения увязаны с практикой, использован конкретный цифровой и фактический материал;

б) полно и всесторонне освещены вопросы темы или нет;

в) в работе, кроме вышесказанного, имеет место творческое исследование темы, глубокое раскрытие её вопросов, сделаны самостоятельные правильные выводы и интересные предложения.

Рецензенту нужно иметь в виду, что положительная часть может иметь место в рецензии даже в том случае, если работа возвращается студенту для переделки.

Рецензия на работу, которая не имеет отрицательных замечаний и не требует поправок, должна быть лаконичной и не может ограничиваться указанием на то, что работа зачтена или допускается к защите. В ней следует направить внимание студента на дальнейшее углубление хорошо усвоенных им научно-теоретических положений (вопросов) дисциплины и на возможность применения их в практической работе.

Второй раздел. Анализ недостатков и ошибок контрольной (курсовой) работы.

а) дается анализ и классификация недостатков и ошибок, отмеченных в тексте рецензируемой работы;

б) перечисляются не усвоенные и недостаточно полно изложенные вопросы темы;

в) указания рецензента как улучшить дальнейшую самостоятельную работу по изучению курса, раздела или темы курса. Эти указания должны исходить из существа рецензируемой работы с учетом её недостатков и ошибок;

г) в тех случаях, когда выявленные в тексте ошибки и недостатки настолько серьёзны, что могут помешать дальнейшему изучению курса, необходимо такую работу вернуть студенту для полной или частичной её переработки. При этом следует конкретно и четко сформулировать требования, которые должен выполнить студент, то есть какие вопросы контрольной работы требуют доработки и в каком направлении эта работа должна осуществляться, какие источники необходимо изучить дополнительно, какой следует использовать дополнительный фактический и цифровой материал, как лучше сформулировать вопросы плана, как улучшить структуру, изложение текста и оформление работы.

Третий раздел. Выводы и оценка работы.

а) в этом разделе преподаватель-рецензент формулирует выводы и дает итоговую оценку контрольной работы в целом с учетом всех её достоинств и недостатков;

б) качество письменной работы оценивается прежде всего по тому, насколько самостоятельно и правильно студент раскрывает содержание главных вопросов темы, использует знание важнейших первоисточников. Особое внимание обращается на оформление работы.

в) контрольная и курсовая работы оцениваются в случае положительной оценки словами «допускается к защите», а в случае отрицательной оценки - «не допускается к защите». Допустимы оценки «к защите с доработкой», «доработать», «переработать» (переделать).

Рецензия должна быть написана простым и ясным, понятным для студента языком. Обращение следует давать во втором лице. Все замечания должны быть написаны тщательно и разборчиво, без перечеркивания, без вставок и сносок. Рецензия должна быть строго индивидуальной, то есть относиться именно к данной работе, подписана преподавателем-рецензентом и датирована.

Перед проверкой работы рецензент обязан выяснить соответствует ли работа установленному заданию, а в ходе рецензирования установить, что выполнена она самостоятельно.

Если работа выполнена студентом не в соответствии с шифром или не по действующим методическим указаниям, то она возвращается студенту без рецензирования. В этом случае в письме преподаватель-рецензент объясняет студенту причины возвращения и предлагает ему выполнить работу в соответствии с установленными правилами.

Если при рецензировании преподаватель установит, что работа выполнена студентом самостоятельно, то она не допускается к защите. Если студент, выполнивший контрольную работу самостоятельно, проживает вблизи университета, то рецензент должен вызвать его для беседы, вернуть работу и дать ему индивидуальное задание. Если же студент проживает далеко, то работа высылается ему вместе с рецензией, в которой указаны причины не допуска её к защите. Одновременно с этим студенту дается индивидуальное задание.

Повторная работа рецензируется только в том случае, если к ней приложена ранее не зачтенная работа. При рецензировании повторной

работы преподаватель должен проверить учтены ли при ее выполнении (исправлении) его указания. Если указания не учтены, то она снова возвращается студенту для доработки.

Преподаватель - рецензент обязан в течение трех дней написать рецензию и вернуть контрольную работу вместе с рецензией на кафедру.

Оценка работы:

- оценка **«отлично»** ставится:

1. если есть элементы научного творчества;
2. делаются самостоятельные выводы;
3. дается аргументированная критика;
4. делается самостоятельный анализ фактического материала на основе знаний экономической литературы по данной теме.
5. используется современный материал, цифры и выводы.

- оценка **«хорошо»** ставится:

1. полно и всесторонне освещаются вопросы темы, собранный материал, цифры, но нет должной степени творчества.

- оценка **«удовлетворительно»** ставится:

1. если студент не может ответить на замечания рецензента;
2. если студент не владеет материалом работы;
3. если студент не в состоянии дать объяснение выводам и творческим положениям данной проблемы;

использован устаревший материал (цифры, выводы, факты).

14. ВЫПИСКА ИЗ ГОС

ОПД.Ф.09	ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ. Теории поведения человека в организации; личность и организация; коммуникативное поведение в организации; мотивация и результативность организации; формирование группового поведения в организации; анализ и конструирование организации; управление поведением организации; лидерство в организации; изменения в организации; персональное развитие в организации; управление нововведениями в организации; поведенческий маркетинг; организационное поведение в системе международного бизнеса.
----------	---