

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ
КАФЕДРА ДІЛОВОЇ КОМУНІКАЦІЇ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ІНДИВІДУАЛЬНОЇ РОБОТИ

ОРГАНІЗАЦІЙНА ПОВЕДІНКА

(назва навчальної дисципліни)

підготовки бакалавра
денної та заочної форм здобуття освіти
освітньо-професійної програми
«Менеджмент організацій і адміністрування»,
спеціальності 073 Менеджмент
галузі знань 07 Управління та адміністрування

Освітній рівень: магістр

Статус курсу: вибірковий

I. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Індивідуальна робота – упорядкований спосіб взаємозв'язаної діяльності викладача й студента, спрямований на досягнення мети навчання.

Найбільш раціональним вважається включення індивідуальної роботи зі студентами в навчальний процес після того, як у студентів склалося цілісне уявлення про дисципліну, що вивчається і отримано завдання для самостійної роботи. Ці завдання і є суто змістовою основою, на якій будується індивідуальна робота і які визначають характер взаємодії викладача й студента. Вони включають вивчення студентами найскладнішої навчальної інформації з використанням додаткової навчальної літератури, постановку завдань й питань з практичним фаховим змістом, завдання на порівняння різних точок зору, завдання на аналіз і прогнозування процесів, завдання, що містять проблемні ситуації за фахом.

Зміст та характер завдань відбирається виходячи з їхньої відповідності матеріалу. Завдання мають творчий характер, тому що студент повинен не тільки репродукувати навчальний матеріал, а й намагатися підійти до його виконання творчо, через призму своїх перших індивідуальних уявлень про вивчений матеріал.

Головний метод, що використовується в індивідуальній роботі, – це вільний діалог викладача й студента. Навчальна ситуація може стати ситуацією продуктивної взаємодії, якщо викладач зможе наблизити студента до позицій рівноправного учасника діалогу.

Завдання викладача полягають у тому щоб, по-перше, студент виявив прогалини в засвоєнні знань та набув потребу накопичувати їх самостійно; по-друге, щоб студент усвідомив індивідуальну значущість тих професійних проблем, які обговорювалися в процесі діалогу задля формування спрямованості на такий вид діяльності; по-третє, студент повинен чітко уявляти собі, які навчальні цілі стоять перед ним для самостійного досягнення.

Тому, основною характеристикою блоку індивідуальної роботи вважається те, що вона є тим етапом навчання та засвоєння навчального матеріалу, який призводить до його творчого засвоєння.

II. ПІДГОТОВКА РЕФЕРАТИВНИХ МАТЕРІАЛІВ ТА ЇХНЯ ЕЛЕКТРОННА ПРЕЗЕНТАЦІЯ

Мета:

- поглиблення і закріплення знань, отриманих студентами на лекціях і в ході самопідготовки;
- розвиток у студентів здатності до творчого, самостійного аналізу навчальної і спеціальної літератури;
- вироблення умінь щодо систематизації і узагальнення засвоєного матеріалу і його критичного оцінювання;
- формування навичок практичного застосування своїх знань, аргументованого, логічного і грамотного викладу своїх думок;
- отримання навичок дослідницької роботи, а також комплексного системного підходу до вивчення і застосування спеціальних знань.

Основні етапи виконання:

1. Вибір теми.
2. Детальне вивчення методики його написання за допомогою консультацій з викладачем і вивчення методичних розробок.
3. Відбір і вивчення рекомендованих джерел.
4. Збір фактичного матеріалу, його аналіз і узагальнення.
5. Складання плану викладу матеріалу.
6. Ретельна літературна обробка і остаточне оформлення тексту.

III. ВИМОГИ ДО ЕЛЕКТРОННИХ ПРЕЗЕНТАЦІЙ

Презентація повинна відповідати призначенню і способу її представлення.

Стиль оформлення

• Дотримання єдиного стилю оформлення (загальне колірне рішення, гармонійне поєднання шрифтів заголовка і основного тексту, єдині елементи оформлення: маркер для оформлення списків, наявність або відсутність контура графічного зображення, шрифт основного тексту і заголовків тощо).

- Використання стилю, що не відволікає уваги від самої презентації.
- Допоміжна інформація не переважає над основною інформацією (текст, малюнки).

Фон

Для фону вибираються холодніші тони. Використовуючи шаблони оформлення, слід вибирати такі, що не переобтяжені додатковою графікою.

Використання кольору

- Використовується не більше 3 кольорів.
- Для фону і тексту використовуються контрастні кольори.
- Кольори гіперпосилань до і після використання різні.

Анімаційні ефекти

Використовуються при необхідності. Не відволікають увагу від утримування інформації на слайді.

Текст

- Слайди не переобтяжені інформацією, містять не більше 3 абзаців.
- Розмір шрифту завжди не менше 24.
- Текст на слайді легко читається і зрозумілий (короткі лаконічні фрази).
- Слова розташовуються строго горизонтально, пов'язані з об'єктом, який вони визначають, лініями, стрілками або за допомогою виділення кольором.
- Маркірований або нумерований список вирівняний ліворуч.

Графічні зображення

- Мають бути хорошої якості.
- На слайді розміщуються, так щоб поруч можна було додати коментар.
- Якщо на слайді наявний тільки один малюнок великого розміру, то він обов'язково має бути підписаний.

• Уся використана графіка має бути оптимізована засобами **PowerPoint**:

1. Виділити будь-яке зображення на слайді.
2. У контекстному меню вибрати команду Формат об'єкту.
3. Натиснути на кнопку Стискувати.

4. Вибрати: Застосувати до усіх малюнків документу.
5. Підтвердити налаштування подвійним натисненням кнопки ОК.

Формат - Power Point, кількість презентацій – 2 (Індивідуальна робота 1 – 1 презентація, Індивідуальна робота 2 – 1 презентація). Обсяг презентації –12-15 слайдів. Шрифт – не менш 24. Обов'язкова наявність графічних засобів передачі інформації (малюнки, графіки, таблиці, схеми тощо). Якщо обсяг не дозволяє викласти презентацію на платформі MOODLE повністю, то вона частково розміщується на платформі MOODLE (декілька слайдів), а в повному обсязі надсилається на пошту: shavkun@znu.edu.ua

На першому слайді зазначити: Тема презентації, ПІБ, спеціальність, група.

Захист індивідуальних робіт відбувається під час заняття.

ІV. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ:

1) Підготовка індивідуальних завдань – творчих робіт. Передбачено виконання 2-х завдань, кожне оцінюється максимально по 5 балів:

- 5 балів – завдання виконано відповідно до вимог у повному обсязі;
- 4 бали – завдання виконано відповідно до вимог, однак є певні недоліки в поданні та оформленні матеріалу;
- 3 бали – завдання виконано частково відповідно до вимог щодо оформлення і змісту матеріалу;
- 2 бали – завдання виконано не в повному обсязі, частина питань залишилася не розкритою, є серйозні зауваження щодо оформлення роботи.
- 1 бал – завдання суттєво не відповідає вимогам щодо розкриття теми і оформлення презентації;
- 0 балів – завдання не виконано, не подано на перевірку.

2) Публічний захист індивідуальних завдань – творчих робіт.

Тривалість захисту – 10-15 хвилин (доповідь - 5-7 хвилин, дискусія – до 10 хвилин). Передбачено захист 2х робіт, кожний оцінюється по 5 балів:

- 5 балів – захист відбувся відповідно до вимог у повному обсязі;
- 4 бали – захист відбувся переважно відповідно до вимог, однак є певні недоліки при відповіді на питання та під час дискусії щодо теми роботи;
- 3 бали – захист відбувся частково відповідно до вимог, частина питань залишилася не розкритою;
- 1-2 бали – захист суттєво не відповідає вимогам, відповіді на переважну частину питань не надано;
- 0 балів – захист не відбувся.

У. ТЕМАТИКА ІНДИВІДУАЛЬНИХ РОБІТ

1. Національна культура країни і поведінка людей в організації.
2. Актуальність і практична значущість концепції організаційної поведінки.

3. Людські ресурси як ключовий чинник організаційної поведінки XXI століття.
4. Передумови становлення концепції організаційної поведінки.
5. Сучасний стан і перспективи розвитку організаційної поведінки.
6. Проблеми управління поведінкою особи в організації.
7. Ролевий аспект взаємодії особи в організації.
8. Управління кар'єрою менеджера в організації.
9. Зв'язок характеристик особи працівника з чинниками його діяльності.
10. Формування і зміна цінностей, задоволеності роботою.
11. Робочі групи і їхнє місце в управлінні групової поведінки.
12. Практичне застосування теорій лідерства до проблем організаційної поведінки.
13. Лідерські якості керівника і його управлінський стиль.
14. Механізми влади як способи досягнення цілей організації.
15. Адаптація і модифікація поведінки особи в організації.
16. Місце конфліктів в управлінні організаційної поведінки на різних етапах розвитку організації.
17. Вибір менеджером стратегії вирішення конфлікту, її наслідки.
18. Управління організаційною поведінкою персоналу в умовах стресу.
19. Вплив організаційних структур на поведінку людини на робочому місці.
20. Сучасна концепція високоефективних організацій: поведінковий аспект.
21. Мотивація як реалізація трудового потенціалу кожним працівником.
22. Застосування змістовних теорій мотивації для управління поведінкою працівника.
23. Матеріальна винагорода як чинник поведінки людини на робочому місці.
24. Вплив організаційної культури на поведінку співробітників фірми.
25. Комунікації в системі управління комунікативною поведінкою персоналу сучасної організації.
26. Організаційне спілкування як механізм взаємодії особи.
27. Вплив сучасних технічних засобів на ефективність комунікативних процесів.
28. Зміни і нововведення в організаційній поведінці - процес перетворення організації.
29. Моделювання поведінки організації щодо клієнтів.
30. Маркетингова поведінкова культура організації і її складові.
31. Вплив глобалізації бізнесу на організаційну поведінку.
32. Національний менталітет і особливості організаційної поведінки.
33. Організаційна поведінка з урахуванням міжнаціонального аспекту.
34. Основні теорії особи як інструмент у вирішенні організаційних проблем.
35. Підходи до оцінки ефективності організації і ефективність організаційної поведінки.
36. Детермінанти і характеристики особи.
37. Соціальна природа особи.
38. Типології особи і їхня роль у розумінні, передбаченні і управлінні

організаційною поведінкою.

39. Професійна і соціальна мотивація в діяльності менеджера.
40. Внутрішньогрупові і міжгрупові конфлікти і способи їхнього вирішення.
41. Формалізація організаційних процесів: методи розробки основних документів організації, регулюючих поведінку.
42. Проектування робочого місця.
43. Робота менеджера з неформальними групами.
44. Стильові характеристики поведінки менеджера.
45. Формальні комунікації в організації: цілі і можливості формалізації ділового звернення.
46. Соціальна політика організації.
47. Кадрова політика організації.
48. Організаційно-культурні регулювальники поведінки.
49. Етичний кодекс організації.
50. Організаційна поведінка на різних стадіях життєвого циклу організації.
51. Управління кар'єрою співробітників в організаціях з розвиненою корпоративною культурою.

Рекомендована література

Основна:

1. Микитюк Н. Є. Організаційна поведінка : конспект лекцій. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2020. 95 с.
2. Мілютіна К. Л., Трофімов А. Ю. Психологія сучасного бізнесу. Київ : Ліра-К. 2020. 168 с.
3. Молчанова А. О., Воляник І. В., Кондратьєва В. П. Організаційна поведінка : навч. посібн. / за наук. ред. А. О. Молчанової. Івано-Франківськ : Лілея-НВ, 2015. 176 с.
4. Монастирський Г. Л. Теорія організації : підручник. 2-е видання, доповнене й перероблене. Тернопіль : Крок, 2019. 368 с.
5. Савельєва В., Єськов О., Вакуленко В. Організаційна поведінка : підручник. Київ : Центр навчальної літератури, 2019. 218 с.
6. Свидрук І. І., Турянський Ю. І., Миронов Ю. Б. Організаційна поведінка : підручник. Львів : Видавництво Львівського торговельно-економічного університету, 2022. 352 с.
7. Ситник Н. І. Управління персоналом : навч. посібник для вищ. навч. закл. Київ : ІНКІОС, 2019. 471 с.
8. Шавкун І. Г., Дибчинська Я. С. Організаційна поведінка : навчальний посібник для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності «Менеджмент» освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій і адміністрування». Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2024. 203 с.

Додаткова:

1. Батченко Л. В., Бондар І. С., Русавська В. А. Бізнес-комунікації в міжнародному менеджменті : навчальний посібник. Ліра-К, 2021. 304 с.
2. Жигайло Н., Кохан М., Данилевич Н. Психологія бізнесу : навч. посібник. Львів : ВЦ ЛНУ імені Івана Франка, 2019. 308 с.

3. Психологія бізнесу : навч. посібник / Р. А. Калениченко та інші. Ірпінь : ДПУ, 2023. 269 с.

4. Овсянюк-Бердадіна О. Ф., Островерхов В. М. Управління змінами : навч. посібник. Тернопіль : ЗУНУ, 2023. 148 с.

5. Основи самоменеджменту та лідерства : навчальний посібник / В. М. Лугова та інші. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 212 с.

6. Посібник з формування організаційної культури URL : https://nads.gov.ua/storage/app/sites/5/human%20resources/Посібник_з_формування_організаційної_культури_1.pdf

7. Етика бізнесу : навч. посіб. / Сушик І. В та інші. Луцьк : РВВ Луцький НТУ, 2019. 268 с.

8. Лукашевич М. П. Соціологія праці : підручник. Київ : Либідь, 2004. 440 с.

9. Шавкун І. Г., Дибчинська Я. С., Волкова В.В. Управління інтелектуальним капіталом : навчальний посібник для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності «Менеджмент» освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій і адміністрування». Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2024. 198 с.

Інформаційні ресурси:

1. Інтернет портал для управлінців. URL: <http://www.management.com.ua>.

2. Види комунікацій в організації : теорія організації та організаційна поведінка. URL : <https://goo.su/PI4M7>

3. Carmine Gallo. The 7 Secrets of Inspiring Leaders. Forbes. URL : <https://www.forbes.com/sites/carminegallo/2011/07/06/the-7-secrets-of-inspiring-leaders/?sh=54d044221433>

4. Organizational Behavior. OpenStax textbook/
<https://openstax.org/details/books/organizational-behavior>

5. The Journal of Organizational Behavior. URL : <https://onlinelibrary.wiley.com/journal/10991379>

6. Міжнародний науковий економічний журнал Бізнес Інформ. URL : <https://www.business-inform.net/main/>

7. Журнал Проблеми економіки. URL : <https://www.problecon.com/main/>