

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет
имени И. Т. Трубилина»

Факультет управления

Кафедра государственного и муниципального управления

**ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИОННОЕ
ПОВЕДЕНИЕ**

Методические указания

к практическим занятиям для обучающихся по
направлению подготовки 38.04.04

Государственное и муниципальное управление,
направленность «Государственное и муниципальное управление»
(программа академической магистратуры)

Краснодар
КубГАУ
2019

Составитель: Ю. Г. Лесных

Система государственного управления : метод. указания / сост. Ю. Г. Лесных – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 31 с.

Методические указания раскрывают формы, элементы современных педагогических технологий применительно к конкретной теме учебной программы дисциплины. Содержит краткий план и примерные типовые задания семинарских занятий, методические указания по подготовке к занятиям и выполнению заданий.

Методические указания предназначены для обучающихся очной и заочной форм обучения направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (программа академической магистратуры).

Рассмотрено и одобрено методической комиссией факультета управления Кубанского ГАУ, протокол № 8 от 17.09.2019.

Председатель
методической комиссии

М. А. Нестеренко

© Е. Н. Белкина, М. А. Булгаров,
составление, 2019
© ФГБОУ ВО «Кубанский
государственный аграрный
университет имени
И. Т. Трубилина», 2019

ВВЕДЕНИЕ

Современный этап развития теории организации и организационного поведения характеризуется не только совершенствованием содержания объединенной самостоятельной дисциплины, актуализацией ее позиционирования в системе современных знаний, но и формированием развивающего ее комплекса организационных наук и дисциплин. В современной науке и практике постановка, восприятие и применение термина организация настолько же обыденно, насколько и многообразно. Он используется в оборотах, отражающих и раскрывающих практически любые сферы жизни. Собственно все, что окружает людей, или то, что можно себе представить, так или иначе, обязательно рассматривается с позиций организации. В этом плане понятие «организация» выделяет ряд самостоятельных и наиболее часто встречающихся определений, отражающих достаточно широкий спектр общепринятых представлений и применений

Организация представляется наиболее распространенным видом целенаправленной деятельности человека, необходимо обеспечивающим, в той или иной степени, эффективное решение любой стоящей перед ним задачи. Все, что осуществляется человеком, так или иначе, организуется им или другими субъектами в отношении него. В этом смысле организация представляет собой определенным образом планируемый и осуществляемый человеком целенаправленный интеллектуально-материальный процесс установления соотношений, связей, зависимостей, построения форм и процедур.

Зарождение и развитие теории организации связано с именами А. Файоля, М. Вебера, Р. Лайкерта, Г. Саймона, И. Ансоффа, Д. Норта и многих других. В России до начала 90-х гг. организация изучалась в основном в рамках теории управления (научного управления), но переход к рынку потребовал изменения данной ситуации. В настоящее время теория организации активно развивается и в России.

Организация представляет собой сложный организм. Она имеет свой индивидуальный облик, активно взаимодействует с внешней средой (другими организациями, государством и отдельными людьми), развивается и расширяется. Внутренне организация также неоднородна; ее составляют различные группы

людей, имеющие собственные цели и интересы, взаимодействующие друг с другом и внешней средой.

Почему совершенно разные люди объединены в единое целое? Почему в одних организациях постоянно происходят внутренние конфликты, а другие сумели их избежать? Какова структура личности, что такое цели, мотивы поведения? Как формируется характер и как это влияет на поведение индивида? Как составлять личностные карты должностей? Каковы принципы моделирования поведения в малой группе? Что значит быть лидером и каковы лидерские стратегии в организации.

Ответы на все эти и многие другие вопросы призвана дать теория организации и организационное поведение.

В представленных методических указаниях вы найдете краткий план каждой темы практического занятия, вопросы для подготовки и рекомендации по подготовке к занятиям различной формы.

1 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ (СЕМИНАРСКИХ) ЗАНЯТИЙ

1.2 Используемые образовательные технологии

№ те-м-ы	Вид работы	Используемая образовательная технология
1.	Проработка конспектов лекций, работа с основной и дополнительной литературой	Устный опрос Эссе
2.	Проработка конспектов лекций, работа с основной и дополнительной литературой	Устный опрос Эссе
3.	Проработка конспектов лекций, работа с основной и дополнительной литературой	Устный опрос Эссе Доклад Тестовые задания
4.	Проработка конспектов лекций, работа с основной и дополнительной литературой	Устный опрос Доклад Эссе Тестовые задания
5.	Проработка конспектов лекций, работа с основной и дополнительной литературой	Доклад Тестовые задания эссе Устный опрос
6	Проработка конспектов лекций, работа с основной и дополнительной литературой	Эссе Кейс Устный опрос Круглый стол
7	Проработка конспектов лекций, работа с основной и дополнительной литературой	Доклад Тестовые задания Эссе Устный опрос
8	Проработка конспектов лекций, работа с основной и дополнительной литературой	Доклад Тестовые задания Эссе Устный опрос
9	Проработка конспектов лекций, работа с основной и дополнительной литературой	Устный опрос Кейс Эссе

		Круглый стол
10	Проработка конспектов лекций, работа с основной и дополнительной литературой	Доклад Тестовые задания Эссе Устный опрос Круглый стол
11	Проработка конспектов лекций, работа с основной и дополнительной литературой	Доклад Эссе Устный опрос
12	Проработка конспектов лекций, работа с основной и дополнительной литературой	Доклад Тестовые задания Эссе Устный опрос Круглый стол

Цель проведения семинарских занятий заключается в закреплении полученных теоретических знаний на лекциях и в процессе самостоятельного изучения студентами специальной литературы. Основной формой проведения семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, моделирование ситуаций, поиск решений в нестандартных ситуациях.

Семинарское занятие №1

Тема «Природа и характеристика организации»

Цели занятия:

Образовательная: дать представление об организационном поведении и его месте в современном менеджменте.

Развивающая: стимулировать потребность обучающегося к изучению предмета, целей и основных задач дисциплины «Теория организации и организационное поведение».

Темы для обсуждения:

1. Организационные процессы и организационные отношения в системе менеджмента.
2. Предмет, цели и основные задачи дисциплины «Теория организации и организационное поведение». Появление дисциплины в XX веке как новый подход в обучении

руководителей.

3. Сущность и содержание труда руководителя, специалиста, работника.

4. Человек в системе современного менеджмента. Управляющий и его социальная значимость.

5. Методы, используемые в исследовании организационного поведения.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Сущность и содержание труда руководителя, специалиста, работника.
2. Использование знаний ТООП в практическом управлении организацией.
3. Значение дисциплины «Теория организации и организационное поведение» в подготовке современных руководителей и специалистов.

План занятия:

1 Организационная часть: проверка посещаемости, подготовка рабочего места и др.

2 Мотивация и цель занятия: что нового узнает в результате занятий, чему научится, как реализует полученные знания на практике

3 Проведение занятия:

- устный опрос;
- зачитывание и обсуждение эссе.

4 Подведение итогов:

- оценка участия обучающегося в учебном процессе на семинарском занятии

5 Домашнее задание (самостоятельная работа).

Семинарское занятие №2

Тема «Система организационного поведения, и ее структура»

Цели занятия:

Образовательная: дать представление о существующих подходах к определению системы организационного поведения.

Развивающая: стимулировать потребность обучающегося к изучению ОП как основы формирования социально-экономических отношений всех уровней.

Темы для обсуждения:

1. Понятие поведения, ОП.
2. Личность и ее поведение. Эволюция теории поведения человека в организации: основные этапы.
3. Основные направления изучения организационного поведения.
4. ОП как основа формирования социально-экономических отношений всех уровней. Факторы, определяющие ОП. Направленность ОП: в отношении собственности, в воспроизводственном процессе, при реализации властных отношений Условия формирования ОП: экономическая, социокультурная, этническая, правовая среда.
5. Влияние на ОП особенностей организационной культуры.
6. Характеристика организационного поведения представителей российского бизнеса. Сравнительный анализ отечественной и зарубежных моделей организационного поведения в бизнесе.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Организационные процессы и организационные отношения в системе менеджмента. Человек в системе современного менеджмента.
2. Появление дисциплины «Организационное поведение»

План занятия:

1 Организационная часть: проверка посещаемости, подготовка рабочего места и др.

2 Мотивация и цель занятия: что нового узнает в результате занятий, чему научится, как реализует полученные знания на практике

3 Проведение занятия:

- устный опрос;
- зачитывание и обсуждение эссе.

4 Подведение итогов:

- оценка участия обучающегося в учебном процессе на

семинарском занятии

5 Домашнее задание (самостоятельная работа)

Семинарское занятие №3

Тема «Жизненный цикл организации и модели организационного поведения»

Цели занятия:

Образовательная: дать представление о влиянии организационной структуры и организационного пространства на индивидуальное и групповое поведение.

Развивающая: стимулировать потребность обучающегося к изучению критериев оценки качества индивидуальной работы в организации.

Темы для обсуждения:

1. Влияние организационной структуры и организационного пространства на индивидуальное и групповое поведение.
2. Повышение качества индивидуальной работы путем интенсификации труда.
3. Техника учета бюджета времени. Управление рабочим временем.
4. Типичные отвлекающие факторы и их устранение. Определение и исправление своих трудовых навыков.
5. Системы планирования. Влияние гибкого графика работы на индивидуальное поведение.
6. Подходы к оценке эффективности поведения личности. Стилевые особенности повседневной жизни в организации. Стиль как индивидуальный или групповой «почерк жизни».

Вопросы для самостоятельного изучения:

- 1 Стилевые особенности повседневной жизни в организации. Стиль как индивидуальный или групповой «почерк жизни».
- 2 Анализ отношений в организации.
3. Организационная культура, ее роль и функции в управлении поведением организации.
4. Организационные ценности и нормы поведения.

План занятия:

1 Организационная часть: проверка посещаемости, подготовка рабочего места и др.

2 Мотивация и цель занятия: что нового узнает в результате занятий, чему научится, как реализует полученные знания на практике

3 Проведение занятия:

- зачитывание и обсуждение докладов;
- зачитывание и обсуждение эссе;
- проверка тестовых заданий;
- устный опрос.

4 Подведение итогов:

- оценка участия обучающегося в учебном процессе на семинарском занятии

5 Домашнее задание (самостоятельная работа).

Семинарское занятие №4

Тема «Социально-психологическая структура личности»

Цели занятия:

Образовательная: дать представление о социально-психологической структуре личности.

Развивающая: стимулировать потребность обучающегося к изучению основных теоретических аспектов социально-психологического поведения.

Темы для обсуждения:

7. 1. Развитие взглядов на поведение личности в организации: классическая теория управления (Тейлор, Уорвик, Файоль).
8. 2. Школа «человеческих отношений» (Э. Мэйо, М. Фоллет), концепция «менеджмента персонала» (М. Блумфилда).
9. 3. Бихевиоризм (Д. Уотсон), школа поведенческих наук (Д. МакГрегора, Ф. Герцберга, К. Арджириса, Ф. Ротлисберга), теория социального научения (Бандуры, Д. Роттера, Скиннера).

Вопросы для самостоятельного изучения:

- 1 Оценка и самооценка личности.
- 2 Я-концепция личности и психологические механизмы защиты.
- 3 Модель самоопределения личности

План занятия:

- 1 Организационная часть: проверка посещаемости, подготовка рабочего места и др.
- 2 Мотивация и цель занятия: что нового узнает в результате занятий, чему научится, как реализует полученные знания на практике
- 3 Проведение занятия:
 - зачитывание и обсуждение докладов;
 - зачитывание и обсуждение эссе;
 - проверка тестовых заданий;
 - устный опрос.
- 4 Подведение итогов:
 - оценка участия обучающегося в учебном процессе на семинарском занятии
- 5 Домашнее задание (самостоятельная работа).

Семинарское занятие №5

Тема «Личность как субъект организационного поведения»

Цели занятия:

Образовательная: дать представление об индивидуальном поведении как основы коллективного поведения.

Развивающая: стимулировать потребность обучающегося к изучению конечного критерия эффективности личности.

Темы для обсуждения:

1. Причинность и взаимосвязь поведения личности, группы, организации.
2. Индивидуальное поведение как основа коллективного поведения.
3. Диалектика эффективности деятельности личности, группы, организации.
4. Формирование репутации фирмы как элемента стратегии

- организации.
5. Формирование репутации личности как элемента жизненной стратегии.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Конечный критерий эффективности личности – самореализация.
2. Краткосрочные, среднесрочные и долгосрочные критерии личной и организационной эффективности.
3. Показатели личной и организационной эффективности.
4. Формирование организационного поведения для создания, поддержания и развития организационной и личной репутации.

План занятия:

1 Организационная часть: проверка посещаемости, подготовка рабочего места и др.

2 Мотивация и цель занятия: что нового узнает в результате занятий, чему научится, как реализует полученные знания на практике

3 Проведение занятия:

- зачитывание и обсуждение докладов;
- зачитывание и обсуждение эссе;
- проверка тестовых заданий;
- устный опрос.

4 Подведение итогов:

- оценка участия обучающегося в учебном процессе на семинарском занятии

5 Домашнее задание (самостоятельная работа).

Семинарское занятие №6

Тема «Основные теории и концепции для моделирования организационного поведения»

Цели занятия:

Образовательная: дать представление об основных теориях и концепциях моделирования организационного поведения.

Развивающая: стимулировать потребность обучающегося к изучению необходимости моделирования организационного поведения.

Темы для обсуждения:

10. 1. Организационные основы формирования группового поведения.
11. 2. Групповые нормы поведения как регулятор поведения личности. Этапы формирования групп.
12. 3. Появление общественного мнения в группе. Явление конформизма. Внутренний и внешний конформизм. 4. Поведение личности в условиях группового давления.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Виды групп и факторы их создания.
2. Сплоченность группы.
3. Факторы, определяющие групповое поведение в организации, групповую работоспособность.
4. Организационные основы формирования группового поведения.

План занятия:

1 Организационная часть: проверка посещаемости, подготовка рабочего места и др.

2 Мотивация и цель занятия: что нового узнает в результате занятий, чему научится, как реализует полученные знания на практике

3 Проведение занятия:

- зачитывание и обсуждение эссе;
- проведение круглого стола;
- обсуждение кейс-задания;
- устный опрос.

4 Подведение итогов:

- оценка участия обучающегося в учебном процессе на семинарском занятии

5 Домашнее задание (самостоятельная работа).

Семинарское занятие №7

Тема «Персональное развитие в организации»

Цели занятия:

Образовательная: дать представление о персональном развитии личности в организации.

Развивающая: стимулировать потребность обучающегося к изучению целей и основных задач личности, способствующих ее развитию.

Темы для обсуждения:

1. Индивид, личность, индивидуальность.
2. Личность как центр и основа организационного поведения. Особенности личности, определяющие ее поведение.
3. Развитие личности и факторы, на него влияющие.
4. Понимание внутреннего мира человека как основа для понимания мотивации индивидуального поведения.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Структура сознания личности. Оценка и самооценка личности.
2. Выражение ценностных ориентаций. Природа, функции и основные характеристики понятия «установки» в ОП. Компоненты установок.
3. Модель самоопределения личности. Способы изменения установок. Страх как один из регуляторов поведения индивида.
4. Типология поведения личности. Деформация поведения личности. Влияние культурных различий на рабочее поведение.

План занятия:

1 Организационная часть: проверка посещаемости, подготовка рабочего места и др.

2 Мотивация и цель занятия: что нового узнает в результате занятий, чему научится, как реализует полученные знания на практике

3 Проведение занятия:

- зачитывание и обсуждение докладов;
- зачитывание и обсуждение эссе;
- проверка тестовых заданий;
- устный опрос.

4 Подведение итогов:

- оценка участия обучающегося в учебном процессе на семинарском занятии

5 Домашнее задание (самостоятельная работа).

Семинарское занятие №8

Тема «Мотивация и научение»

Цели занятия:

Образовательная: дать представление о связи мотивации и результативности организации.

Развивающая: стимулировать потребность обучающегося к изучению и пониманию зависимости между удовлетворением и производительностью.

Темы для обсуждения:

1. Понятия мотив, мотивация, мотивационный процесс.
Мотивация поведения и деятельности работника в организации.
2. Мотивация личности работника – основа формирования организационного поведения. Понимание человеческой «потребности» как основы мотивации индивидуального поведения.
3. Содержательные и процессуальные теории мотивации: сравнительный анализ.
4. Важность внутреннего удовлетворения.
5. Корпоративная культура в системе мотивации личности работника.
6. Влияние организационной структуры на систему мотивации.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Мотивация и эффективность управления. Прикладное значение теорий мотивации.
2. Зависимость между удовлетворением и производительностью. Поведение работника при постоянном неудовлетворении работой.
3. Деньги в контексте мотивационных теорий.
4. Социальные блага в контексте мотивационных теорий.
5. Ограниченность групповых стимулирующих систем.
6. Создание эффективной системы вознаграждений в организации.

План занятия:

- 1 Организационная часть: проверка посещаемости, подготовка рабочего места и др.
- 2 Мотивация и цель занятия: что нового узнает в результате занятий, чему научится, как реализует полученные знания на практике
- 3 Проведение занятия:
 - зачитывание и обсуждение докладов;
 - зачитывание и обсуждение эссе;
 - проверка тестовых заданий;
 - устный опрос.
- 4 Подведение итогов:
 - оценка участия обучающегося в учебном процессе на семинарском занятии
- 5 Домашнее задание (самостоятельная работа).

Семинарское занятие №9

Тема «Анализ и конструирование организации»

Цели занятия:

Образовательная: дать представление о создании эффективных рабочих отношений в организации.

Развивающая: стимулировать потребность обучающегося к изучению анализа отношений, направленных на достижение выбранных целей развития организации.

Темы для обсуждения:

1. Анализ отношений в организации.
2. Конструирование организационных отношений и их регламентирование. Проектирование работы в организации.
3. Факторы проектирования организации: состояние внешней среды, технология работы в организации, стратегический выбор целей развития организации, поведение работников.
4. Возникновение в организации пространства, где существует представление о ценности индивидуальности.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Анализ индивидуальной деятельности и планирование личной работы.
2. Техника учета бюджета времени.
3. Влияние организационного пространства на эмоционально-психологические состояния человека (агрессивность, страх, тревога, радость и т.д.).

План занятия:

1 Организационная часть: проверка посещаемости, подготовка рабочего места и др.

2 Мотивация и цель занятия: что нового узнает в результате занятий, чему научится, как реализует полученные знания на практике

3 Проведение занятия:

- зачитывание докладов;
- обсуждение эссе;
- тестирование;
- дискуссия

4 Подведение итогов:

- проверка письменных заданий (рефератов);
- оценка участия обучающегося в учебном процессе на семинарском занятии

5 Домашнее задание (самостоятельная работа):

- подготовить эссе по теме;
- подготовить доклад;
- изучить дополнительную литературу по теме.

Семинарское занятие №10

Тема «Группа как субъект организационного поведения»

Цели занятия:

Образовательная: дать представление о формировании группового поведения в организации.

Развивающая: стимулировать потребность обучающегося к изучению организационных основ формирования группового поведения.

Темы для обсуждения:

1. Понятие и характеристики группы. Задачи и принципы формирования групп.
2. Динамика групп
3. Виды групп и факторы их создания.
4. Сплоченность группы.
5. Факторы, определяющие групповое поведение в организации, групповую работоспособность.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Организационные основы формирования группового поведения.
2. Групповые нормы поведения как регулятор поведения личности.
3. Этапы формирования групп.
4. Появление общественного мнения в группе.
5. Явление конформизма. Внутренний и внешний конформизм.
6. Поведение личности в условиях группового давления.

План занятия:

1 Организационная часть: проверка посещаемости, подготовка рабочего места и др.

2 Мотивация и цель занятия: что нового узнает в результате занятий, чему научится, как реализует полученные знания на практике

3 Проведение занятия:

- зачитывание и обсуждение докладов;
- зачитывание и обсуждение эссе;
- решение кейс-задания;
- проведение круглого стола;
- проверка тестовых заданий;
- устный опрос.

4 Подведение итогов:

- оценка участия обучающегося в учебном процессе на семинарском занятии

5 Домашнее задание (самостоятельная работа).

Семинарское занятие №11

Тема «Методы формирования управленческих команд»

Цели занятия:

Образовательная: дать представление о методах формирования управленческих команд.

Развивающая: стимулировать потребность обучающегося к изучению опыта формирования рабочих групп в различных организациях.

Темы для обсуждения:

1. Основные системные факторы функционирования формальных групп.
2. Разновидности формальных групп. Деловые роли в коллективе.
3. Причины присоединения индивида к группе. Функции неформальных групп.
4. Разновидности неформальных групп. Преимущества и недостатки неформальных групп.
5. Управление неформальными группами и организациями.
6. Особенности создания неформальных групп в различных организациях.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Опыт формирования рабочих групп в различных организациях.

2. «Мозговой центр» группы и его влияние на эффективность работы группы.
3. Команды в условиях современных организаций.
4. Преимущества и недостатки неформальных групп.
5. Влияние неформальных групп на эффективность деятельности организации.

План занятия:

- 1 Организационная часть: проверка посещаемости, подготовка рабочего места и др.
- 2 Мотивация и цель занятия: что нового узнает в результате занятий, чему научится, как реализует полученные знания на практике
- 3 Проведение занятия:
 - зачитывание и обсуждение докладов;
 - зачитывание и обсуждение эссе;
 - устный опрос.
- 4 Подведение итогов:
 - оценка участия обучающегося в учебном процессе на семинарском занятии
- 5 Домашнее задание (самостоятельная работа).

Семинарское занятие №12

Тема «Лидерство в организации»

Цели занятия:

Образовательная: дать представление о лидерстве и его формах на разных этапах развития организации.

Развивающая: стимулировать потребность обучающегося к изучению роли лидерства в организации.

Темы для обсуждения:

1. Сущность лидерства. Понятие лидерства в управлении организацией. Сравнительный анализ моделей лидерства.
2. Истоки и классические исследования лидерства. Формальное и неформальное лидерство. Авторитет.

3. Влияние лидера на поведение личности, группы, организации в целом Проблемы формирования лидера в организации

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Формальное лидерство и его природа. Власть и полномочия как условия формального лидерства.
2. Условия неформального лидерства. Разновидности неформального лидерства.
3. Взаимоотношения формальных и неформальных лидеров. Возможные конфликты между формальными и неформальными лидерами. Формы и методы их преодоления.

План занятия:

- 1 Организационная часть: проверка посещаемости, подготовка рабочего места и др.
- 2 Мотивация и цель занятия: что нового узнает в результате занятий, чему научится, как реализует полученные знания на практике
- 3 Проведение занятия:
 - зачитывание и обсуждение докладов;
 - зачитывание и обсуждение эссе;
 - проверка тестовых заданий;
 - проверка кейса;
 - проведение круглого стола;
 - устный опрос.
- 4 Подведение итогов:
 - оценка участия обучающегося в учебном процессе на семинарском занятии
- 5 Домашнее задание (самостоятельная работа).

2 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

2.1 Как работать с учебной и научной книгой

Возможны три основных способа чтения в ходе семинарских (практических) занятий.

Первый способ – артикуляция или проговаривание вслух (или почти вслух) того, что читаешь. Скорость такого чтения невелика.

Второй способ – чтение про себя, при котором речевой процесс проявлен в форме внутренней речи, т. е. без открытой артикуляции. Текст, при этом усваивается более эффективно. Способ в принципе допускает быстрое чтение.

Третий, наиболее совершенный способ чтения – тоже молча, но в условиях максимального сжатия внутренней речи, при котором она проявляется в виде коротких залпов ключевых слов и смысловых рядов, адекватно отражающих смысл текста.

Основные рекомендации по работе с книгой.

В тексте всегда есть элементы, нахождение и использование которых позволяет извлечь требуемую информацию наиболее быстро. Например, при чтении учебника, в первую очередь, отыскивается наиболее важная информация данной главы, параграфа, а она часто следует после слов: в итоге, в результате, выводы и т. д.

Попробуйте в процессе чтения мысленно заглянуть вперед, представить себе, о чем будет идти речь, к какому выводу придет автор, как далее будет строиться изложение и т. д. например, если описывается одна сторона явления, то, очевидно, далее будет описана и другая и т. д. Это позволяет предварительно подготовиться к последующей информации.

Хорошим упражнением по развитию навыков «предвидения» является остановка чтения в момент, когда, по вашему мнению, заканчивается какая-то часть текста. Попробуйте предугадать содержание следующей части.

До начала чтения текста важно собрать о нем как можно больше информации, чтобы точнее представить, что можно получить из данного текста и как лучше работать с ним. Это помогут сделать название, автор, издательство, аннотация, оглавление, предисловие и заключение. Предварительное

ознакомление с книгой перед настоящим чтением позволяет сберечь время и труд.

Перед углубленным чтением любого текста (статьи, книги, конспекта, лекции перед экзаменом) сначала бегло просмотрите его целиком. При этом постарайтесь выявить основные стержневые идеи, наиболее крупные части и логику их изложения. Лишь после такого просмотра переходите к более детальному чтению.

Перед чтением статьи или параграфа учебника попробуйте проделать следующее: прочитайте внимательно первый абзац, потом бегло просмотрите первые или последние фразы следующих абзацев (в них обычно содержится основная информация), обратите внимание на курсивы, разрядки, подзаголовочный текст и, наконец, внимательно прочтите один-два последних абзаца; постарайтесь выявить основное направление текста и его построение.

2.2 Ведение записей в ходе семинарских занятий

Существует несколько **форм записей**, но любая форма записи не даст нужного результата, если не будет пробуждать мысли того, кто ее ведет, если отсутствует активная работа ума и формирование своих выводов из прочитанного.

Введение записей мобилизует наряду со зрительной памятью, также и моторную память. Кроме того, у человека, систематически ведущего записи изучаемой литературы, создается свой фонд материалов для быстрого повторения и мобилизации накопленных знаний.

Записи могут носить различный характер: план, выписки, тезисы, аннотирование, конспектирование, реферирование.

1. План – наиболее краткая форма записи. Это перечень вопросов, рассматриваемых в книге или статье. План обычно раскрывает структуру произведения, логику автора, способствует лучшей ориентации в содержании.

Так, составленным планом можно воспользоваться, чтобы вспомнить прочитанное или быстро отыскать в книге нужное место. Представление об основных пунктах плана дает оглавление книги, поэтому во многих случаях наименования глав и разделов можно использовать в качестве пунктов. Составление плана

приучает логически мыслить, вырабатывать умение сжато и последовательно излагать суть вопроса в письменной и устной форме.

В целом развернутый план дает гораздо большее представление о произведении, его основных идеях, задачах, которые в нем решаются. Он может включать положения, замечания, собственные мысли студента.

Важно знать, что составление планов помогает вырабатывать способность к отвлеченному, абстрактному мышлению, но наибольшую пользу составление плана даст подготовленным лицам, которые бывают достаточно лишь взглянуть на перечень основных вопросов, чтобы воспроизвести содержание прочитанного.

2. Тезисы – более сложная и совершенная форма записи, чем составление плана.

Это сжатое изложение основных мыслей прочитанного произведения или подготовляемого выступления. Особенностью тезисов является их утвердительный характер.

Различают простые и сложные, развернутые тезисы. Если записывают только утверждение чего – либо, такой тезис называют простым, а сложным тезисом будет выражение главной мысли, содержащее, кроме утверждения, еще и краткое ее доказательство.

Тезисы по содержанию очень близки к **конспекту**, но конспект носит более описательный характер, и его положения не столь категоричны, как в тезисах. Кроме того, конспект представляет собой более полную форму записи.

3. Выписки – это записи текста из книги: теоретических положений, статистических данных, имеющих по мнению читателя важное значение.

Достоинство выписок состоит в точности воспроизведения текста книги, удобстве пользования записями при последующей работе, в накоплении обобщений и фактического материала. Выписки полезны для повторения, освежения в памяти прочитанного, для быстрой мобилизации своих знаний, когда необходимо в короткий срок вспомнить материал. Выписки выделяют из текста самое главное и тем самым помогают глубже понять его. Без них трудно обойтись при подготовке доклада, реферата, выступления. Выписки следует рассматривать как составную часть тезисов и конспектов.

4. Аннотация – еще одна форма записи, являющаяся кратким обобщением содержания книги. Ею удобно пользоваться, если имеется намерение вернуться к изучаемому произведению. Аннотация может быть необходима и для того, чтобы не забыть о нем.

Для составления аннотации надо сначала полностью прочитать и глубоко продумать произведение. При всей своей краткости аннотация может содержать отдельные фрагменты авторского текста, а не только оценку книги или статьи.

5. Резюме очень близко к аннотации. Это запись, являющаяся краткой оценкой прочитанного материала. Различие между ними состоит в том, что аннотация сжато характеризует произведение в целом, а резюме концентрирует внимание на его выводах, главных итогах.

6. Конспект – наиболее совершенная и наиболее сложная форма записи.

Конспект представляет собой относительно подробное, последовательное изложение содержания прочитанного. На первых порах целесообразно в записях ближе держаться тексту, прибегая зачастую к прямому цитированию автора. В дальнейшем, по мере выработки навыков конспектирования, записи будут носить более свободный и сжатый характер.

Формы конспекта могут быть разными и зависят от его целевого назначения (изучение материала в целом или под определенным углом зрения, подготовка к докладу, выступлению на занятии и т. д.), а также от характера произведения (монография, статья, документ и т. п.). Если речь идет просто об изложении содержания работы, текст конспекта может быть сплошным, с выделением особо важных положений подчеркиванием или различными значками.

Конспект может быть текстуальным или тематическим. В **текстуальном конспекте** сохраняется логика и структура изучаемого произведения, а запись ведется в соответствии с расположением материала в книге. За основу тематического конспекта берется не план произведения, а содержание какой-либо темы или проблемы.

В конспекте необходимо выделять отдельные места текста в зависимости от их значимости. Можно пользоваться различными способами: подчеркиваниями, вопросительными и восклицательными

знаками, репликами, краткими оценками, писать на полях своих конспектов слова: «важно», «очень важно», «верно», «характерно».

В конспект могут помещаться диаграммы, схемы, таблицы, которые придадут ему наглядность.

Составлению **тематического конспекта** предшествует тщательное изучение всей литературы, подобранной для раскрытия данной темы. Бывает, что какая-либо тема рассматривается в нескольких главах или в разных местах книги. А в конспекте весь материал, относящийся к теме, будет сосредоточен в одном месте. В плане конспекта рекомендуется делать пометки, к каким источникам (вплоть до страницы) придется обратиться для раскрытия вопросов. Тематический конспект составляется обычно для того, чтобы глубже изучить определенный вопрос, подготовиться к докладу, лекции или выступлению на семинарском занятии. Такой конспект по содержанию приближается к реферату, докладу по избранной теме, особенно если включает и собственный вклад в изучение проблемы.

2.3. Подготовка доклада

Доклад – это письменное или устное сообщение, на основе совокупности ранее опубликованных исследовательских, научных работ или разработок, по соответствующей отрасли научных знаний, имеющих большое значение для теории науки и практического применения, представляет собой обобщенное изложение результатов проведенных исследований, экспериментов и разработок, известных широкому кругу специалистов в отрасли научных знаний.

Цель подготовки доклада:

- 1) сформировать научно-исследовательские навыки и умения у обучающегося;
- 2) способствовать овладению методами научного познания;
- 3) освоить навыки публичного выступления;
- 4) научиться критически мыслить.

Текст доклада должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Доклад должен быть структурирован и включать введение, основную часть, заключение.

2.4. Работа с кейс-заданием

В основе метода кейс-заданий лежит описание конкретной профессиональной деятельности или эмоционально-поведенческих аспектов взаимодействия людей. При изучении конкретной ситуации, и анализе конкретного примера магистрант должен вжиться в конкретные обстоятельства, понять ситуацию, оценить обстановку, определить, есть ли в ней проблема и в чем ее суть. Определить свою роль в решении проблемы и выработать целесообразную линию поведения.

Метод кейс-заданий разбивается на этапы:

- 1) подготовительный этап;
- 2) ознакомительный этап;
- 3) аналитический этап;
- 4) итоговый этап.

На первом этапе преподаватель конкретизирует цели, помогает магистранту разработать соответствующую «конкретную ситуацию» и сценарий занятия. При разработке важно учитывать ряд обязательных требований.

Пример должен логично продолжать содержание теоретического курса и соответствовать будущим профессиональным потребностям магистранта;

Сложность описанной ситуации должна учитывать уровень возможностей магистранта, т.е. с одной стороны, быть по силам, а с другой, вызывать желание с ней справиться и испытать чувство успеха;

Содержание должно отражать реальные профессиональные ситуации, а не выдуманные события и факты.

На втором этапе происходит вовлечение обучающихся в живое обсуждение реальной профессиональной ситуации. Преподаватель обозначает контекст предстоящей работы, обращаясь к компетентности магистрантов в определенной области. Знакомит магистрантов с содержанием конкретной ситуации, индивидуально или в группе. В этой методике большую роль играет группа, т.к. повышается развитие познавательной способности во время обсуждения идей и предлагаемых решений, что является плодом совместных усилий. По этой причине, ознакомление с описанием конкретной ситуации выполняется в малой группе.

Анализ в групповой работе начинается после знакомства магистрантов с предоставленными фактами, и предлагаются следующие рекомендации:

- 1) выявление признаков проблемы;
- 2) постановка проблемы требует ясности, четкости, краткости формулировки;
- 3) различные способы действия;
- 4) альтернативы и их обоснование;
- 5) анализ положительных и отрицательных решений;
- 6) первоначальные цели и реальность ее воплощения.

Результативность используемого метода увеличивается благодаря аналитической работе магистрантов, когда они могут узнать и сравнить несколько вариантов решения одной проблемы. Такой пример помогает расширению индивидуального опыта анализа и решения проблемы каждым магистрантом.

Так как анализ конкретной ситуации – групповая работа, то решение проблемы происходит в форме открытых дискуссий. Важным моментом является развитие познавательной деятельности и принятие чужих вариантов решения проблемы без предвзятости. Это позволяет магистрантам развивать умение анализировать реальные ситуации и выработать самостоятельные решения, что необходимо каждому специалисту, особенно в современной рыночной экономике.

2.5. Написание эссе

Эссе (франц. *essai* — попытка, проба, очерк, от лат. *exagium* — взвешивание), прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо и может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный характер.

Признаки эссе.

Наличие конкретной темы или вопроса. Произведение, посвященное анализу широкого круга проблем, по определению не может быть выполнено в жанре эссе.

Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо, такое произведение может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный или чисто беллетристический характер.

В содержании эссе оцениваются в первую очередь личность автора - его мировоззрение, мысли и чувства.

Эссе магистранта — это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. Это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Структура эссе.

Титульный лист.

Введение — суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в

настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», « Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

Основная часть — теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий: Причина — следствие, общее — особенное, форма — содержание, часть — целое, постоянство — изменчивость. В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим и иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

4. Заключение — обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения.

2.6. Подготовка к тестовым заданиям

Тест – это инструмент оценивания уровня знаний студентов, состоящий из системы тестовых заданий, стандартизированной процедуры проведения, обработки и анализа результатов.

Принципы эффективной подготовки к тесту.

Составить план, когда, в какой день что будете учить, разбить материал или предмет на блоки, части и учить постепенно. Когда готовитесь, лучше отметить вопросы, которые вы хорошо знаете, которые не очень хорошо знаете, которые совсем не знаете. Чтобы

была картинка того, что нужно сделать. И тому, чего совсем не знаете, нужно посвятить больше времени.

Число 7 - это максимальное число объектов, которое человек может запомнить одновременно. Т.е. лучше какую-то информацию при запоминании делить на блоки, чтоб их было не больше семи, и выстраивать между ними логическую цепочку. Чтение и запоминание текста индивидуально. Желательно сразу прочесть текст, потом выделить в нем главные мысли, потом разделить текст на части, составить план текста, выделить логическую связь между этими пунктами и потом еще раз перечитать и пересказать. Лучше не зубрить. Главное - понять смысл того, что вы читаете.

Желательно готовиться не с утра до ночи, а делать перерывы. Например, через каждый час на десять минут, через три часа на час. Желательно делать какие-то физические упражнения или пойти погулять, подышать свежим воздухом. Также важно хорошо высыпаться.

3. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Басенко, В. П. Теория организации и организационное поведение [Электронный ресурс] : учебное наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки магистратуры «Менеджмент» (программа «Общий и стратегический менеджмент») / В. П. Басенко, В. А. Дианова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 65 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78043.html>

2. Джордж, Дж. М. Организационное поведение. Основы управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Дж. М. Джордж, Г. Р. Джоунс ; пер. Е. А. Климов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 459 с. — 5-238-00512-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74898.html>

3. Згонник, Л.В. Организационное поведение : учебник / Л.В. Згонник. — Москва : Дашков и К, 2017. — 232 с. — ISBN 978-5-394-01733-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93393>

4. Киселева, М.М. Теория менеджмента: организационное поведение : учебное пособие / М.М. Киселева. — Новосибирск : НГТУ, 2016. — 87 с. — ISBN 978-5-7782-2905-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/118537>

5. Красовский, Ю. Д. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Менеджмент» и специальности «Социология» / Ю. Д. Красовский. — 4-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 487 с. — 978-5-238-02186-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71032.html>

6. Михненко П.А. Теория организации [Электронный ресурс]: учебник/ Михненко П.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013.— 336 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17049> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю

7. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец, Д. С. Кенина [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь :

Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. — 168 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76042.html>

8. Фролов Ю.В. Теория организации и организационное поведение. Часть I. Методология организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Фролов Ю.В.— Элек-трон. текстовые данные.— М.: Московский городской пе-дагогический университет, 2012.— 124 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26631> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю

ПРИЛОЖЕНИЯ

Примеры оформления библиографических описаний
различных источников
при написании рефератов, докладов, эссе

Статья в периодических изданиях и сборниках статей:

1 Гуреев В.Н., Мазов Н.А. Использование библиометрии для оценки значимости журналов в научных библиотеках (обзор) // Научно-техническая информация. Сер.1. - 2015. - N 2. - С.8-19.

2 Колкова Н.И., Скипор И.Л. Терминосистема предметной области "электронные информационные ресурсы": взгляд с позиций теории и практики // Научн. и техн. б-ки. - 2016. - N 7. - С. 24-41.

Книги, монографии:

1 Земсков А.И., Шрайберг Я.Л. Электронные библиотеки: учебник для вузов. - М.: Либерея, 2003. - 351 с.

2 Костюк К.Н. Книга в новой медицинской среде. - М.: Директ-Медиа, 2015. - 430 с.

Тезисы докладов, материалы конференций:

1 Леготин Е.Ю. Организация метаданных в хранилище данных // Научный поиск. Технические науки: Материалы 3-й науч. конф. аспирантов и докторантов / отв. за вып. С.Д.Ваулин; Юж.-Урал. гос. ун-т. Т.2. - Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2011. - С.128-132.

2 Антопольский А.Б. Система метаданных в электронных библиотеках // Библиотеки и ассоциации в меняющемся мире: Новые технологии и новые формы сотрудничества: Тр. 8-й Междунар. конф. "Крым-2001" / г.Судак, (июнь 2001 г.). - Т.1. - М., 2001. - С.287-298.

3 Парфенова С.Л., Гришакина Е.Г., Золотарев Д.В. 4-я Международная научно-практическая конференция «Научное издание международного уровня - 2015: современные тенденции в мировой практике редактирования, издания и оценки научных публикаций» // Наука. Инновации. Образование. - 2015. - N 17. - С.241-252.

Патентная документация согласно стандарту ВОИС:

1 ВУ (код страны) 18875 (N патентного документа) С1 (код вида документа), 2010 (дата публикации).

Электронные ресурсы:

1 Статистические показатели российского книгоиздания в 2006 г.: цифры и рейтинги [Электронный ресурс]. - 2006. - URL: http://bookhamber.ru/stat_2006.htm (дата обращения 12.03.2009).

2 Прогноз научно-технологического развития Российской Федерации на период до 2030 года. - URL: <http://government.ru/media/files/41d4b737638891da2184/pdf> (дата обращения 15.11.2016).

3 Web of Science. - URL: <http://apps.webofknowledge.com/>(дата обращения 15.11.2016).

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ (СЕМИНАРСКИХ) ЗАНЯТИЙ.....	5
1.2 Используемые образовательные технологии.....	5
2 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ	22
К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.....	22
2.1 Как работать с учебной и научной книгой.....	22
2.2 Ведение записей в ходе семинарских занятий.....	23
2.3. Подготовка доклада.....	26
2.4. Работа с кейс-заданием	27
2.5. Написание эссе.....	28
2.6. Подготовка к тестовым заданиям	30
3. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	32
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	34

**ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИОННОЕ
ПОВЕДЕНИЕ**

Методические указания

Составитель: **Лесных** Юлия Георгиевна,

Усл. печ. л. – 1,6