



1920

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
в г. Новороссийске

«УТВЕРЖДАЮ»

Принято на заседании ученого  
совета филиала ФГБОУ ВО  
«Кубанский государственный  
университет» в г. Новороссийске  
протокол от 29.08.2016  
№ 1

Директор филиала ФГБОУ ВО  
«Кубанский государственный  
университет»  
в г. Новороссийске

  
С.Е.Ратенко  
« 29 » 08 2016 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К НАПИСАНИЮ КУРСОВОЙ  
РАБОТЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ  
«ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ»**

По направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
Профиль: Общий  
Квалификация (степень) выпускника – Бакалавр  
Форма обучения – очная, заочная

Новороссийск 2016

Методические указания составлены в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1461 от 14 декабря 2015 года, примерной ООП, рабочей программы дисциплины.

Методические указания составила Е.Н. Диденко



Заведующий кафедрой Е.И. Грузинская



«29» 08 2016г.

Методические указания обсуждены на заседании кафедры (выпускающей) гуманитарных дисциплин

«29» 08 2016 г. протокол № 1

Заведующий кафедрой (выпускающей) Е.И. Грузинская

Методические указания одобрены на заседании учебно-методической комиссии филиала УГС Экономика и управление 080000 «29» 08 2016 г. протокол № 1

Председатель УМК



О.С. Хлусова, к.э.н.

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1 Цели и задачи курсовой работы.....	5
2 Общие требования к выполнению курсовой работы.....	6
2.1 Выбор темы курсовой работы.....	6
2.2 Подготовка к написанию курсовой работы.....	6
2.3 Структура курсовой работы.....	7
2.4 Информационная база написания курсовой работы.....	7
2.4.1 Исходные данные к курсовой работе.....	8
2.4.2 Проблемы и направления научных исследований организационного поведения.....	8
2.4.3 Ключевые понятия дисциплины «Организационное поведение».....	8
2.5 Содержание курсовой работы.....	10
3 Оформление курсовой работы.....	13
3.1 Оформление титульного листа.....	14
4 Проверка и организация защиты курсовой работы.....	15
Список использованных источников.....	17
Приложение А Примерная тематика курсовых работ по учебной дисциплине «Организационное поведение».....	18
Приложение Б Образец оформления титульного листа курсовой работы.....	20

## **ВВЕДЕНИЕ**

Методические указания к курсовой работе разработаны на основе программы учебной дисциплины «Организационное поведение». Методические указания написаны с целью оказания консультационной помощи студентам в выполнении курсовой работы. Курсовая работа разрабатывается студентами как итоговая самостоятельная работа, подтверждающая творческое осмысление изучаемой дисциплины «Организационное поведение». При написании курсовой работы студенты опираются на методические указания как на основной инструмент, в котором сформулированы цели и задачи курсовой работы, её структура, требования к содержанию, правила оформления, порядок подготовки и защиты, приводится перечень рекомендуемой литературы.

## 1 Цели и задачи курсовой работы

Курсовая работа – это форма учебной работы студента, представляющая собой логически завершённое и оформленное в виде текста углублённое исследование отдельной темы соответствующей учебной дисциплины. Она позволяет закреплять теоретические знания студентов, формировать у них умение применять полученные знания при решении прикладных задач, подготавливает к выполнению выпускной квалификационной работы и к самостоятельной работе по избранному направлению, способствует развитию творческих способностей.

Целью курсовой работы является углубление и закрепление знаний студентов в области организационного поведения. Курсовая работа способствует формированию правильного понимания экономического знания рассматриваемого круга вопросов, приобретению навыков самостоятельного изучения теоретического материала и практического использования основополагающих моментов организационного поведения в профессиональной деятельности.

В результате написания курсовой работы по дисциплине «Организационное поведение» согласно требованиям федерального образовательного стандарта высшего образования у студента формируются общепрофессиональные (ОПК) и профессиональные компетенции (ПК):

- готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);
- знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-28);
- владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-33);
- способность участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знание технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике (ПК-37).

В процессе написания курсовой работы студент должен решить следующие задачи:

- развивать навыки работы со специальной профессиональной литературой; развивать навыки коммуникации и взаимодействия с людьми различных профессий и должностей;
- развивать умение сбора, систематизации, обобщения и анализа материала о рабочем поведении людей различных профессий и должностей, с целью выделения поведенческих качеств (компетенций), определяющих наилучшее исполнение профессиональных задач;
- грамотно и квалифицированно представлять иллюстрированный материал, отражающий содержание курсовой работы; научно обоснованно и профессионально защищать свои предложения в публичном выступлении.

При выполнении настоящей курсовой работы студенты должны использовать литературные источники, материалы лекций и практических занятий.

Для руководства курсовой работой кафедра выделяет руководителя, который регистрирует тему, утверждает содержание работы, консультирует студента в процессе подготовки, проверяет работу, организует защиту. Работа допускается к защите на основании положительного отзыва руководителя. Защита проводится в соответствии с графиком.

## **2 Общие требования к выполнению курсовой работы**

### **2.1 Выбор темы курсовой работы**

Знакомство студента с содержанием курса «Организационное поведение» позволяет ему сознательно выбрать наиболее интересную для него тему курсовой работы. Выбор может быть произведён из числа рекомендуемых в списке тем курсовых работ. Студент сам может выбрать тему, отсутствующую в списке, но относящуюся к проблемным вопросам дисциплины, предварительно согласовав её с руководителем курсовой работы. Выбранную тему курсовой работы студент закрепляет за собой, сообщив её название руководителю. Перечень тем курсовой работы дан в Приложении А.

### **2.2 Подготовка к написанию курсовой работы**

Написание курсовой работы предполагает изучение литературных источников и подбор иллюстративного материала. В первую очередь целесообразно обращаться к учебникам, учебным пособиям, которые в системном порядке излагают основное содержание курса. Особое внимание следует уделить изучению содержания основополагающих теоретических и практических вопросов организационного поведения. При изучении монографий, журнальных статей, другой специальной литературы по вопросам, непосредственно относящихся к теме курсовой работы, необходимо составить конспект, излагая содержание своими словами. Такой подход обеспечит правильное понимание изученного материала, а также даст возможность самостоятельно изложить содержание курсовой работы.

В качестве иллюстративного материала следует подобрать заполненные аналитические таблицы, графики, схемы, алгоритмы решения задач, рисунки, схемы взаимосвязи показателей и прочее.

### **2.3 Структура курсовой работы**

Структурными элементами курсовой работ являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть (разделы, подразделы, пункты);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Объём курсовой работы должен составлять примерно 35 страниц машинописного текста.

## **2.4 Информационная база написания курсовой работы**

Информационной базой для выполнения курсовой работы являются научная литература по выбранной теме исследования; учебники и учебные пособия, электронные информационные ресурсы, которые в системном порядке излагают основные проблемные и актуальные вопросы организационного поведения в России и в странах с развитой рыночной экономикой.

Электронные информационные ресурсы:

1. [www.kadrovik.ru](http://www.kadrovik.ru) - электронный журнал, содержит большое количество статей российских авторов по проблемам управления персоналом.
2. <http://www.kadry.ru> - информационный портал для HR-менеджеров, содержит статьи, отзывы, обмен опытом, аналитические обзоры.
3. HRpuls.ru – электронный журнал HR-профессионалов «Пульс кадровой индустрии».
4. <http://www.hrm.ru> - новости. Статьи, форум, делопроизводство, подбор, аналитические материалы – наиболее обширный сайт для менеджеров по персоналу.
5. <http://www.hro.ru> – на сайте публикуются статьи по актуальным проблемам управления персоналом.
6. [www.4hr.ru](http://www.4hr.ru) – электронный журнал, содержит большое количество переводных статей по HR-тематике.
7. <http://www.hr-journal.ru> – Журнал про управление персоналом
8. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ. URL: <http://www.kubsu.ru/University/library/resources/Poisk2012.php>

### **2.4.1 Исходные данные к курсовой работе**

Курсовая работа основывается на фактических материалах организации (характеристика предприятия, анализ работы, анализ поведения работников), полученных в ходе учебной (производственной практики) или практической профессиональной деятельности студентов, с использованием результатов последних научных исследований, передового опыта в области организационного поведения, а также на результатах собственных исследований и экспертной оценки.

В случае отсутствия материала по конкретной организации студенту разрешено использовать статистические данные по исследуемой проблеме.

### **2.4.2 Проблемы и направления научных исследований организационного поведения**

Проблемы и направления научных исследований организационного поведения концентрируются вокруг следующих вопросов:

- моделирование организационного поведения;
- изменение состава функций и структуры хозяйственных организаций под влиянием научно-технического прогресса, включая достижения в средствах обработки, хранения и передачи информации;
- появление организаций нового типа – самообучающихся или научающихся организаций;
- социально-культурная диверсификация работников предприятий;
- личность в организации и частная жизнь работников;
- мотивация труда работников;

- соотношение формальных и неформальных факторов организационного поведения;
- конфликты в организациях;
- стресс как фактор организационного поведения;
- власть, лидерство и процессы принятия решений;
- организационная культура;
- коммуникация в организациях;
- развитие и стратегия организаций.

#### **2.4.3 Ключевые понятия дисциплины «Организационное поведение»**

К числу ключевых понятий организационного поведения относятся: поведение, поведение в организации, личность, группа, организация, организационная культура, организационные коммуникации, мотивация, стимулирование, власть, лидерство, организационный конфликт, изменения в организации.

*Власть в организации* - способность или возможность субъекта управления оказывать влияние на трудовое поведение подчинённого персонала.

*Группа социальная* – объединение людей, связанных общей или сходной целью, внутренней организацией и ценностями.

*Изменения в организации* – перемены, которые претерпевает организация как открытая социальная система в целом или её компоненты за известный отрезок времени.

*Лидерство (в организации)* – ведущее положение сотрудника организации, обусловленное его личностными качествами и спонтанными процессами внутренней самоорганизации в структурных подразделениях и в организации в целом. Положение лидера не обязательно связано с должностной позицией руководителя.

*Личность (в психологии)* – устойчивая целостность психических свойств и процессов, характерная для данного человека.

*Личность (в социологии)* – целостная совокупность социальных свойств человека. Человек как представитель социальной общности и носитель её культуры. Личностью становятся в результате процесса социализации.

*Мотивация* – процесс актуализации ощущения недостатка чего-либо (нужды, потребности), проявляющийся в стремлении к достижению цели, устраняющей данное ощущение.

*Организация* – 1. Искусственное объединение людей, создаваемое для выполнения какой-либо общественной функции или задачи. 2. Процесс или деятельность по распределению функций, налаживанию связей и координации частных действий, участников деятельности. 3. Характеристика степени упорядоченности того или иного объекта.

*Организационная культура* – один из многих элементов культуры общества, являющийся её частью и отражающий особенности целей и функций конкретной организации, как правило, экономического профиля.

*Организационные коммуникации* – процесс обмена особым видом информации – сообщениями. При этом человек – сотрудник организации – рассматривается как коммуникатор, т.е. одновременно и как источник, и как приёмник информации, называемой сообщением.

*Организационный конфликт* – открытое столкновение должностных лиц, подразделений и неформальных групп, являющийся составной частью



социальной общности организации, обусловленное фактическим или воображаемым несовпадением интересов, целей. Это несовпадение, как правило, является следствием недостатков в структуре организации, распределении трудовых функций, должностных обязанностей, а также особенностей отдельных сотрудников организации.

*Поведение* – присущее живым существам взаимодействие с окружающей средой, опосредованное их внешней (двигательной) и внутренней (психической) активностью.

*Поведение в организации* – внешне наблюдаемые последовательности поступков и действий членов трудовых общностей, продиктованные участием в достижении целей организации и отражающиеся на эффективности её деятельности.

*Стимулирование* – деятельность или действия, направленные на изменение или модификацию поведения кого-либо с определённой целью. В менеджменте – воздействие или система мер, направленных на изменение отношения персонала к работе, служебным обязанностям, мотивов трудовой деятельности. Классифицируется в зависимости от характера предполагаемых мотивов поведения и применяемых стимулов. При этом выделяют две основные группы стимулов: материальные и моральные.

## **2.5 Содержание курсовой работы**

Указанные выше основные разделы курсовой работы должны иметь следующее содержание.

*Введение* – обязательная структурная часть курсовой работы, располагающаяся перед основной частью. Введение должно отражать актуальность и новизну темы работы, оценку современного состояния решаемой научной проблемы, основание и исходные данные для написания работы. Во введении должны быть отражены объект, предмет, цель, задачи и методы исследования, теоретическая и практическая значимость работы, возможность использования полученных результатов. Объём введения примерно 1/10 часть всего объёма работы.

*Основная часть* курсовой работы должна содержать:

- обоснование выбора направления исследования, методы решения задач и их сравнительную оценку;
- описание процесса теоретических и (или) экспериментальных исследований, включая определение характера и содержания теоретических исследований, методы исследований, методы расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ;
- обобщение и оценку результатов исследований, в том числе оценку полноты решения поставленных задач и предложения по дальнейшим направлениям работы.

Основная часть имеет следующую структуру.

*Теоретическая часть* – описание степени теоретической разработанности вопроса, обоснование выбора направления исследования, определение характера и содержания теоретических исследований, обоснование проведения экспериментальных работ.

*Практическая часть* – анализ исследуемой проблемы на конкретном предприятии или в целом по России (с использованием статистических, эмпирических данных), включает в себя описание методов исследования, методов расчёта.

*Разработка рекомендаций* – на этом этапе формулируются синтезирующие результаты работы, предполагаемые направления и изменения в поведении персонала, от которых будет зависеть эффективность организации как субъекта экономической и социальной деятельности.

В теоретической части следует кратко изложить основные теоретические и методические положения организационного поведения, освоенные студентом в процессе изучения научной и учебной литературы по данной дисциплине; определить сущность исследуемой проблемы; охарактеризовать степень проработанности темы в литературных источниках (монографиях, журнальных статьях, материалах конференций и т.п., в том числе электронных журналах), а также в других информационных источниках (на специализированных сайтах и т.п.), что в итоге должно выразиться в достаточно полном перечне литературы, приведенном в конце курсовой работы.

При разработке данного и последующих разделов курсовой работы следует иметь в виду, что те материалы по выбранной теме, которые содержатся в лекциях и имеющихся учебниках и учебных пособиях, должны восприниматься студентом как уже известные истины, и если при этом студентом не высказываются оригинальные суждения, то эти материалы не подлежат описанию.

Важно продемонстрировать навыки обобщения и систематизации полученных знаний, их приложения к раскрытию сущности организационного поведения, позволяя понять механизм взаимосвязи поведения и эффективности организации и их практическому применению.

В практической части курсовой работы производится сбор эмпирических или статистических данных, анализ и обобщение собранного материала студентами. Дается характеристика исследуемого объекта. Определяется уровень ценностной ориентации структурного подразделения, анализируются его организационные отношения, определяется индекс сплоченности и интеграции членов структурного подразделения, проводится наблюдение и диагноз групповой динамики, социально-психологического климата коллектива и т.д.

На основе полученных результатов курсовой работы разрабатывается комплекс стратегических мероприятий, направленных на решение проблем, связанных с организационным поведением, даются рекомендации по совершенствованию, определению перспектив.

Круг решаемых в работе вопросов определяется поставленной целью.

В процессе работы студент должен применять действующее в настоящее время информационное и методическое обеспечение, а также свободно ориентироваться в совокупности экономических показателей деятельности предприятий.

В работе рекомендуется увязывать теоретическое рассмотрение производственных ситуаций с конкретными примерами современной хозяйственной практики.

Текстовая часть работы должна сопровождаться иллюстративным материалом. Изложение должно быть последовательным с соблюдением логической связи рассматриваемыми вопросами темы. Необходимо изложить и свое мнение, не ограничиваясь пересказом прочитанного. При этом особое внимание следует обратить на спорные вопросы, трактуемые различными авторами по-разному. По таким вопросам студент должен сформулировать свое мнение, подтвердив его соответствующими аргументами.

В курсовой работе выделяются, как минимум, два раздела. После каждого раздела для обобщения материала необходимо сформулировать

выводы. Это позволит получить новые умозаключения, отличные от уже известных в науке, или подтвердить их на новом исследовательском материале. Выводы по разделу – это последовательность высказываний, состоящих из посылок и ранее доказанных высказываний. Этим соблюдается логический закон достаточных оснований, согласно которому всякое суждение должно быть обосновано другими, истина должна быть доказана или вами или кем-то другим. Основные требования к выводам к главам: логичность, соответствие содержанию главы и новизна.

*В заключении* формулируются выводы по проделанной работе, характеризующие степень решения задач, которые ставились при разработке курсовой работы. Заключение в наиболее полном виде строится примерно по следующему плану:

- а) утверждение о достижении цели исследования и доказанности;
- б) резюме как кратчайший обзор проделанной работы;
- в) новые положения (идеи, суждения, оценки), полученные в результате исследования;
- г) определение практической значимости проделанной работы.

По стилю написания заключение должно быть лаконичным, чётким, логичным, доказательным, убедительным. Объём заключения составляет примерно 1/10 части всего текста.

После заключения приводится перечень *список использованных источников* (в алфавитном порядке).

Работа с литературой является неотъемлемой составной частью как научных исследований, так и практических разработок. Поэтому в прилагаемом к данным методическим указаниям перечне рекомендованной литературы приведена только часть литературных источников, необходимая для первого ознакомления с исследуемым вопросом, остальную литературу по разрабатываемой теме студент после консультации с руководителем должен подобрать самостоятельно.

Следует учесть, что, кроме изучения учебников и монографий по теме курсовой работы, необходимо изучение материалов по данной теме, публикуемых в периодической печати.

При подборе журнальных статей следует иметь в виду, что в последнем за каждый календарный год номере журнала приводятся перечни статей, опубликованных во всех номерах данного журнала за год.

Подбирая литературу (монографии, брошюры, журнальные статьи и т.п.), необходимо учитывать время ее издания. В первую очередь следует использовать литературу последних лет.

### **3 Оформление курсовой работы**

*Неправильно или небрежно оформленная курсовая работа не рецензируется и возвращается студенту для переоформления.*

Курсовая работа выполняется в печатном варианте на белых листах с одной стороны, формата А-4 (297 x 210). Работа в печатном виде выполняется в текстовом редакторе Word, шрифт Times New Roman, размер шрифта 14 или 12, цвет шрифта должен быть чёрным, полужирный шрифт не применяется.

Текст располагается на листе в соответствии со следующими параметрами страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее поле 20 мм, левое поле 30 мм, правое поле 10 мм. Межстрочный интервал – полуторный. Выравнивание текста – по ширине страницы.

Заголовки структурных элементов курсовой работы располагаются в середине строки без точки в конце и печатаются прописными буквами, без подчеркивания. Каждый раздел начинается с новой страницы. Не допускаются переносы в заголовках разделов и подразделов, использование в работе курсива или подчеркивания. Расстояние между заголовком и текстом курсовой работы должно быть равно 3, 4 интервалам. Расстояние между заголовками раздела или подраздела отделяют друг от друга одной свободной строкой.

Номера страниц в работе проставляются в центре нижней части листа арабскими цифрами без точки и дефисов. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но на этой странице номер не проставляется. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы. Нумерация страниц работы и приложений, входящих в её состав, должна быть сквозная.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Слово «Таблица» с номером и названием таблицы помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с её номером через тире. Таблицу следует помещать непосредственно после текста, в котором впервые дана ссылка на неё, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Список использованных источников формируется в алфавитном порядке. По каждому литературному источнику указывается его автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания: для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, её название и далее название книги (сборника) и её выходные данные. На каждый источник в тексте должна быть ссылка.

*Пример оформления электронного ресурса*

Эффективность работы предприятия как результат синергии корпоративной культуры и организационного поведения персонала [Электронный ресурс] /Игнатова О.А. [и др].// Российский академический журнал. – 2013. - Т.26.- № 4. – С. 14-16. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/article/n/effektivnost-raboty-predpriyatiya-kak-rezultat-sinergii-korporativnoy-kultury-i-organizatsionnogo-povedeniya-personala/> (дата обращения: 02.03.2016).

*Пример оформления журнальной статьи*

Лебедева, Н.М. Исследование социальных аксиом: структура и взаимосвязи с социально-экономическими установками россиян / Н.М. Лебедева, А.Н. Татарко // Психология. Журнал Высшей Школы Экономики. - 2008. - Т.5.- №4. - С.135-143.

*Пример оформления книги с одним автором*

Шейн, Э. Организационная культура и лидерство /Э. Шейн. - СПб.: Питер, 2002. – 336 с.

В Приложения обычно выносят документы базовой организации, являющиеся основой для анализа, документы и иллюстрации вспомогательного характера.

Приложения оформляются после списка литературы в конце курсовой работы. Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» располагается по центру. Каждое приложение должно начинаться с нового листа и иметь содержательный заголовок. В тексте работы на все приложения

должны быть ссылки, и приложения располагают в порядке ссылок на них тексте.

### 3.1 Оформление титульного листа

Титульный лист является первой страницей курсовой работы. Образцы оформления титульного листа курсовой работ представлены в приложении Б. Общие требования к титульному листу определены ГОСТ 7.32-2001.

Титульный лист содержит следующие реквизиты:

- **МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** (прописные буквы, 12-й размер шрифта);

- Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования (строчные буквы, первая прописная, 12-й размер шрифта);

- **«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»** (полужирный шрифт, прописные буквы, в кавычках, 14-й размер шрифта);

**(ФГБОУ ВО «КубГУ»)** (полужирный шрифт, в скобках, 14-й размер шрифта);

- **наименование кафедры** (полужирный шрифт, строчные буквы, первая прописная, 14-й размер шрифта);

- гриф допуска к защите;

- форма работы (**КУРСОВАЯ РАБОТА**) - полужирный шрифт, прописные буквы, 14-й размер шрифта;

- **НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМЫ РАБОТЫ** (полужирный шрифт, прописные буквы, 14-й размер шрифта);

- расшифровка подписи (инициалы и фамилия) автора работы, филиал, курс (для курсовой работы), специальность (направление подготовки) (14-й размер шрифта). Подпись и дата (12-й размер шрифта);

- должность, ученая степень, ученое звание, расшифровка подписи (инициалы и фамилия) научного руководителя (14-й размер шрифта). Подпись и дата (12-й размер шрифта);

- должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия нормоконтролера (14-й размер шрифта). Подпись и дата (12-й размер шрифта);

- город (иной населенный пункт) и год выпуска работы без знаков препинания и без сокращения слова «город» («г.») (строчные буквы, первая прописная, 14-размер шрифта). Пример оформления титульного листа дан в Приложении Б.

## 4 Проверка и организация защиты курсовой работы

Законченная курсовая работа подписывается студентом на титульном листе и сдается на рецензирование с предварительной регистрацией у лаборанта кафедры для студентов очной и заочной формы обучения в сроки, установленные графиком представления письменных работ.

Работы, представленные с нарушением предусмотренных сроков без уважительных причин, рецензированию не подлежат. При рецензировании и оценке курсовой работы учитывается:

- полнота освещения основных вопросов темы в соответствии с планом и качество анализа материалов;

- использование дополнительной литературы, практических материалов конкретного предприятия отрасли;

- литературный стиль и грамотность изложения вопросов темы;

- качество оформления работы.

После окончательной проверки работы научный руководитель студентам заочной формы обучения выдает отзыв с заключением о возможности допустить (или не допустить) курсовую работу к защите. Не допущенную к защите работу необходимо переделать в соответствии с замечаниями преподавателя и представить повторно для проверки. Допущенная к защите курсовая работа проходит нормоконтроль.

Защита курсовой работы по курсу «Организационное поведение» производится публично, то есть в присутствии других студентов. Одной из задач защиты работы студентом является проверка самостоятельности ее выполнения.

На защите студент должен кратко изложить основное содержание работы, уделив особое внимание выводам и предложениям, которые и составляют предмет защиты; дать ответы на замечания рецензента и на возникшие в процессе защиты вопросы.

В докладе (8-10 минут) необходимо обосновать актуальность темы, ее практическую значимость, причины выбора студентом, затем определить цель работы и задачи исследования, при необходимости пояснить структуру работы и логику изложения материала. Целесообразно указать, какие материалы послужили основой работы и каков период исследования.

При защите курсовой работы используются наиболее важные и существенные материалы, все новое и ценное, что получено студентом в результате проведенного исследования.

Не рекомендуется излишнее внимание уделять изложению общеизвестных положений, теоретических материалов, высказываниям декларативного характера.

Во время защиты студент вправе пользоваться своей курсовой работой.

Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. Оценка записывается в ведомость, а положительная оценка и в зачетную книжку за подписью руководителя курсовой работы.

Студенты, получившие при защите курсовой работы неудовлетворительную оценку, должны произвести необходимую доработку и подготовить подробный доклад для повторной защиты.

Студент, не предоставивший в установленный срок готовую курсовую работу или не защитивший его, считается имеющим академическую задолженность.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Методические рекомендации по оформлению библиографических списков к курсовым, дипломным работам и диссертациям [Электронный ресурс].-Режим доступа: <https://kubsu.ru/node/1136>
2. Оксина, К.Э. Организационное поведение [Текст]: учебник/ К.Э. Оксина. – М.: КНОРУС, 2013. – 472 с.
3. Сергеев, А.М. Организационное поведение [Текст]: Тем, кто избрал профессию менеджера: учеб. пособие /А.М. Сергеев. – М.: Академия, 2012. – 288 с.
4. Структура и оформление бакалаврской, дипломной и курсовой работ и магистерской диссертации [Текст]: учеб.-метод. указания/сост. М.Б. Астапов, О.А. Бондаренко. Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2016. – 49 с.
5. Управление персоналом: вариативные учебные дисциплины, курсовые проекты. Бакалаврская программа «Управление персоналом организации» [Текст]: учеб. пособие/под ред. проф. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 315 с.
6. Управление персоналом организации [Текст]: учебник/ под ред. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 695 с.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Примерная тематика курсовых работ по учебной дисциплине «Организационное поведение»

1. Типологии личности и их роль в понимании, предвидении и управлении организационным поведением.
2. Мотивы поведения и деятельности. Необходимость изучения психологии мотивационной сферы в управленческих функциях.
3. Восприятия, ценности, аттитюды и их роль в оценке трудовых ресурсов и повышении эффективности процедур привлечения и отбора персонала.
4. Профессиональная и социальная мотивация в деятельности менеджера.
5. Особенности материального и нематериального стимулирования труда в организации.
6. Работа менеджера с неформальными группами.
7. Стилиевые характеристики поведения менеджера.
8. Формальные коммуникации в организации: цели и возможности формализации делового общения.
9. Организационно-культурные регуляторы поведения сотрудников организации.
10. Соппротивление персонала изменениям в организации и меры его преодоления.
11. Организационное поведение на разных стадиях жизненного цикла организации.
12. Управление карьерой сотрудников в организациях с развитой корпоративной культурой.
13. Виды конфликтов в организации, анализ причин их возникновения.
14. Культура организации как основной регулятор поведения персонала.
15. Поведение сотрудников и показатели социально-экономической эффективности работы организации.
16. Коммуникационные процессы и эффективность управления организацией.
17. Потребностно-мотивационная сфера личности, её учёт и влияние на поведение сотрудников в организации.
18. Методы и средства корректировки и формирования поведения сотрудников организации.
19. Факторы, влияющие на удовлетворённость работой и формирование здоровой морально-психологической атмосферы в организации.
20. Сущность политики материального вознаграждения и её влияние на поведение сотрудников в организации.
21. Основные факторы, влияющие на сплочённость групп, их роль в формировании поведения сотрудников организации.
22. Оценка эффективности системы мотивации труда в конкретной организации.
23. Стрессы и их влияние на эффективность трудовой деятельности персонала организации.
24. Управление персоналом в стрессовых ситуациях.
25. Принципы и методы психогигиены стресса в управлении организационным поведением.
26. Управление коммуникациями в организационном поведении.
27. Управление социальным развитием персонала.
28. Группа в организации как объект управления.
29. Адаптация нового сотрудника в организации как условие эффективного использования его личностного потенциала.



30. Формы деструктивного поведения сотрудников в организации.
31. Влияние внешней и внутриорганизационной среды на поведение персонала.
32. Воздействие аттестации на поведение сотрудников организации.
33. Стиль управления руководства и организационное поведение персонала.
34. Кадровая политика организации как фактор поведения персонала.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец оформления титульного листа курсовой работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Кафедра гуманитарных дисциплин

### КУРСОВАЯ РАБОТА

#### НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМЫ

Работу выполнил \_\_\_\_\_ расшифровка подписи  
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Филиал ФГБОУ ВО «КубГУ» в \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Научный руководитель,  
(должность, учёная степень, звание) \_\_\_\_\_ расшифровка подписи  
(подпись, дата) (инициалы,

фамилия) Нормоконтролер,  
(должность, ученая степень, звание) \_\_\_\_\_ расшифровка подписи  
(подпись, дата) (инициалы,  
фамилия)

Краснодар 201\_