Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Заболотни Галина Ивановна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 13.10.2023 06:12:53
Уникальный программный ключ:
476db7d4acccb36ef8130172be2354774f5d6f4f5728ece28b7e9e4bf755b6b08

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Самарский государственный технический университет» в г. Новокуйбышевске

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____ Г.И. Заболотни
“_____“ _____2018 г.
м.п.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Организационное поведение

(указывается наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
(код и наименование направления подготовки)

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Профиль подготовки (направленность) Управление персоналом

Форма обучения Заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Год начала подготовки 2018

Выпускающая кафедра «Экономика и менеджмент»

Кафедра-разработчик рабочей программы *«Экономика и менеджмент»*
(название)

Год	Трудоемкость, час./з.е.	Контактная работа			СРС, час.	Форма промежуточного контроля (зачет, экзамен, КР, КП)
		Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.		
1	72/2	4	4	-	62	Зачет, 2
Итого	**72/2**	**4**	**4**	**-**	**62**	**Зачет, 2**

Новокуйбышевск, 2018

Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом требований ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «4» декабря 2015г. № 1461 и учебного плана филиала «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске.

Составитель рабочей программы кафедра *Экономики и менеджмента* (НФ-ЭиМ)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры _*НФ-ЭиМ*
(наименование кафедры-разработчика)
«___»_____20__ г. протокол № _____

Заведующий кафедрой
«___»_____20__ г. _____ А.А. Малафеев
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель ОПОП
«___»_____20__ г. _____ А.А. Малафеев
(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник УО
«___»_____20__ г. _____ Н.А. Сухова
(подпись) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения
2. Место дисциплины в структуре ООП
3. Объем и содержание дисциплины
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся
5. Основная и дополнительная учебная литература
6. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
7. Информационные технологии
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины
9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приложение 1. Аннотация рабочей программы

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения основной образовательной программы (ООП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки (специальности) и формируются в соответствии с матрицей компетенций ООП (Таблица 2)

Планируемые результаты обучения по дисциплине – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы, формируются в соответствии с картами компетенций ООП.

Таблица 1

Планируемые результаты обучения по дисциплине

Шифр компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Общекультурные компетенции		
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	ЗНАТЬ: принципы и закономерности межличностных взаимоотношений в трудовом коллективе, методы описания поведения работников и выявления причин их поведения З 1(ОПК-7) –I УМЕТЬ: самостоятельно на высоком теоретическом уровне решать поведенческие задачи, завоевывать и удерживать внимание целевой аудитории в процессе коммуникации, разрабатывать стратегию поведения в конфликтной ситуации У 1(ОПК-7) –I ВЛАДЕТЬ: навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии, использования современных методов сбора, обработки и анализа социальных данных, подходами к определению оптимальной стратегии и тактики поведения в деловых различных контактах для достижения поставленных целей, навыками управления поведением индивида В 1(ОПК-7) –I
Профессиональные компетенции Вид деятельности: организационно-управленческая и экономическая		
ПК-8	знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и	Владеть: навыками формирования планового бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат В 1(ПК-8) –I Уметь: оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях) У 1(ПК-8) –I Знать: основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала) З 1(ПК-8) –I

Шифр компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
	взысканиях) и умением применять их на практике	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина Организационное поведение входит в состав Организационно-управленческого модуля и относится к обязательным дисциплинам *вариативной* части блока 1 учебного плана.

В таблице 2 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОПОП.

Таблица 2

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
Общекультурные компетенции			
1	ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	Основы деловой и публичной коммуникации	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков) Преддипломная практика
Профессиональные компетенции			
1	ПК-8 знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	Основы теории управления	Организационно-управленческий (модуль) Мотивация и стимулирование трудовой деятельности Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 академических часа.

Таблица 3

Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Год				
		1	2	3	4	5
Контактная работа (всего)	**8**	**8**				
в том числе: лекции	4	4				
практические занятия(ПЗ)	4	4				
лабораторные работы (ЛР)	-	-				
Самостоятельная работа (всего)	62	62				
Самостоятельное изучение литературы и подготовка к практическим занятиям	50	50				
Подготовка к тестированию	12	12				
Контроль	2	2				
ИТОГО: час. З.е.	72/ 2	72/ 2				

3.2. Содержание дисциплины

Таблица 4

Лекции

№ лекции	Номер раздела	Тема лекции	Трудоемкость, часов
1	1, 2	Тема 1.1. Введение в ОП. Тема 1.2. Сущность и направления ОП Тема 1.3. Организация, поведение, эффективность. Тема 2.1. Развитие теоретических взглядов на поведение личности в организации. Тема 2.2. История становления дисциплины «Организационное поведение»	0,5
2	3, 4	Тема 3.1. Основные характеристики личности, определяющие ее поведение. Тема 3.2. Восприятие и установки личности. Тема 3.3. Ролевое поведение в организации. Тема 4.1. Сущность мотивационного процесса. Тема 4.2. Основные мотивационные теории (содержательные и процессуальные теории мотивации). Тема 4.3. Регулирование поведение индивида. Прикладное значение	0,5
3	5, 6	Тема 5.1. Групповое поведение, групповые нормы поведения, конформизм. Тема 5.2. Межгрупповые конфликты, пути их преодоления. Тема 5.3. Природа формальных и неформальных групп, их виды. Тема 6.1. Истоки и сущность лидерства, формальное и неформальное лидерство Тема 6.2. Природа власти в организации, стиль работы руководителя Тема 6.3. Механизм участия в управлении.	1

4	7, 8	Тема 7.1. Коммуникативные процессы в организации Тема 7.2. Техника и технологии коммуникаций Тема 7.3. Особенности делового общения в организации. Тема 8.1. Современные способы построения организации Тема 8.2. Проектирование организации Тема 8.3. Влияние структуры организации на организационное поведение личности	1
5	9, 10	Тема 9.1. Типы организационного поведения в разных сегментах бизнеса Тема 9.2. Особенности организационного поведения на различных этапах жизненного цикла. Тема 10.1. Направления и методы организационного развития Тема 10.2. Преодоление сопротивления нововведениям, научение поведению Тема 10.3. Стресс на рабочем месте.	1
		ИТОГО	**4**

Таблица 5

Практические занятия

№ занятия	**Номер раздела**	**Тема практического занятия**	**Трудоемкость, час**
1	1, 2	Тема 1.1: Основы организационного поведения Тема 2.1-2.3: Поведение в организации как наука и перспективы ее развития. Теории поведения человека в организации. Особенности поведения в организации в различных странах	1
2	3, 4	Тема3.1-3.3: Личность в организации. Социально-демографические особенности, способности и личности качества работников Тема 4.2: Мотивация и результативность. Основные мотивационные теории Тема 4.3: Восприятие и индивидуальное принятие решений	1
3	5, 6	Тема 5.1: Групповое поведение, групповые нормы поведения, конформизм. Тема 5.3: Ценности. Отношение к работе. Удовлетворенность работой. Тема 6.1: Истоки и сущность лидерства, формальное и неформальное лидерство. Тема 6.3: Механизм участия в управлении. Управление поведением организации.	1
4	7, 8	Тема 7.2. Техника и технологии коммуникаций Тема 7.3. Особенности делового общения в организации. Тема 8.2. Проектирование организации	0,5
5	9, 10	Тема 9.3: Корпоративная культура. Тема 10.3: Стресс на рабочем месте	0,5
		Итого:	4

Таблица 6

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

№ занятия	Номер раздела	Наименование лабораторной работы	Трудоемкость, час
1	-	-	-
2	-	-	-
…	-	-	-
N	-	-	-
		Итого:	0

Таблица 7

Самостоятельная работа студента

Раздел дисциплины	Под-раздел	Вид самостоятельной работы студента (СРС)	Трудоемкость, час
Раздел 1.	1.	Самостоятельное изучение литературы по теме 1.3: Основы организационного поведения. Организация, поведение, эффективность.	5
Раздел 2.	2.	Самостоятельная проработка вопросов по теме 2.2: Теории поведения человека в организации. История становления дисциплины «Организационное поведение»	5
Раздел 3.	3.	Подготовка к практическим занятиям по теме 3.2, 3.3: Личность в организации. Ролевое поведение в организации.	10
Раздел 5.	4.	Подготовка к практическим занятиям по теме 5.3: Формирование группового поведения в организации. Природа формальных и неформальных групп, их виды.	10
Раздел 7.	5.	Подготовка к практическим занятиям по теме 7.3: Коммуникативное поведение в организации. Особенности делового общения в организации.	10
Раздел 8.	7.	Самостоятельная проработка вопросов по теме 8.1: Анализ и конструирование организации. Современные способы построения организации	5
Раздел 9,10	8.	Подготовка к практическим занятиям по теме 9.2: Управление поведением организации. Особенности организационного поведения на различных этапах жизненного цикла.	5
1-10	9.	Подготовка к тестированию	12
		Итого:	62

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Студентам для самостоятельной подготовки к практическим занятиям рекомендовано использовать следующие учебно-методические пособия:

Шишков Е.М. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов.- Филиал ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске, Новокуйбышевск, 2015.

5. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Таблица 8

Учебно-методическое обеспечение

№ п/п	Учебник, учебное пособие (приводится библиографическое описание учебника, учебного пособия)		Кол-во экз.
	Основная литература		
1	Валеева Е.О. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Валеева Е.О.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 176 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/31936.— ЭБС «IPRbooks», по паролю [ЭБС "IPRbooks"]		Электронный ресурс
2	Басенко В.П. Организационное поведение. Современные аспекты трудовых отношений [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Басенко В.П., Жуков Б.М., Романов А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2009.— 381 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/35290.— ЭБС «IPRbooks», по паролю [ЭБС "IPRbooks"]		Электронный ресурс
	Дополнительная литература		
4	Джордж Дж.М. Организационное поведение. Основы управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Джордж Дж.М., Джоунс Г.Р.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 463 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/12844.— ЭБС «IPRbooks», по паролю [ЭБС "IPRbooks"]		Электронный ресурс
5	Фролов Ю.В. Теория организации и организационное поведение. Часть I. Методология организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Фролов Ю.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 124 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/26631.— ЭБС «IPRbooks» [ЭБС "IPRbooks"]		Электронный ресурс

6. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks». – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/ – Загл. с экрана.
2. НЭБ (научная электронная библиотека). – Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp – Загл. с экрана.
3. Официальный сайт Правительства Самарской области – Режим доступа:http://www.samregion.ru/– Загл. с экрана.
4. ScienceDirect (Elsevier) - естественные науки, техника, медицина и общественные науки.
5. Scopus - база данных рефератов и цитирования
6. POLPRED.COM - лучшие статьи информагентств и деловой прессы

7. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Реализация данной дисциплины предусматривает использование презентационной техники и программного обеспечения Microsoft Word, Microsoft Power Point.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Лекционные занятия:

аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук)

2. Практические занятия (семинарского типа):

аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук)

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

9.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Оценочные средства разработаны для оценки

Общекультурных компетенций

ОК-7

профессиональных компетенций

ПК-8

Перечень компетенций и планируемые результаты обучения (дескрипторы): знания – З, умения – У, владения - В, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы (ОПОП), представлены в разделе 1 Рабочей программы дисциплины (Таблица 1) в соответствии с матрицей компетенций ООП (Приложения 1 к ООП).

Основными этапами формирования указанных компетенций в рамках дисциплины выступает последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий.

Таблица 9

Паспорт
фонда оценочных средств дисциплины

№ п/п	Код и наименование контролируемой компетенции	Этапы формирования компетенций	Наименование оценочного средства
1	ОК-7	Тема 1.1: Основы организационного поведения Тема 7.2. Техника и технологии коммуникаций Тема 7.3. Особенности делового общения в организации. Тема 2.1-2.3: Поведение в организации как наука и перспективы ее развития. Теории поведения человека в организации. Особенности поведения в организации в различных странах Тема3.1-3.3: Личность в организации. Социально-	Тест 1,2 Практическое задание 2

		демографические особенности, способности и личности качества работников Тема 4.3: Восприятие и индивидуальное принятие решений Тема 5.1: Групповое поведение, групповые нормы поведения, конформизм. Тема 6.1: Истоки и сущность лидерства, формальное и неформальное лидерство. Тема 8.2. Проектирование организации Тема 9.3: Корпоративная культура. Тема 10.3: Стресс на рабочем месте	
2	ПК-8	Тема 4.2: Мотивация и результативность. Основные мотивационные теории Тема 5.3: Ценности. Отношение к работе. Удовлетворенность работой. Тема 6.3: Механизм участия в управлении. Управление поведением организации.	Тест 3 Практическое задание 1
3	Промежуточная аттестация	Компетенции, знания, умения, владения, установленные в качестве запланированных результатов обучения по дисциплине в разделе 1 Рабочей программы (таблица 1)	Зачет

9.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Результаты обучения по дисциплине *Организационное поведение направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом* профиль *Управление персоналом* определяются показателями и критериями оценивания сформированности компетенций на этапах их формирования представлены в табл. 10.

Таблица 10

Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения

Компетенции	Оценочные средства						
	Текущий контроль				Промежуточный контроль (зачет)		
	Оценочное средство 1 (Тест)	Оценочное средство 2 (практические задания)	Оценочное средство 3	Оценочное средство 4	Вопросы к зачету		
ОК-7	З 1(ОК-7) –I У 1(ОК-7) –I	З 1(ОК-7) –I У 1(ОК-7) –I В 1(ОК-7) –I			З 1(ОК-7) –I У 1(ОК-7) –I В 1(ОК-7) –I		
ОПК-6	З 1(ПК-8) –I У 1(ПК-8) –I	З 1(ПК-8) –I У 1(ПК-8) –I В 1(ПК-8) –I			З 1(ПК-8) –I У 1(ПК-8) –I В 1(ПК-8) –I		

Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций (промежуточного контроля)

На этапе промежуточной аттестации используется система оценки успеваемости обучающихся, которая позволяет преподавателю оценить уровень освоения материала обучающимися. Критерии оценивания сформированности планируемых результатов обучения (дескрипторов) представлены в карте компетенции ОПОП.

Форма оценки знаний: оценка - 5 «отлично»; 4 «хорошо»; 3 «удовлетворительно»; 2 «неудовлетворительно». Лабораторные работы, практические занятия, практика оцениваются: «зачет», «незачет». Возможно использование балльно-рейтинговой оценки.

Шкала оценивания:

«Зачет» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций на *_51_%* и более оценивается не ниже «удовлетворительно» при условии отсутствия критерия «неудовлетворительно». Выставляется, когда обучающийся показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

«Отлично» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций __85__*%* более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «хорошо» и «отлично», при условии отсутствия оценки «неудовлетворительно»: студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов анализа конкретных ситуаций;

«Хорошо» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций на *_61__%* и более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «хорошо» и «отлично», при условии отсутствия оценки «неудовлетворительно», допускается оценка «удовлетворительно»: обучающийся показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной

справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты анализа конкретных ситуаций;

«Удовлетворительно» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций *__51_%* и более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично»: обучающийся показал знание основных положений фактического материала, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой;

«Неудовлетворительно» «Незачет» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций менее чем *_51_%* (в соответствии с картами компетенций ОПОП): при ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

Ответы и решения обучающихся оцениваются по следующим общим критериям: распознавание проблем; определение значимой информации; анализ проблем; аргументированность; использование стратегий; творческий подход; выводы; общая грамотность.

Соответствие критериев оценивания сформированности планируемых результатов обучения (дескрипторов) системам оценок представлено в табл.

Таблица 11

Интегральная оценка

Критерии	Традиционная оценка	Балльно-рейтинговая оценка
5	5	86 - 100
4	4	61-85
3	3	51-60
2 и 1	2, Незачет	0-50
5, 4, 3	Зачет	51-100

Обучающиеся обязаны сдавать все задания в сроки, установленные преподавателем. Оценка «Удовлетворительно» по дисциплине, может выставляться и при неполной сформированности компетенций в ходе освоения отдельной учебной дисциплины, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин.

Показатели и критерии оценки достижений студентом запланированных результатов освоения дисциплины в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации

Оценка, уровень	**Критерии**
«отлично», повышенный уровень	Студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов анализа конкретных ситуаций
«хорошо», пороговый уровень	Студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить

	полученные результаты анализа конкретных ситуаций
«удовлетворительно», пороговый уровень	Студент показал знание основных положений фактического материала, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой
«неудовлетворительно», уровень не сформирован	При ответе студента выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

9.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

9.3.1 Перечень вопросов для промежуточной аттестации (зачет)

1. Каковы некоторые основные проблемы, связанные с окружающей средой и стоящие перед современными организациями и каким должно быть организационное поведения в них?
2. Чем отличаются научающиеся организации от традиционных организаций? Какое воздействие оказывают эти различия на способы управления людьми?
3. В чем состоит сходство и в чем заключаются различия содержательных теорий мотиваций, опишите своими словами.
4. Каково всеобъемлющее определение понятия личности?
5. Какие типы препятствий существуют на пути изменения установок личности в организации? Приведите примеры.
6. В чем состоит отличие негативного подкрепления от наказания. Приведите примеры.
7. Как знание потребностей индивида может быть использовано для изменения его поведения.
8. В чем состоят сходство и различие в объяснении мотивации в рамках теорий постановки целей и справедливости?
9. Каким образом менеджер может на практике использовать знания теории справедливости для разработки системы стимулирования?
10. В чем может быть причина (причины) деструктивного поведения личности в организации?
11. Имеют ли ограничения деньги как стимулирующий фактор при воздействии на работника. Приведите примеры.
12. Рассматривая стадии социализации и развития карьеры, как можно определить стагнацию.
13. Виды моделей поведения (состояния) сотрудника.
14. Что представляет собой предмет организационного поведения?
15. Влияние изменения парадигмы управления на формирование организационного поведения
16. Взаимообусловленность организационного поведения и организационного развития
17. Теоретические подходы, используемые в ОП
18. Разработка моделей ОП в современных организациях
19. Роль информационных технологий в ОП
20. Влияние восприятия индивида на организацию его поведения
21. Анализ ошибок восприятия и методы снижения их последствий
22. Природные характеристики личности, их влияние на организацию поведения
23. Значение установок личности в эффективной деятельности организации
24. Способы изменения установок личности для повышения эффективности

25. Роль мотивации в деятельности организации
26. Направления развития современных теорий мотивации
27. Роль денег в системе стимулирования современной организации
28. Применение теории когнитивного диссонанса для изменения установок личности
29. Теория социального научения, цель и условия ее применения в организации
30. Причины возникновения конфликтов в организациях различных сфер деятельности
31. Разработка методов управления конфликтным взаимодействием в организации
32. Значение лидерства в современной организации
33. Формирование самоуправляемой команды – проблемы и перспективы
34. Необходимость изменений для выживания организации в условиях конкуренции.
35. Каковы некоторые основные проблемы, связанные с окружающей средой и стоящие перед современными организациями и каким должно быть организационное поведения в них?
36. Определение понятий «управление» и «организация».
37. Объект, предмет и методы организационного поведения.
38. Исторические школы теории организации и управления.
39. Предшественники «научного менеджмента» (Ч. Бэббидж, Г. Меткафа, Г. Таун и др).
40. Чем отличаются научающиеся организации от традиционных организаций? 7. Какое воздействие оказывают эти различия на способы управления людьми?
41. В чем состоит сходство и в чем заключаются различия содержательных теорий мотиваций, опишите своими словами.
42. Каково всеобъемлющее определение понятия личности?
43. Какие типы препятствий существуют на пути изменения установок личности в организации? Приведите примеры.
44. В чем состоит отличие негативного подкрепления от наказания. Приведите примеры.
45. Как знание потребностей индивида может быть использовано для изменения его поведения?
46. В чем состоят сходство и различие в объяснении мотивации в рамках теорий постановки целей и справедливости?
47. Каким образом менеджер может на практике использовать знания теории справедливости для разработки системы стимулирования?
48. В чем может быть причина (причины) деструктивного поведения личности в организации?
49. Имеют ли ограничения деньги как стимулирующий фактор при воздействии на работника. Приведите примеры.
50. Рассматривая стадии социализации и развития карьеры, как можно определить стагнацию.
51. Виды моделей поведения (состояния) сотрудника.
52. Поведенческие ресурсы управления. Модель управленческих ориентаций руководителя.
53. Базисная модель человеческого поведения.

9.3.2 Оценочное средство 1 (Тестовые задания)

Тест 1

1. Определение направлений деятельности организации, рыночные сегменты и ниши, которые компания стремится занять, типы клиентов, с которыми компания стремится поддерживать устойчивые отношения. Здесь дано определение следующего элемента организационного поведения:

а) видение;

б) миссия;

в) цели.

2. Модель направлена на повышение степени защищенности работников. Она предполагает, что сотрудникам компании постоянно внушается мысль об экономических поощрениях и льготах, в

результате чего они чувствуют себя удовлетворенными сложившейся ситуацией. Здесь представлена следующая модель организационного поведения:
а) коллегиальная;
б) опеки;
в) поддерживающая;
г) авторитарная.
3. Власть в основе которой лежит вера в незыблемость моделей и нормативных правил и права тех, кто отдает приказы носит название (М. Вебер):
а) законная власть;
б) традиционная власть;
в) харизматическая власть.
4. Структура управления, предполагающая, что во главе каждого подразделения стоит руководитель, наделенный всеми полномочиями, осуществляющий единоличное руководство подчиненными ему работниками и сосредоточивший в своих руках все функции управления. Сам руководитель в свою очередь подчиняется вышестоящему начальнику. Здесь представлен следующий тип структуры управления:
а) функциональная структура управления;
б) линейно-функциональная структура управления;
в) линейная структура управления;
г) матричная организационная структура;
д) отделенческая организационная структура.
5. 1) Потребности делятся на первичные и вторичные и представляют пятиуровневую иерархическую структуру, в которой они располагаются в соответствии с приоритетом.
2) Поведение человека определяет самая низшая неудовлетворенная потребность иерархической структуры.
3) После того, как потребность удовлетворена, ее мотивирующее воздействие прекращается.
Здесь изложена сущность следующей теории мотивации:
а) МакКлелланда;
б) Герцберга;
в) Маслоу;
г) Аргириса;
д) ожидания;
е) Портера — Лоулера.
6. *Данный тип* организации существует в условиях стабильности рыночной и технологической среды, предсказуемого направления развития деятельности и организации. Такое положение возможно только в идеальной ситуации полного покоя или равномерного движения общества по заданному вектору:
а) механистический;
б) органический;
в) смешанный с рыночной доминантой;
г) смешанный с технологической доминантой.
7. Теорией *«У»* Дуглас МакГрегор, известный ученый в области лидерства, назвал
а) представление автократичного руководителя о работниках;
б) представление демократичного руководителя о работниках. +

Ключ к тесту:	
1.	б
2.	б
3.	а
4.	в
5.	в
6.	а

7.	б

Тест 2.

1. Противоречивый образ того, чем организация и ее члены могут быть, т.е. возможное (и желательное) будущее. Здесь дано определение следующего элемента организационного поведения:
а) видение;
б) миссия;
в) цели.

2. Настоящий лидер убежден, что работники активны по своей природе и стремятся к удовлетворению потребностей организации, а пассивность и равнодушие – продукт неадекватной рабочей атмосферы. Здесь представлена следующая модель организационного поведения:
а) коллегиальная;
б) опеки;
в) поддерживающая;
г) авторитарная.

3. Тип власти, в основе которой лежит почтительное отношение к необычайной праведности, героизму или образцовым качествам определенной личности, а также к нормативным решениям и распоряжениям, исходящим от этой личности носит название(М. Вебер):
а) законная власть;
б) традиционная власть;
в) харизматическая власть.

4. Организационная структура широко используется в условиях многопродуктового производства или в международных компаниях, где территориальная разобщенность вынуждает предоставлять больше автономии отделениям в разных странах.
Данный тип структуры нередко характеризует сочетание централизованной координации с децентрализованным управлением.
Ключевыми фигурами в управлении организациями с данной структурой становятся не руководители функциональных подразделений, а менеджеры, возглавляющие производственные отделения. Здесь представлен следующий тип структуры управления:
а) функциональная структура управления;
б) линейно-функциональная структура управления;
в) линейная структура управления;
г) матричная организационная структура;
д) отделенческая организационная структура.

5. Потребности делятся на гигиенические и мотивирующие. Наличие гигиенических факторов всего лишь не дает развиваться неудовлетворению работой. Мотивации, примерно соответствующие потребностям высших уровней, активно воздействуют на поведение человека. Для того чтобы мотивировать подчиненных, руководитель должен сам вникнуть в сущность работы.
Здесь изложена сущность следующей теории мотивации:
а) МакКлелланда;
б) Герцберга;
в) Маслоу;
г) Аргириса;
д) ожидания;
е) Портера — Лоулера.

6. Власть в основе которой лежит вера в незыблемость моделей и нормативных правил и права тех, кто отдает приказы носит название (М. Вебер):
а) законная власть;

б) традиционная власть;
в) харизматическая власть.

Ключ к тесту:	
1.	а
2.	в
3.	в
4.	д
5.	б
6.	а

Тест 3

1) Осознание организацией того, что она из себя представляет, называется…
1. Рефрейминг;
2. Реструктуризация;
3. Оживление.

2) На каком этапе жизненного цикла организации происходит стабилизация структуры организации и вводятся правила, возрастает значимость высшего руководящего звена?
1. Этапе коллективизма;
2. Этапе формализации управления;
3. Этапе предпринимательства.

3) На каком этапе жизненного цикла организация стремительно становится комплексной и рациональной?
1. Этапе формализации управления;
2. Этапе предпринимательства;
3. Этапе выработки долговременной стратегии.

4) Какая среда состоит из производственной, кадровой, научно-исследовательской функций?
1. внутренняя среда;
2. внешняя среда;
3. микро внешняя среда.

5) Какие организации имеют четкие целевые установки и четкую систему правил и процедур функционирования?
1. Частные;
2. Формальные;
3. Неформальные.

6) Сколько стадий жизненного цикла организации существует:
1. 3;
2. 4;
3. 5.

7) Для иерархичной структуры организации характерно наличие:
1. Только управляющей системы;
2. Управляющей и хотя бы одной подчиненной подсистемы;
3. Управляющей и не менее двух подчиненных подсистем.

8) Механический тип организации существует в условиях:
1.Кризиса;
2. Реструктуризации;
3. Стабильной рыночной среды.

9) Какой из процессов направленных на изменения ряда элементов организации не входит в биологическую модель преобразования бизнеса?
1. Спад;
2. Рефрейминг;
3. Оживление.

10) Какой процесс включает в себя процесс мобилизации организации, определение перспектив, определение целей?
1. Реструктуризация;
2. Рефрейминг;
3. Обновление.
11) К процессу оживления не относится:
1. Создание новых видов бизнеса;
2. Разработка экономической модели организации;
3. Внедрение современных информаций.
12) С точки зрения правового статуса организации делятся на:
1. Частные, муниципальные, государственные;
2. Формальные и неформальные;
3. Акционерные общества, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества и т.д.
13) Основными параметрами модели организации является:
1. Рыночное окружение и производственная среда;
2. Технологическая среда;
3. Рыночное окружение и технологическая среда.
14) На этапе коллективизма в жизненном цикле организации осуществляется:
1. Развитие инновационных процессов, коммуникации в рамках организации и его структура остаются неформальными, появляются зачатки управленческой системы;
2. Сокращается спрос на продукцию и доля организации на рынке, так же сворачивается производство;
3. Организационная структура становится комплексной и рациональной, возникают командные формы организации труда.
15) Относительно стабильная форма организации всех характеристик индивида, устойчивая система признаков определяющих его уникальность – это:
1. Профессионал;
2. Руководитель;
3. Личность.
16) К важным параметрам личности не относится:
1. Экстраверсия;
2. Прогнозирование;
3. Сознательность.
17) Какой тип личности чувствует себя беспомощным, никому ненужным и считает, что в жизни ничего не достиг?
1. Изоляционистский;
2. Депрессивный;
3. Параноидальный.
18) Какой тип личности отличается особой аккуратностью, точностью и формализмом?
1. Педантичный;
2. Параноидальный;
3. Изоляционистский.
19) Человек очень преданный месту работы и в значительной степени отождествляющий себя с организацией, называется:
1. Профессионал;
2. Интеферент;
3. Организационалист.
20) Человек, работающий ради заработной платы, причем сама работа не играет важной роли в системе его жизненных ценностей, называется:
1. Организационалист;
2. Профессионал;
3. Интеферент.

21) Макиавеллист - это:
1.Человек, стремящийся к лидерству, отличающийся высокой самооценкой, уверенный в себе и действующий в собственных интересах;
2. Человек, характеризуемый предельным конформизмом, ригидностью, подавлением эмоций и чувств, высокомерием по отношению к нижестоящим.
3. Человек, психологические особенности которого выражается в сосредоточении своих интересов на внешнем мире, внешних объектах.
22) Что позволяет определить методика Майерс-Бриггс?
1. Интеллектуальные способности человека;
2. Профессиональную пригодность работника;
3. Тип личности.
23) Процесс, в котором человек познает и признает свои ценности, позиции, веру и манеру поведения, принятые в данной культуре, обществе, организации, называется:
1. Социализация;
2. Научение;
3. Восприятие.
24) Тенденция делать акцент на одну характеристику в человеке, называется:
1. Атрибуция;
2. Восприятие;
3. Эффект Ореола.
25) Форма защитного механизма, при помощи которого люди защищают себя от нежелательных характеристик, которыми они обладают, называется:
1. Самозащита;
2. Проекция;
3. Усиление.
26) При каком режиме поощрения поступок поощряется (наказывается) каждый раз, когда он совершается?
1. Поощрение с интервалом;
2. Поощрение с фиксированным отношением;
3. Непрерывном поощрении.
27) К принципам научения относится:
1. Поощрение;
2. Наказание;
3. Поощрение и наказание.
28) Научение является одним из фундаментальных процессов составляющих основу:
1. Восприятия;
2. Поведения;
3. Умозаключения .
29) Какой тип научения основывается на том, что человек часто приобретает те или иные навыки и поведение посредствам наблюдения и подражания другим?
1. Условно-рефлекторное научения;
2. Оперативное обуславливание;
3. Социальное научение.
30) Научение включает в себя:
1. Самообучение и обучение;
2. Стабильность поведения;
3. Стереотипы.

Ключ к тесту:			
1.	1	16.	2
2.	2	17.	2
3.	3	18.	1

4.	1	19.	3
5.	2	20.	3
6.	3	21.	1
7.	2	22.	3
8.	3	23.	1
9.	1	24.	3
10.	2	25.	2
11.	2	26.	3
12.	3	27.	3
13.	3	28.	2
14.	1	29.	3
15.	3	30.	1

Критерии оценки

Количество верных ответов:

86 – 100% - оценка «отлично» (глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, усвоивший взаимосвязь основных понятий дисциплины; способный самостоятельно приобретать новые знания и умения; способный самостоятельно использовать углубленные знания);

71 – 85% ответов – оценка «хорошо» (полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные программой задания, показывающий систематический характер знаний по дисциплине и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшего обучения в вузе и в будущей профессиональной деятельности);

50 - 70% ответов – оценка «удовлетворительно» (обнаруживший знание основного учебно–программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения, выполняющего задания, предусмотренные программой, допустившим неточности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения);

менее 50% ответов – оценка «неудовлетворительно» (имеющему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий)

9.3.3 Оценочное средство 2 (практические задания)

Практическое задание 1

Ситуация «Поведение личности в группах»

Описание ситуации

Анализ отношений в коллективе и изучение процессов взаимодействия руководителя с подчиненными могут осуществляться на основе социометрических измерений, которые позволяют дать количественные и качественные оценки человеческих отношений, имеющих место в группе на основе взаимных симпатий и антипатий. Полученные результаты руководитель может использовать для анализа социально-психологического климата в группе, проведения деловой оценки кадров управления и разрешения социально-психологических конфликтов.

К методикам, в основе которых лежат проводимые социометрические измерения, относится методика Дж. Морено (см.: Жуллев А.В. Эффект горизонта: Руководитель и кадры. - М., 1989), позволяющая определить степень сплоченности группы, установить имеющие место симпатии - антипатии между членами группы, выявить очаги неформальной сплоченности или разобщенности в группе.

Исходными данными для проведения расчетов являются результаты социометрического опроса, при котором каждому опрашиваемому вручается социометрическая анкета (или карточка). Социометрическая карточка начинается с обращения, в котором объясняются цели

опроса, его смысл и формулируется просьба об участии в опросе. Далее четко излагается информация о правилах заполнения карточки (см.: Как провести социологическое исследование / Под ред. М.К. Горшкова, Ф.Э. Фереги. - М., 1990).

В зависимости от целей (в нашем примере цель состоит в анализе социально-психологического климата в группе) в социометрической карточке перед каждым членом группы ставится вопрос: «С кем бы вы хотели (не хотели) работать вместе?» Отвечая на вопрос, каждый участник определяет свое отношение к другим членам группы. Участники опроса фиксируют свои ответы в социометрической карточке (табл. 8.1), которая заполняется каждым членом группы индивидуально и не подлежит оглашению.

Таблица 8.1

СОЦИОМЕТРИЧЕСКАЯ КАРТОЧКА

Кто выбирает	Кого выбирают среди членов группы						Количество отданных выборов		
	Глазунова	Денисова	Гусева	Новикова	Зимина	Давыдова	+	—	Всего
Глазунов		+	—	0	0	—	1	2	3

+ - положительный выбор (желание вместе работать);
- - отрицательный выбор (нежелание вместе работать);
0 - нейтральный выбор.

Результаты опроса заносятся в групповую матрицу (табл. 8.2), которая позволяет наглядно представить первичную информацию и упростить математическую обработку собранных данных. Социометрическая матрица представляет собой таблицу, в которой по строкам помещены ответы каждого из опрошенных членов группы (по дихотомическому критерию).

Постановка задачи

Используя исходные данные: а) оцените степень сплоченности группы; б) выявите «социометрические позиции» членов группы по признакам симпатии - антипатии; в) выявите существующие внутригрупповые подсистемы, или очаги неформальной сплоченности, разобщенности группы.

Методические указания и решение ситуации

Количественными характеристиками межличностных отношений являются социометрические индексы, которые можно разделить на два класса. Первый класс - персональные социометрические индексы, отражающие индивидуальные социально-психологические свойства личности, проявляющиеся в отношении к членам группы. Второй класс - групповые индексы, характеризующие группу в целом.

Таблица 8.2

ГРУППОВАЯ СОЦИОМЕТРИЧЕСКАЯ МАТРИЦА

№ п/п	Кто выбирает	Кого выбирают						Количество отданных выборов		
		1	2	3	4	5	6	+	—	Всего
1	Глазунов		+	—	0	0	—	1	2	3
2	Денисов	0		0	0	0	+	1	0	1
3	Гусев	0	+		+	+	0	3	0	3
4	Новиков	0	0	+		+	0	2	0	2
5	Зимин	0	0	+	+		0	2	0	2
6	Давыдов	—	0	+	0	0		1	1	2
Количество полученных выборов	+	0	2	3	2	2	1	10	—	—
	—	1	0	1	0	0	1	—	3	—
Всего		1	2	4	2	2	2	—	—	13

Структура анализируемых групповых отношений может быть наглядно представлена и в графической форме, в виде социограммы (рис. 8.1). Визуальный анализ социограммы позволяет

судить о сложившихся взаимоотношениях в группе в аспекте того, как члены группы выбирают и кого, кто более активно выбирается, кто чаще отвергается.

Представленная социограмма может быть упрощена (и соответственно, упрощен проводимый анализ групповых отношений), если отдельно представить существующие «положительные» (рис. 8.2) и «отрицательные» (рис. 8.3) связи.

По количеству отданных выборов можно судить о степени и характере потребности отдельных членов и группы в целом в общении. В нашем примере члены группы, стоящие в списке под № 1, 3-6, проявляют умеренную потребность в общении (два-три отданных выбора из пяти возможных). Денисов (№ 2) обнаруживает по результатам анализа наименьшую потребность в общении.

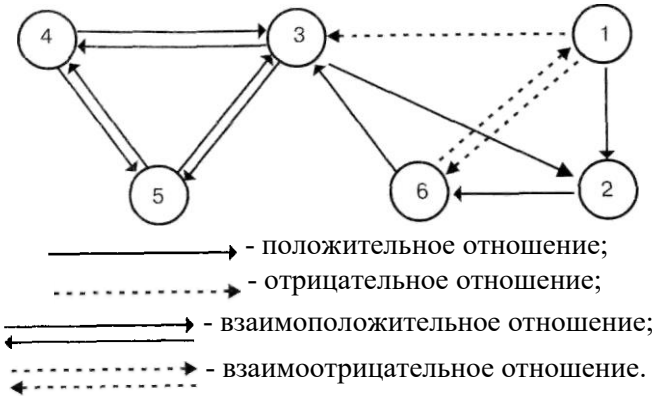

Рис. 8.1. Социограмма групповых отношений

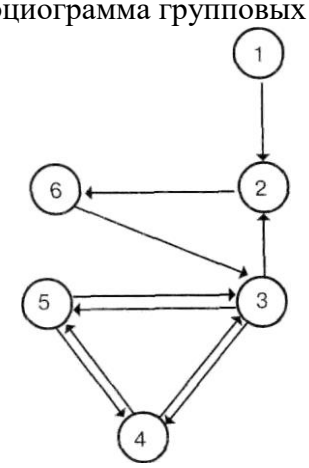

Рис. 8.2. Положительные выборы по критерию

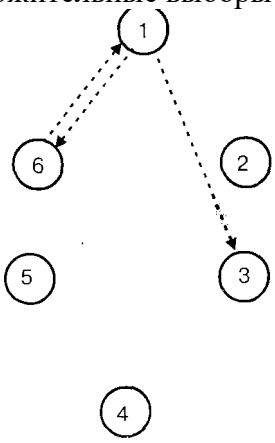

Рис. 8.3. Отрицательные выборы по критерию

По количеству полученных выборов можно судить о характере и степени влияния того или иного члена группы на других коллег по работе.

Используя данные табл. 8.2 и социограммы, можно сделать вывод о том, что наивысшим статусом в группе обладает Гусев (№ 3) - три положительных выбора. Члены группы - Гусев, Новиков и Зимин образуют неформальную группу, выбирая друг друга. Глазунов (№ 1) и

Давыдов (№ 6) испытывают взаимную неприязнь. Из социограммы видно, что в сложившихся отношениях сотрудники (№ 2, 3 и 6) могут работать в единой рабочей группе, так как имеют замкнутый контур положительных выборов. Единая рабочая группа с учетом сложившихся отношений не может быть сформирована из сотрудников № 1, 3 и 6.

Сплоченность группы может быть охарактеризована соотношением положительных, отрицательных и нейтральных выборов. Используя исходные данные, можно получить следующие соотношения.

Всего получено выборов по группе		В том числе					
		положительных		отрицательных		нейтральных	
шт.	%	шт.		шт.		шт.	
30	100	10	3	3	0	17	7

По полученным результатам группа характеризуется средней степенью сплоченности (57% составляют нейтральные выборы и только 33% положительных выборов).

Интегральную характеристику сплоченности в группе можно получить с помощью индекса сплоченности группы ($I_{гр}$). Он рассчитывается как отношение разности взаимоположительных и взаимоотрицательных выборов по группе к общему количеству всех возможных выборов:

$$I_{гр} = [(ВП - ВО)/N\ (N - 1)]100,$$

где ВП - число взаимоположительных выборов в группе; ВО - число взаимоотрицательных выборов в группе; N - число членов группы, участвовавших в опросе.

В нашем примере

$$I_{гр} = [(6 - 2)/6(6 - 1)]100 = 13\%.$$

Полученное значение $I_{гр}$ подтверждает ранее сделанный вывод о невысоком уровне сплоченности группы:

$$I_{гр}^{max} = +100\%, I_{гр}^{max} = -100\%.$$

Анализ уровня связанности группы по выделенному критерию следует проводить, используя индекс социометрической когерентности ($I_{ког}$). Данный индекс можно рассчитать как отношение количества отданных (или полученных) выборов к общему количеству всех возможных выборов:

$$I_{ког} = K_о(или\ K_п)/N(N - 1),$$

где $K_о$ - число отданных выборов по группе;

$K_п$ - число полученных выборов по группе;

N - число членов группы, участвовавших в опросе.

В нашем примере

$$I_{ког} = 13/6(6 - 1) = 0{,}43.$$

Сплоченность группы может быть изменена с помощью индекса взаимности ($I_в$). Сплоченность группы проявляется прежде всего в количестве взаимоположительных связей, поэтому индекс сплоченности рассчитывается по формуле

$$I_в = ВП/N(N - 1).$$

В нашем примере

$$I_в = 6/30 = 0{,}2.$$

Это невысокое значение межгрупповой взаимности.

Наиболее распространенными персональными социометрическими индексами являются социометрический статус члена группы, индекс эмоциональной экспансивности и индекс объема взаимодействия.

Социометрический статус (C_i) отражает отношение членов группы к каждому ее представителю:

$$C_i = K_n^i/(N - 1),$$

где K_n^i - количество голосов (выборов), полученных i-м членом группы.

Одновременно принято исчислять положительный и отрицательный статусы, являющиеся частями общего социометрического статуса индивида:

$$C_i^+ = K_n^{i(+)}/(N-1), C_i^- = K_n^{i(-)}/(N-1),$$

где $C_i^+(C_i^-)$ - положительный (отрицательный) социометрический статус i-го члена группы;

$K_n^{i(+)}$ - количество положительных выборов, полученных i-м членом группы;

$K_n^{i(-)}$ - количество отрицательных выборов, полученных i-м членом группы.

Для характеристики степени активности каждого члена группы, его отношения к окружающим можно использовать индекс эмоциональной экспансивности (Ё(), исчисляемый по формуле

$$E_i = K_0^i/(N-1)$$

где K_0^i - количество выборов (голосов), отданных i-м членом группы.

Аналогично рассчитываются индексы положительной и отрицательной экспансивности:

$$E_i^+ = K_0^{i(+)}/(N-1), E_i^- = K_0^{i(-)}/(N-1),$$

где $E_i^+(E_i^-)$- положительный (отрицательный) индекс эмоциональной экспансивности;

$K_0^{i(+)}$ - количество положительных выборов, отданных i-м членом группы;

$K_0^{i(-)}$ - количество отрицательных выборов, отданных i-м членом группы.

Дополняет эти социометрические показатели индекс объема взаимодействия (A;), который характеризует каждого члена группы одновременно и как субъекта выбора, и как объекта:

$$A_i = \left[K_n^{i(+)} - K_n^{i(-)}\right]/(N-1),$$

где $K_n^{i(-)}$ - количество положительных выборов, полученных i-м членом группы;

$K_n^{i(-)}$ - количество отрицательных выборов, полученных i-м членом группы.

В табл. 8.3 приведены расчетные значения указанных выше персональных социометрических индексов для нашего примера.

Если расположить полученные значения индекса взаимности членов группы в порядке убывания, то можно сформировать относительные оценки авторитетности.

Социометрические соотношения довольно динамичны вследствие изменчивости отношений людей, их взглядов, восприятия происходящих событий и т.д. В этой связи не следует абсолютизировать возможности и результаты социометрического анализа. Их следует рассматривать как первичную информацию для более содержательного анализа отношений в рабочем коллективе.

Таблица 8.3

ЗНАЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ СОЦИОМЕТРИЧЕСКИХ ИНДЕКСОВ

№ п/п	Члены группы	Социометрический статус			Эмоциональная экспансивность			Индекс объема взаимодействия
		положительный	отрицательный	общий	положительная	отрицательная	общая	
1	Глазунов	0	0,2	0,2	0,2	0,4	0,6	-0,2
2	Денисов	0,4	0	0,4	0,2	0	0,2	+0,4
3	Гусев	0,6	0,2	0,8	0,6	0	0,6	+0,4
4	Новиков	0,4	0	0,4	0,4	0	0,4	+0,4
5	Зимин	0,4	0	0,4	0,4	0	0,4	+0,4
6	Давыдов	0,2	0,2	0,4	0,2	0,2	0,4	0

Практическое задание 2

Задача «Повышение активности подчиненных»

Исходные данные

Важная задача менеджера - максимально задействовать творческий потенциал коллектива. Для этого у менеджера имеется следующий диапазон действий:

1. Предлагать сотрудникам работу, способствующую их общению.
2. Проводить с сотрудниками совещания, советоваться с ними по делам организации.
3. Сохранять неформальные группы в коллективе, не мешающие функционированию организации.
4. Создавать условия для социальной активности работника.
5. Предлагать сотрудникам более содержательную творческую работу.
6. Обеспечивать им обратную связь в соответствии с достигнутыми результатами.
7. Оценивать и поощрять все положительные достижения каждого сотрудника.
8. Привлекать подчиненных к формулировке целей организации и выработке решений.
9. Делегировать подчиненным часть своих прав и полномочий.
10. Обеспечивать карьерный рост инициативных подчиненных.
11. Организовывать постоянную подготовку и переподготовку сотрудников для повышения их компетентности.
12. Открывать для подчиненных возможности развития их потенциала.
13. Поручать сотрудникам сложную и ответственную работу, которая потребует от них полной самоотдачи.
14. Постоянно развивать у подчиненных творческое начало в работе.

Постановка задачи

1. Какие действия менеджера то увеличению творческой отдачи в работе подчиненных вы считаете главными и почему?
2. Какие еще меры, по вашему vнению, может принять менеджер, чтобы добиться роста результативности и повышения активности подчиненных?

Критерии оценки

Критерий	«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»
1. Соответствие решения сформулированным задачам	Не соответствуют	Частично соответствуют	Преимущественно соответствуют	Соответствуют
2.Степень полноты и правильность решения задачи.	Решение отсутствует	В решении имеются 3 и более ошибки	В решении имеются 1-2 ошибки (логические, практические, теоретические)	Решение дано верно и полностью
3. Степень обоснованности (аргументация способа решения задачи).	обоснование отсутствует или содержит грубые ошибки	обоснование содержит ошибки	обоснование проведено с учетом части материалов задачи, профессиональных знаний и информации	обоснование проведено верно на основе предоставленных материалов задачи, профессиональных знаний и информации
4. Соответствие	Не соответствует	Пропущены 1-2	последовательн	представлена

профессиональному стандарту		ключевых профессиональных действия в процессе при решении задачи	ость профессиональных действий при решении задачи представлена частично	верная последовательность профессиональных действий в процессе решения задачи

9.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценивание знаний, умений, навыков и опыта деятельности проводятся на основе сведений, приводимых в матрице соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения.

Цель текущего контроля успеваемости по учебным дисциплинам в семестре – проверка приобретаемых обучающимися знаний, умений, навыков в контексте формирования установленных образовательной программой компетенций в течение семестра. Текущий контроль осуществляется через систему оценки преподавателем всех видов работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины и учебным планом**.**

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание результатов освоения дисциплины посредством испытания в форме экзамена (зачета). Промежуточная аттестация проводится в конце изучения дисциплины.

Разработанный фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации используется для осуществления контрольно-измерительных мероприятий и выработки обоснованных управляющих и корректирующих действий в процессе приобретения обучающимися необходимых знаний, умений и навыков, формирования соответствующих компетенций в результате освоения дисциплины.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами работы студентов являются лекции, практические (семинарские) занятия, подготовка и защита курсовых работ, выполнение лабораторных работ и самостоятельная работа (при наличии соответствующих видов работы в учебном плане).

10.1 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для подготовки к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При

этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.

10.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для подготовки к практическим (семинарским) занятиям

Практические занятия позволяют развивать у студентов творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления. Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, обратить внимание на страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа: 1й – организационный; 2й - закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: - уяснение задания на самостоятельную работу; - подбор рекомендованной литературы; - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности. Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда,

когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал. Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах. План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект. Конспект– это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом возможно обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д. Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Выступления других студентов необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом. Изучение студентами фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также судебную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе земельного права: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного земельного законодательства. Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов. Обратить внимание на:

-составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме.

- Изучение и анализ выбранных источников.

- Изучение и анализ судебной практики по данной теме, представленной в информационно-справочных правовых электронных системах «КонсультантПлюс» или других.

- Выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом.

- Выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях.

- Проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце семинара, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Студент имеет право ознакомиться с ними.

10.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для самостоятельной работы

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Учебный материал учебной дисциплины, предусмотренный рабочим учебным планом для усвоения студентом в процессе самостоятельной работы, выносится на итоговый контроль наряду с учебным материалом, который разрабатывался при проведении учебных занятий. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа студентов осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа студентов в аудиторное время может включать:

− конспектирование (составление тезисов) лекций;
− выполнение контрольных работ;
− решение задач;
− работу со справочной и методической литературой;
− работу с нормативными правовыми актами;
− выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
− защиту выполненных работ;
− участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
− участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
− участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время может состоять из:

− повторение лекционного материала;
− подготовки к семинарам (практическим занятиям);
− изучения учебной и научной литературы;

− изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);

− решения задач, выданных на практических занятиях;

− подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;

− подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);− подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;

− выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;

− выполнения выпускных квалификационных работ и др.

- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях.

- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

10.4 Методические указания для обучающихся по выполнению курсовой работы

Теоретическая часть курсовой работы выполняется по установленным темам с использованием практических материалов. К каждой теме курсовой работы рекомендуется примерный перечень вопросов, список необходимой литературы. Излагая вопросы темы, следует строго придерживаться плана. Работа не должна представлять пересказ отдельных глав учебника или учебного пособия. Необходимо изложить собственные соображения по существу излагаемых вопросов, внести свои предложения. Общие положения должны быть подкреплены и пояснены конкретными примерами. Излагаемый материал при необходимости следует проиллюстрировать таблицами, схемами, диаграммами и т.д. Необходимо изучить литературу, рекомендуемую для выполнения курсовой работы. Чтобы полнее раскрыть тему, студенту следует выявить дополнительные источники и материалы. При написании курсовой работы необходимо ознакомиться с публикациями по теме, опубликованными в журналах. Курсовая работа выполняется и оформляется в соответствии с "Методическими рекомендациями по выполнению и защите курсовых работ". Выполненная курсовая работа представляется на рецензирование в срок, установленный графиком учебного процесса, с последующей ее устной защитой (собеседование). Курсовая работа является самостоятельным творчеством студента, позволяющим судить о знаниях в области риторики. Наряду с этим, написание курсовой работы преследует и иные цели, в частности, осуществление контроля за самостоятельной работой студента, выполнение программы высшей школы, вместе с экзаменом, является одним из способов проверки подготовленности будущего специалиста. Студент, со своей стороны, при выполнении курсовой работы должен показать умение работать с различной литературой, давать анализ соответствующих источников, аргументировать сделанные в работы выводы и, главное – раскрыть выбранную тему. По общему правилу написание курсовых работ начинается с выбора темы, по которой она будет написана. Желательно, чтобы тема была актуальной. С выбором темы неразрывно связаны подбор и изучение студентом литературы и самостоятельное составление плана работа. Прежде всего, необходимо изучить вопросы темы по хрестоматийным источникам (учебники, учебные пособия и пр.), где материал излагается в наиболее доступной форме, а затем переходить к более глубокому усвоению вопросов выбранной темы, используя рекомендованную и иную литературу. В процессе исследования литературных источников рекомендуется составлять конспект, делая выписки с учетом темы и методических указаний. После изучения литературы по риторике студент должен продумать план курсовой работы и содержание ответов на поставленные вопросы. Вместе с общими вопросами настоящих методических указаний студент должен четко соблюдать ряд требований, предъявляемых к курсовым работам, имеющим определенную специфику. Это, в частности, требования к структуре курсовых работ, ее источникам, оформлению, критериям ее оценки, ссылкам на нормативные акты, литературные источники, последовательность расположения нормативных актов и др. Структуру курсовых работ составляют: план работы; краткое введение, обосновывающее актуальность исследуемой проблемы; основной текст (главы,

параграфы); заключение, краткие выводы по исследуемой проблеме;список использованной литературы, материалов практики и др. Курсовая работа должна быть обязательно пронумерована и подписана на последней странице после списка литературы и сдана на кафедру либо научному руководителю.

10.5 Методические указания для обучающихся по написанию рефератов и докладов

Целью написания рефератов является:

- привитие студентам навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);

привитие студентам навыков компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле;

- приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;

- выявление и развитие у студента интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем продолжалось в подготовке и написании курсовых и дипломной работы и дальнейших научных трудах.

Основные задачи студента при написании реферата:

- с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для правильного понимания авторской позиции;
- верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей работе;
- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме.

Требования к содержанию:

- материал, использованный в реферате, должен относится строго к выбранной теме;

- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.)

- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;

- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

Структура реферата.

1. Начинается реферат с титульного листа.

Образец оформления титульного листа для реферата:

2. За титульным листом следует Оглавление. Оглавление - это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.

3. Текст реферата. Он делится на три части: введение, основная часть и заключение.

а) Введение - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.

б) Основная часть - это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует "перегружать" текст.

в) Заключение - данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключении можно обозначить проблемы, которые "высветились" в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.

4. Список источников и литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников, из них хотя бы один – на иностранном языке (английском или французском). Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов (см. Оформление Списка источников и литературы).

Объем и технические требования, предъявляемые к выполнению реферата.

Объем работы должен быть, как правило, не менее 12 и не более 20 страниц. Работа должна выполняться через одинарный интервал 12 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое - 25 мм, правое - 15 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы.

Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Фразы, начинающиеся с "красной" строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1 см.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;
- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

Подготовка научного доклада выступает в качестве одной из важнейших форм самостоятельной работы студентов.

Научный доклад представляет собой исследование по конкретной проблеме, изложенное перед аудиторией слушателей.

Работа по подготовке доклада включает не только знакомство с литературой по избранной тематике, но и самостоятельное изучение определенных вопросов. Она требует от студента умения провести анализ изучаемых государственно-правовых явлений, способности наглядно представить итоги проделанной работы, и что очень важно – заинтересовать

аудиторию результатами своего исследования. Следовательно, подготовка научного доклада требует определенных навыков.

Подготовка научного доклада включает несколько этапов работы:

1. Выбор темы научного доклада;
2. Подбор материалов;
3. Составление плана доклада. Работа над текстом;
4. Оформление материалов выступления;
5. Подготовка к выступлению.

Структура и содержание доклада.

Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.

Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов.

В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора.

В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

Приложение к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу.

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

10.6 Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторной работы

Лабораторное занятие – это основной вид учебных занятий, направленный на экспериментальное подтверждение теоретических положений. В процессе лабораторного занятия учащиеся выполняют одну или несколько лабораторных работ (заданий) под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Выполнение лабораторных работ направлено на:

обобщение, систематизацию, углубление теоретических знаний по конкретным темам учебной дисциплины;

формирование умений применять полученные знания в практической деятельности;

развитие аналитических, проектировочных, конструктивных умений;

выработку самостоятельности, ответственности и творческой инициативы.

Учебные дисциплины, по которым планируется проведение лабораторных занятий и их объемы, определяются рабочим учебным планом по направлению подготовки.

Ведущей дидактической целью лабораторных занятий является экспериментальное подтверждение и проверка существенных теоретических положений.

Основными целями лабораторных занятий являются:

установление и подтверждение закономерностей;

проверка формул, методик расчета;

установление свойств, их качественных и количественных характеристик;

ознакомление с методиками проведения экспериментов;

наблюдение за развитием явлений, процессов и др.

В ходе лабораторных занятий у учащихся формируются практические умения и навыки обращения с различными приборами, установками, лабораторным оборудованием, а также исследовательские умения (наблюдать, сравнивать, анализировать, устанавливать зависимости, делать выводы и обобщения, самостоятельно вести исследования, оформлять результаты).

Лабораторные занятия как вид учебной деятельности проводятся в специально оборудованных лабораториях, где выполняются лабораторные работы (задания) или компьютерных классах.

Необходимые структурные элементы лабораторного занятия:

инструктаж, проводимый преподавателем;

самостоятельная деятельность учащихся;

обсуждение итогов выполнения лабораторной работы (задания).

Перед выполнением лабораторного задания (работы) проводится проверка знаний учащихся – их теоретической готовности к выполнению задания.

Лабораторное задание (работа) может носить репродуктивный, частично-поисковый и поисковый характер.

Работы, носящие репродуктивный характер, отличаются тем, что при их проведении учащиеся пользуются подробными инструкциями, в которых указаны: цель работы, пояснения (теория, основные характеристики), оборудование, аппаратура, материалы и их характеристики, порядок выполнения работы, таблицы, выводы (без формулировок), контрольные вопросы, учебная и специальная литература.

Работы, носящие частично-поисковый характер, отличаются тем, что при их проведении учащиеся не пользуются подробными инструкциями, им не задан порядок выполнения необходимых действий, от учащихся требуется самостоятельный подбор оборудования, выбор способов выполнения работы, инструктивной и справочной литературы.

Работы, носящие поисковый характер, отличаются тем, что учащиеся должны решить новую для них проблему, опираясь на имеющиеся у них теоретические знания.

По каждому лабораторному заданию (работе) преподавателем учебной дисциплины разрабатываются методические указания по их проведению.

По лабораторной работе репродуктивного характера методические указания содержат:
тему занятия;
цель занятия;
используемое оборудование, аппаратуру, материалы и их характеристики;
основные теоретические положения ;
порядок выполнения конкретной работы;
образец оформления отчета (таблицы для заполнения; выводы (без формулировок));
контрольные вопросы;
учебную и специальную литературу.

По лабораторной работе частично-поискового характера методические указания содержат:
тему занятия;
цель занятия;
основные теоретические положения.

Форма организации учащихся для проведения лабораторного занятия – фронтальная, групповая и индивидуальная – определяется преподавателем, исходя из темы, цели, порядка выполнения работы.

При фронтальной форме организации занятий все учащиеся выполняют одну и ту же работу.

При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется бригадами по 2-5 человек.

При индивидуальной форме организации занятий каждый выполняет индивидуальное задание.

Результаты выполнения лабораторного задания (работы) оформляются учащими в виде отчета.

Оценки за выполнение лабораторного задания (работы) являются показателями текущей успеваемости учащихся по учебной дисциплине.

Приложение 1

Аннотация рабочей программы
по дисциплине Организационное поведение
направление (специальность) 38.03.03 Управление персоналом
профиль Управление персоналом

Дисциплина Организационное поведение входит в состав Организационно-управленческого модуля и относится к обязательным дисциплинам вариативной части блока 1 учебного плана подготовки студентов по направлению 38.03.03 Управление персоналом. Дисциплина реализуется кафедрой «Экономика и менеджмент».

Дисциплина нацелена на формирование общекультурной и профессиональной компетенций выпускника:

ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию;

ПК-8 знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике работ.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием знаний о современном состоянии и тенденциях развития организационного поведения; возможностях разработки проектов организационных систем, ставящих в центр человека и его потребности; особенностях различных видов делового общения.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме аттестации дважды в семестре по результатам текущего контроля знаний и промежуточный контроль в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа. Программой дисциплины предусмотрены лекции (4 часа), практические занятия (4 часа), контроль и самостоятельная работа студента (62 часа).