

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»

Кафедра экономической теории

## **ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ**

### **Самостоятельная работа. Контрольная работа**

Методические указания для обучающихся неэкономических  
направлений всех форм обучения

Составители:  
И. В. Ильинский  
В. В. Лизовская

Санкт-Петербург  
2022

## **ВВЕДЕНИЕ**

Изучение учебной дисциплины «Организационное поведение» включает в себя лекционные занятия, работу на практических занятиях и самостоятельную работу с учебной и научной литературой, а также написание контрольной работы для студентов заочной формы обучения.

Методические указания содержат темы практических занятий, предусмотренные планом, а также рекомендации по написанию контрольных работ, список литературных источников, рекомендуемых для самостоятельной работы и подготовки к зачету.

Методические указания составлены в соответствии с требованиями Федеральных Государственных Стандартов Высшего образования.

## **ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Цель дисциплины:** Сформировать компетенции обучающегося в области современных форм и методов управления, основывающихся на особенностях организационного поведения личности, принципах формирования групп, объединенных едиными целями, ориентированных на поддержание эффективных корпоративных и личных, деловых и профессиональных отношений, а также построения траектории саморазвития на основе управления временем и самообразованием.

### **Задачи дисциплины:**

- рассмотреть понятие и основные концепции организационного поведения,
- изучить особенности групповой динамики и мотивации трудового поведения,
- изучить особенности коммуникативных процессов в организации, факторы и подходы к управлению конфликтами,
- формирование видения особенностей личностного поведения на рабочем месте и возможностей и направлений персонального развития в организации,
- формирование представлений об организационной культуре, национальных и международных особенностях организационного поведения,
- раскрыть особенности формирования рабочих групп с учетом личностных и ментальных характеристик и потребностей ее членов;
- развить способность эффективно взаимодействовать в команде, анализировать групповые и организационные коммуникации с учетом специфики проявления межкультурной среды.

## **СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**

### **Раздел 1. Поведение личности в организации**

#### **Тема 1. Основы организационного поведения**

Понятие организационного поведения. Важнейшие концепции, объясняющие организационное поведение. Личность и организационные изменения

#### **Тема 2. Личность и ее развитие в организации**

Поведение человека на рабочем месте. Ролевое и статусное поведение как результат взаимовлияния организационного поведения и организационной культуры. Саморазвитие в организации. Траектория персонального развития.

### **Тема 3. Мотивация трудового поведения**

Мотивация трудовой деятельности. Общая характеристика мотивационного процесса. Основные концепции мотивации трудового поведения. Мотивация и стимулирование

### **Тема 4. Лидерство**

Руководство и лидерство. Лидерское поведение. Модели лидерства. Власть и влияние. Типы власти. Власть и политика организации. Стиль управления и его влияние на поведение сотрудников.

## **Раздел 2. Организационная культура и коммуникации**

### **Тема 5. Групповое поведение в организации**

Группа. Групповая динамика как форма организационного поведения. Специфика группы. Эффективность работы группы.

### **Тема 6. Коммуникации**

Природа рабочих отношений. Коммуникационные процессы: их значение и направленность. Коммуникативные потребности людей. Проблемы коммуникации на работе.

### **Тема 7. Управление конфликтами и стрессами**

Межличностные и организационные конфликты. Факторы возникновения конфликтов: информационные, структурные, ценностные, отношений и поведенческие. Модели конфликтного поведения в организации.

### **Тема 8. Организационная культура**

Культура и организационная культура организации. Субъекты организаторской деятельности. Понятие, характеристика и типы организационной культуры. Функции организационной культуры. Организационное поведение и национальная культура. Национальная и международная специфика организационного поведения: конструктивные и деструктивные формы.

## **КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде**

**Знать:** - основы делового поведения и особенности коммуникационных процессов в организации;

- важнейшие концепции, объясняющие организационное поведение, и модели конфликтного поведения в организации;

- основные понятия, правила и методологию анализа закономерностей поведения человека в организации

**Уметь:** - выявлять факторы, обеспечивающие успешную работу в коллективе, способствующие проведению организационных изменений и препятствующие им;

- выявлять тип поведения работников, стиль и поведенческую ориентацию руководства;

- анализировать причины и факторы организационных изменений

**Владеть:** - навыками работы в команде и преобразования негативных ситуаций в благоприятные и оптимальные;

- навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти;

- навыками формирования рабочих групп, реализующих организационные изменения

**УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни**

**Знать:** - понятия и основные объекты организационных изменений с учетом личностных и временных факторов;

- классификацию и основные характеристики стратегий проведения организационных изменений с учетом фактора времени и стратегии саморазвития личности;

- основные понятия, сопряженные с построением карьеры и этапы ее развития;

- основные факторы и методики анализа эффективности работы групп и отдельных сотрудников организации

**Уметь:** - выявлять факторы эффективности работы групп и отдельных сотрудников;

- планировать и контролировать время работы команды и собственное время;

- выявлять стиль и поведенческую ориентацию личности и выстраивать траекторию саморазвития

**Владеть:** - навыками реализации социальных и персональных изменений с учетом развития личности в организации и фактора времени;

- навыками приобретения и использования социокультурных и профессиональных знаний в организации;

- навыками формирования траектории персонального развития

## САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа студента (СРС) представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса.

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине – углубление и расширение знаний; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности по изучению материала.

Самостоятельная работа студентов является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям, выполнению контрольной работы, экзамену.

Организация СРС ориентируется на активные и интерактивные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей студентов, переход от поточного к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей личности обучающегося.

Весь учебный процесс от начала изучения и до завершения учебного курса рассчитан на самостоятельную работу студента под руководством и при помощи преподавателя.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий, на установочных лекциях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении студентом учебных и творческих задач.

Виды внеаудиторной СРС разнообразны:

- подготовка к участию в научно-практических конференциях как внутри, так и вне университета;
- подготовку и написание докладов, сообщений, и других письменных работ на заданные темы,
- выполнение контрольной работы, курсовой работы;
- оформление презентаций учебных разделов и тем по актуальным проблемам, слайдового сопровождения докладов в аудитории;
- поиск и отбор информации по отдельным разделам курса;
- подбор и изучение литературных и других источников, работа с периодической печатью, подготовка тематических обзоров по периодике,
- работа с учебной и методической литературой, законодательными и нормативными документами, другими источниками, их аннотирование и конспектирование.

## Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

Проанализируйте предложенные варианты поведения руководителя и определите, для какого этапа развития группы они характерны, заполнив таблицу.

Поведение руководителя на различных этапах развития группы

Этапы развития группы. Поведение руководителя

1. Формирование
2. Бурление
3. Нормирование
4. Выполнение работ
5. Расформирование

Варианты поведения руководителя.

1. Обеспечивает координацию деятельности специализированных членов группы.
2. Отстаивает свои позиции, утверждает свой авторитет.
3. Принимает участие в выработке правил взаимодействия в группе.
4. Организует работу группы, обеспечивает ее ресурсами.
5. Поощряет или наказывает членов группы по результатам трудовой деятельности.
6. Отстаивает точку зрения группы при взаимодействии с другими группами.
7. Подводит итоги деятельности группы по выполнению целевого задания и вносит предложения о нецелесообразности дальнейшего существования группы.
8. Организует групповые дискуссии для решения сложных групповых проблем.
9. Устраняет внутригрупповые конфликты.

Ситуация для анализа. Проанализируйте ситуацию, определив структурные элементы конфликта, причины, стратегии поведения субъектов социального взаимодействия.

В бригаде, находящейся в моем подчинении, был человек, регулярно нарушавший дисциплину и отрицательно влиявший на производственный процесс. Я хотел решить эту проблему, не обижая его, так как понимал, что слишком молод, чтобы применять такие меры. Вызывал сочувствие к работнику тот факт, что у него была семья, дети. Но смириться с таким его отношением к работе я тоже не мог. Мои уступки могли привести к тому, что был бы потерян контроль над бригадой и авторитет. Причина его такого поведения заключалась в том, что он привык так себя вести при

прежнем начальнике. Самолюбие рабочего не позволяло ему мириться с тем, что молодой пацан, то есть я, учит его, как нужно работать.

Достаточно долго я пытался найти способ воздействия на него, искал и компромиссные решения. Это отнимало немало времени от основной работы и одновременно усугубляло мое положение среди рабочих в бригаде.

В конце концов, я нашел единственно правильное, на мой взгляд, решение – уволить этого человека. После увольнения работника дела в бригаде сразу же пошли лучше, меня же стали воспринимать как начальника, умеющего принимать решения и брать на себя ответственность.

По истечению времени, возвращаясь к данной ситуации, я доволен проявлением своей решительности. Я проще стал относиться к такого рода ситуациям и в случае, если рабочий создает сбой в работе всего коллектива, ему здесь не место. Таков мой принцип.

На мой взгляд, иначе я и не должен был поступить, так как на производстве нет времени воспитывать работника или подстраиваться под его характер.

### **Примерный перечень вопросов к зачету**

1. Понятие и уровни формирования организационного поведения.
2. Условия формирования организационного поведения.
3. Теории поведения человека в организации.
4. Личность как субъект организационного поведения.
5. Факторы, влияющие на поведение личности.
6. Взаимосвязь понятий человек – индивид – индивидуальность – личность.
7. Мотивация личности как основа формирования организационного поведения.
8. Теории мотивации и возможности их использования в управлении.
9. Мотивирование и стимулирование. Система вознаграждений в организации.
10. Понятие и свойства делового поведения. Двойственность поведения в организации.
11. Характеристика типов должностного поведения.
12. Понятие, характеристика и типология малых профессиональных групп.
13. Факторы группового поведения. Групповая сплоченность.
14. Формальные и неформальные группы.
15. Этапы развития малых профессиональных групп.
16. Рабочие группы и команды. Формирование команды.
17. Различия между работой в группе и в команде.

18. Характеристика ролей в управленческой команде.
19. Понятие лидерства, его особенности и формы в организациях.
20. Традиционные концепции лидерства.
21. Ситуационные концепции лидерства.
22. Современные подходы к эффективному лидерству. Факторы, влияющие на выбор стиля лидерства.
23. Лидерство и власть. Различия в позициях между лидером и менеджером.
24. Стили лидерства, используемые менеджерами для оказания влияния на подчиненных.
25. Сущность и виды коммуникаций.
26. Коммуникативные процессы.
27. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления.
28. Деловое общение как основа коммуникативного поведения.
29. Сущность и функции конфликтов в организации.
30. Виды, причины и последствия конфликтов в организации.
31. Управление конфликтами в организации.
32. Переговоры – как метод разрешения конфликтов.
33. Стратегии поведения менеджера в конфликтах.
34. Понятие и содержание организационной культуры.
35. Функции и факторы организационной культуры.
36. Типы организационной культуры.
37. Формирование и развитие организационной культуры.
38. Организационное поведение в мультинациональной организации
39. Поведение в различных национальных культурах.

### **Методические указания по написанию и оформлению контрольных работ**

Контрольная работа оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к учебным и научно-исследовательским работам.

Объем содержательной части контрольной работы должен быть не менее 15, но не более 25 страниц машинописного текста, набранного на компьютере и распечатанного на принтере на одной стороне листа белой писчей бумаги стандартного размера А4 в следующих параметрах:

- шрифт «Times New Roman», размер 14 пт, в таблицах и рисунках допускается 12 пт;

- межстрочное расстояние - 1,5 интервала (1800 знаков на странице), в таблицах и рисунках допускается 1,0 интервал;

- поля: верхнее – 2,0 см, левое – 3,0 см, правое - 1,0 см, нижнее – 2,0 см;

- отступ абзаца 1,25 см, интервалы между абзацами отсутствуют;
- выравнивание основного текста – по ширине; перенос – автоматический;
- страницы пронумерованы (выравнивание по центру внизу страницы).

Страницы текста необходимо пронумеровать в верхней части листа арабскими цифрами с выравниванием по центру.

Заголовки глав располагаются на странице с выравниванием по центру, заглавные буквы, шрифт полужирный. Заголовки параграфов располагаются на странице с выравниванием по ширине, шрифт полужирный, буквы прописные, абзацный отступ 1,25. Заголовки глав, разделов, подразделов, таблиц и рисунков не должны размещаться на другой странице по отношению к связанному с ними содержанию.

Таблицы, рисунки и прочие наглядные материалы, иллюстрирующие содержание курсовой работы, могут располагаться как в тексте, так и выноситься в приложения. Все наглядные материалы и таблицы должны иметь заголовки и быть пронумерованы.

Подпись рисунка располагается непосредственно под рисунком, с выравниванием по центру.

Заголовок таблицы размещается над таблицей, пишется с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится, выравнивание заголовка на странице по центру.

При переносе части таблицы на следующую/следующие страницы название помещают только над первой частью таблицы. В таком случае на месте перехода на следующую страницу делается разрыв таблицы, и на новой странице выравниванием по правому краю помещается надпись «Продолжение таблицы №» / «Окончание таблицы №». На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Примечания и сноски к таблицам должны быть помещены непосредственно под соответствующей таблицей. Сноски к цифрам в таблице обозначаются звездочками.

При использовании в работе формул порядковый номер формулы приводится в круглых скобках справа от нее. Под формулой пишется слово «где», а затем расшифровываются ее составляющие в последовательности, в которой они приведены в формуле (каждая составляющая с новой строки).

При использовании в работе цитат, заимствований теоретического и цифрового материала, мнений других авторов обязательны библиографические ссылки на первоисточники. При ссылке на издание, включенное в список литературы, после упоминания о нем вставляются квадратные скобки с номером источника в списке литературы и конкретной

страницей, где была приведена цитируемая мысль (например, [5, с. 45]. Дословная цитата, таблица, рисунок и т.д. требуют указания источника с конкретным номером страницы; при использовании источника без дословных заимствований достаточно указать наименование источника без ссылки на конкретную страницу.

При оформлении работы студентам необходимо соблюдать следующий порядок составления списка литературы:

- 1) законодательные акты;
- 2) учебники, учебные пособия, монографии, статьи в журналах (по алфавиту в соответствии с фамилией первого автора);
- 3) электронные ссылки;
- 4) литература на иностранных языках.

Кроме рекомендованной специальной литературы, можно использовать любую дополнительную литературу, которая необходима для раскрытия темы работы.

### **Тематика контрольных работ**

1. Анализ моделей организации.
2. Организационные структуры управления.
3. Организационная культура.
4. Планирование карьеры в организации.
5. Самоменеджмент.
6. Коммуникации в организации.
7. Инновационное поведение в организации.
8. Имидж организации.
9. Подбор персонала в организации.
10. Управление карьерой государственного служащего.
11. Процесс командообразования в организации.
12. Специфика управления человеческими ресурсами в современных условиях.
14. Неформальный лидер в организации.
15. Методы и технологии руководства подчиненными.
16. Влияние конфликта на организационное поведение.
17. Мотивация в организационном поведении.
18. Методы оценки управленческого персонала в организации.
19. Трудовой коллектив.
20. Работа менеджера с неформальными группами в организации.
21. Взаимодействие человека и организации.
22. Проблемы взаимопонимания в управленческом общении.
23. Планирование и подготовка резерва руководителя.
24. Социокультурный образ организации.

25. Рыночные ориентации персонала.
26. Разрешение конфликтов в организации.
27. Типы поведения человека в организации.
28. Принятие управленческих решений в организации.
29. Стили руководства.
30. Компетентность персонала.
31. Групповое поведение работников.
32. Организация коммуникативного пространства в организации.
33. Общение и межличностные отношения в организации.
34. Мифология и мифодизайн в организациях.

### Рекомендуемая литература

#### а) основная учебная литература:

1. Басенко, В. П. Теория организации и организационное поведение [Электронный ресурс] / В. П. Басенко, В. А. Дианова. - Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78043.html> – ЭБС «IPRbooks».
2. Згонник Л. В. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник / Л. В. Згонник.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2019.— 232 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85261.html>.— ЭБС «IPRbooks».
3. Михненко П. А. Теория организации и организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник / П. А. Михненко. — Электрон. текстовые данные. — Москва: Синергия, 2019. — Режим доступа: <https://ibooks.ru/reading.php?short=1&productid=366708>
4. Петрова И. Е. Организационное поведение. Практикум [Электронный ресурс] / И. Е. Петрова. - СПб.: СПбГУПТД, 2017. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/102936.html> – ЭБС «IPRbooks».
5. Джордж, Дж. М. Организационное поведение. Основы управления [Электронный ресурс] / Дж. М. Джордж, Г. Р. Джоунс, Е. А. Климов. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74898.html> – ЭБС «IPRbooks».

#### б) дополнительная учебная литература:

1. Назаренко, А. В. Организационное поведение [Электронный ресурс] / А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец, Д. С. Кенина, О. Н. Бабкина, А. П. Исаенко. - Ставрополь: Ставропольский государственный

аграрный университет, 2017. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76042.html> — ЭБС «IPRbooks».

2. Шамис А.Л. Модели поведения, восприятия и мышления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шамис А.Л.— Электрон. текстовые данные.— Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020.— 276 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/89447.html>.— ЭБС «IPRbooks»

*Образец титульного листа*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»

Кафедра Экономической теории

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

По дисциплине «Организационное поведение»

На тему \_\_\_\_\_

Студента (ки) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Курс, группа \_\_\_\_\_

Номер зачетной книжки \_\_\_\_\_

Санкт-Петербург

20 \_\_\_\_\_ г.