

ДЕВЕТА ГЛАВА

УКАЗАНИЯ

ЗА РАЗРАБОТВАНЕ И ЗАЩИТА НА КУРСОВА РАБОТА

ПО ДИСЦИПЛИНАТА

„ОРГАНИЗАЦИОННО ПОВЕДЕНИЕ”

Цел и задачи

Целта на изготвянето на курсова работа е затвърждаване на теоретичните знания и практическите умения на студентите, получени в процеса на обучение по дисциплината Организационно поведение; разгръщане на умения и създаване на навици за самостоятелно решаване на определени проблеми по предварително задание; развитие на способности за сравнителна оценка и анализ на различни възможни решения и обосноваване на избран вариант.

Задачите, които следва да се решат при подготовката и написването на курсовата работа, са:

- студентът да получи по-задълбочена подготовка по конкретни проблеми на дисциплината;
- да се придобият умения за изготвяне на библиографска справка;
- да се придобият умения за реферирание и използване на литературни източници;
- да се придобият умения за използване и обработка на информация от глобалната световна мрежа Интернет;
- да се използват необходимите научни и учебни материали в съответствие с избраната тема;
- да се усвоят умения за разработване на известни теоретични положения за създаване на собствена теза;
- да се създадат умения за работа с емпиричен материал;
- темата да се изложи пълно и логично, разкривайки основните понятия и подходи към разглеждания проблем, илюстрирайки я с практически примери;

- да се покаже връзката на разискваната тема на курсова работа с настоящата специалност на студента;
- да се формира, изрази и защити лично мнение по проблема в изложението на курсовата работа.

Методически указания за изработването

Разработването на курсова работа започва с избор на тема и обзор на литературата по въпроса. Освен препоръчаната по темата литература в учебника, следва да се използва допълнителна, употребявайки първоизточници, речници, научни публикации, периодични издания. Възможно е използване на научно-популярна литература, материали от националните и местни средства за масова информация, а също така Интернет, съдържащи данни от изследвания в областта на организационното поведение. При използването на източниците е възможен критичен подход на студента, представяне на собствено мнение, базирано на собствен трудов и жизнен опит. При тема с практическа насоченост студентът съвместно с ръководителя разработва методиката на проучването и подбира по своя преценка методиката за статистическа обработка на изследването.

След като е извършена цялостната подготвителна работа, събрана е и е анализирана литература по изследвания проблем, проучен е емпиричен материал, се пристъпва към разработването на курсовата работа. Този етап от работата е творчески и носи строго индивидуален характер, но върху основата на опита и от литературни данни могат да се посочат следните моменти:

1. Отделни мисли във връзка с проблематиката възникват още в самото начало на работата, а също и при осъществяването ѝ в различни условия. Те трябва да се записват.

2. По този начин възникват първите работни понятия и първоначални формулировки, които непрекъснато се уточняват и обогатяват.

3. По-нататък се стига до една първоначална, груба структура на изложението, подчинена главно на съдържателни, а по-малко на логически критерии.

4. В процеса на работата тази първоначална структура се доразвива, усъвършенствува, в редица случаи може да се измени цялостно, щом резултатите и характерът на работата изискват това.

5. Следващият етап е свързан с първите опити за изложение по определени въпроси, които се засягат. По този начин се стига до началния вариант на курсовата работа.

6. Преработването на този вариант поставя по-високи изисквания към автора. Освен единството в терминологията и общия научен стил на изложението, основното внимание тук е насочено към езиковото и стилистичното подобряване на ръкописа, към точната употреба на понятия, към коректни формулировки, към стегнатост на стила.

7. Цялостно оглеждане, подобряване, синхронизиране, редактиране и оформяне на курсовата работа.

Структурата на курсовата работа трябва да има следният общ вид:

- заглавна страница;
- съдържание;
- увод;
- анализ на литературните източници по проблема;
- аналитична част;
- изводи и препоръки;
- списък на използваната литература;
- приложения.

Основното предназначение на **увода** е да въвежда в съдържанието на курсовата работа. При разработването му може да се подхожда по различен начин в зависимост от темата на изследването. В едни случаи е целесъобразно да се представят предназначението и значимостта на изследвания феномен, неговите икономически и социални функции и мястото му в управлението на организацията. В други случаи е възможно във въведението да се обоснове актуалността на проблема, неговата теоретична и практическа значимост, степен на изясняване в литературата, решените и нерешените въпроси. Целесъобразно е да се обоснове обектът и предметът на изследването и да се

представи използвания методологически инструментариум. Във всички случаи обаче се препоръчва да се изяснят целта и задачите на изследването (трябва да се формулира една цел, не по-малко от три и не повече от пет задачи).

В **изложението** на курсовата работа последователно се засягат следните въпроси:

1. Обзор на избрания проблем в конкретна област на организационно поведение (теоретична част)

2. Описание на организацията (бизнес единицата), включващо: възникване и развитие; мисия, цели и задачи; политика, принципи и стратегии, програми, правила и стандарти на организацията.

3. Анализ на конкретния проблем на бизнес единицата и формулиране на алтернативите за решаване на проблема.

4. Оценка на алтернативите. Съпоставяне предимствата и недостатъците на всяка от тях.

5. Предложение за решение.

Теоретичната част на курсовата работа обхваща основно изложението, в което се обобщават, изясняват и обосновават основните теоретико-методологически постановки на изследвания проблем, като се базират на задълбочения и целенасочен анализ на литературните източници. С разработването им студентът трябва да докаже своята осведоменост по изследвания проблем, способността си да осъществява творчески обобщения, изводи и преценки, критично да анализира теоретичните постановки, да изказва собствено мнение, да разкрива задълбочено съдържанието на изследвания процес, да проявява дълбоко разбиране и умело да си служи както с общотеоретичните, така и с частно научните (професионалните) знания.

Разработването на **аналитичната част** от курсовата работа и получаването на практически полезни и приложими резултати са обусловени от правилното използване на методиката за научно изследване. Основните изисквания, които се предявяват, са: 1. относително пълно, задълбочено и адекватно да отразява изследваните обекти, процеси или явления, което позволява в определени граници емпиричните изследвания да се трансформи-

рат в теоретични. 2. да отразява основните връзки и зависимости, детерминиращи изследвания проблем; 3. да бъде логически обоснована, в зависимост от целите и задачите на студентската научноприложна разработка. Към изследователската част на курсовата работа се предявяват и редица други изисквания: точно и ясно описание на използваните методи; използване на актуална и достоверна информация; подходящо оформяне на таблици, схеми, диаграми и графики; аргументиране и обосноваване на изводите и обобщенията. Студентите не трябва да се ограничават до описанието на очевидни и тривиални факти, а да се опитат да открият тенденциите и закономерностите в развитието, факторите, които оказват влияние върху тях; да разкрият силните и слаби страни, предимствата и недостатъците, както и причините, които са ги обусловили.

В **заключението** се прави цялостен преглед на разработката. Върху основата на извършената аналитична работа трябва да се направят съответните обобщения, изводи и предложения, които да са в синтезиран вид. Добре е да се изведат постигнатите резултати и да се оцени тяхната значимост. Би могло да се посочат и други проблеми в сферата на организационното поведение, които кореспондират с изследвания проблем и които заслужават да бъдат изследвани.

Списъкът на използваната литература трябва да включва не по-малко от три източника. Той следва да има единна номерация, по която да се съотнасят цитиранията в текста на работата. Посочването на източниците трябва да е направено по азбучен ред, съобразно общоприетите библиографски правила (автор, заглавие, град, издателство и година на издаване). В началото на списъка се дават българските автори, а след това – чуждестранните автори (на кирилица, последвани от тези на латиница). В края на списъка се посочват използваните web сайтове.

В раздела **Приложения** могат да се поместят текстове от официални документи в поддръжка на тезата, образци на анкетни карти, таблици и други спомагателни и илюстративни материали, които не са сложени в текста. Всички тези данни трябва да имат собствена номерация, която се позиционира в горния десен ъгъл

(Приложения 1, Приложение 2 и т.н.). В съдържанието може да се даде списък на приложенията.

Оформяне на курсовата работа

След разработването на курсовата работа е необходимо нейното подходящо оформяне. Целта е да се предаде прегледност и подреденост на изложението, както и завършен вид на цялостната разработка. Към оформянето могат да се отнесат стилът на изложение, цитирането, използваната литература, техническото оформление.

Особено внимание трябва да се обърне на **научния стил** на изразяване: следва да се пише в безлична форма, да се избягва личното местоимение „аз“, както и големи цитати. Може да се използва първо лице множествено число. Абзаците трябва да съдържат текст, който да отразява определена мисъл. Не са препоръчителни много кратки или много обширни абзаци. В текста се препоръчва да се избягват повторенията и дългите изрази.

Цитиране има във всяка курсова работа. С цитирането се подкрепя и потвърждава мнението на студента. Липсата на цитати показва, че студентът е присвоил чужди мнения и идеи.

Могат да се използват различни начини за посочване на литературния източник, откъдето е взет цитатът. При едни, за всяка страница след кавичките на използваните цитати се поставят номера с арабски числа от 1 до N „.....”¹. Под линия на същата страница се посочва авторът, литературният източник, местоиздаването, издателството, годината на издаване и страницата на използвания цитат. Ако на същата страница се дава друг цитат от същия автор и същия литературен източник се препоръчва да не се дават още веднъж тези данни, а да има препратка: „Пак там, с. 37”. Под линия цитираните автори се дават без техните звания и степени. Възможно е номерацията на цитираните автори да става за цялата курсова работа, но това затруднява боравенето с разработката, особено когато има повече

¹ Тодорова, К. Организационно поведение. Ш., 2008, с. 173.

литературните източници. При други в средни скоби след цитата се отбелязва само фамилията, годината издаване на литературния източник от списъка с използваните литературни източници и страницата на цитата. Например „.....” (Илиева, Сн. 2006, 123), но това не е достатъчно прегледно.

При използването на книги и статии от Интернет, след посочване на автора, произведението, мястото на издаване, издателството, годината, страницата и др. е необходимо да се посочи уеб адресът и датата на ползване. Това позволява при необходимост да се провери коректността на цитирането. Ако текстът, получен от Интернет, няма автор, тогава се посочва само уеб адресът и датата на цитиране.

На цитиране подлежат също така всички графики, диаграми, таблици, формули, ключови думи и термини, които са заимствани, а не са изготвени от студента.

Техническо оформяне

Това е последен етап при разработването на курсовата работа. Преди да бъде предадена разработката за окончателно отпечатване е необходимо внимателно изчитане на цялостното изложение, да се направи езиково и стилово редактиране, нанасяне на поправки в текста, фигурите, таблиците, приложенията и др. Студентът трябва да знае, че цялостната отговорност за изложението и за грешките в разработката се носи от него.

Препоръчителен обем на курсовата работа е около 15 стандартни страници (най-малко). Една стандартна страница А 4 (21cm x 29,7cm) трябва да съдържа 28 – 30 реда, като от четирите страни се оставя празно пространство, а именно: отгоре – 20 мм, отдолу – 25 мм, отляво – 25 мм, и отдясно – 15 мм. По този начин всеки един ред има около 60 знака, в т.ч. с интервалите и препинателните знаци.

При форматирането на текста се спазват следните **параметри:**

– Шрифт (Font): **Times New Roman** (или друг подходящ), размер **14 пункта** (14 pt.), стил нормален (Regular), курсив (Italic) само за ключови понятия;

– Междуредие (Line spacing): **1,5 lines**, без отстъпи между абзаците;

– Всеки абзац започва с отстъп (First line) **1,27 cm**;

– Бележки под линия: шрифт Times New Roman, размер 10 pt., междуредие Single;

– Основният текст и бележките под линия да бъдат **двустранично подравнени** (Alignment: Justified);

– Номерирането на страниците: долу или горе, центрирано или вдясно, с арабски цифри.

В съдържанието на титулната страница се посочват наименованието на университета, факултета и катедрата, наименованията на учебната дисциплина и разработената по нея тема, имената и факултетният номер на студента, научна степен и имена на преподавателя, градът и годината на отпечатване. Примерният вид на титулната страница е даден на следващата страница

Таблиците трябва да имат наименования (заглавия) отгоре и да се номерират с арабски цифри последователно. Заглавията трябва да бъдат кратки, да дават точна представа за разглежданите показатели на изследване. Необходима е връзка между изложението и отделните таблици. Обикновено в изложението преди таблицата вниманието се насочва към същата (табл. 5), а след таблицата се правят съответните анализи и изводи. Желателно е отделните таблици да не се разкъсват, а да бъдат разположени на една страница.

При оформянето на графики, диаграми и схеми се назовават фигури. Номерът и наименованието се поставят отдолу, центрирано. Номерирането се осъществява с арабски цифри. При насочване на вниманието към приложението в изложението се пише например (фиг. 2). При необходимост графиките, диаграмите и схемите се съпровождат с легенда за използваните означения, която се разполага под тях.

KONSTANTIN
PRESLAVSKY
UNIVERSITY
SHUMEN



ШУМЕНСКИ УНИВЕРСИТЕТ
“ЕПИСКОП КОНСТАНТИН
ПРЕСЛАВСКИ”

ФАКУЛТЕТ ПО МАТЕМАТИКА И ИНФОРМАТИКА
КАТЕДРА *ИКОНОМИКА И МОДЕЛИРАНЕ*

КУРСОВА РАБОТА

ПО

ОРГАНИЗАЦИОННО ПОВЕДЕНИЕ

на тема: „Организационно поведение и
глобализация”

ИЗГОТВИЛ:

Иван Иванов Иванов

Фак. № 1400000001

ПРЕПОДАВАТЕЛ:

доц. д-р К. Годорова

ШУМЕН

2014

444

Защита на курсовата работа

За защита на курсовата работа студентът подготвя кратко експозе. В експозето той представя кратко и ясно избрания проблем, поставената цел и постигнатите най-важни резултати. За потвърждаване на свои мисли може да използва нагледни материали. Също така студентът трябва да бъде много добре подготвен, за да даде отговор на поставените от преподавателя въпроси. При защитата студентът трябва да покаже, че е усвоил добре теоретико-методическите въпроси, може да защити направените анализи, изводи и препоръки и да отговори изчерпателно и аргументирано на всички въпроси.

Оценката при защитата на курсовата работа се основава на:

- умение за точност, коректност и логичност на изложението на основните моменти;
- мотивирано изложение на съответните становища;
- аргументирани отговори на поставените въпроси.

Критерии за оценка на курсовата работа:

- литературна осведоменост по проблема;
- критичен анализ и мотивирано изразена лична позиция по проблема;
- подбор на оптимална методика за обработка и анализ на резултати;
- добър език и стил на изложение, професионално владение на понятийния апарат, спазване на изискванията за техническо оформление;
- практическа значимост на резултатите.

ПРИМЕРНИ ТЕМИ ЗА КУРСОВА РАБОТА

Теоретико-методологически основи на организационното поведение

1. Организационното поведение като научна област и академична дисциплина
2. Организационното поведение като интердисциплинарна област
3. Етапи и основни аспекти в развитието на *Организационното поведение*
4. Основополагащи концепции в *Организационното поведение*
5. Видове и равнища на *Организационното поведение*
6. Сравнителна характеристика на типовете организационно поведение
7. Актуални проблеми на *Организационно поведение*
8. Организационно поведение и глобализация
9. Организационното поведение на фирма

Човекът и неговото поведение в организацията

10. Индивидуалното трудово поведение като процес на саморегулация
11. Личностни различия на работното място
12. Роля на индивидуалните личностни различия при управлението на индивидуалното и груповото трудово поведение
13. Индивидуално личностни различия в поведението на ръководителя
14. Способности и професионална пригодност на личността в организацията
15. Компенсаторните способности на личността – значима интегрална характеристика за трудовото и организационно поведение
16. Взаимоотношението личност и интелигентност и неговото значение за организацията
17. Ролята на емоционалната интелигентност за организационното поведение

18. Възприетията и нагласите на сътрудниците и тяхното поведение в организацията

19. Темпераментът като детерминанта на човешкото поведение

20. Социално-психологически характеристики на изпълнителската дейност

21. Модели на трудово поведение и механизми за въздействие върху тях.

Групите в организацията

22. Същност, видове и особености на групите в организацията

23. Етапи в развитието на групата и етапи в развитието на организацията (сравнителна характеристика)

24. Основни параметри на групата

25. Основни групови процеси

26. Възможни отклонения при ролевите взаимодействия в група

27. Формални и неформални групи. Взаимодействието им в организацията

28. Ефективни работни екипи

29. Основни групови процеси

30. Социализацията като процес на интегриране в трудовите групи.

31. Конформизмът като процес на придържане към груповите норми

32. Съревнованието като стратегия за мотивиране

33. Ефективността на групите и влиянието ѝ върху резултатите на организацията

34. Потенциални недостатъци на работата в група

Организация и организационно поведение

35. Социална същност на организацията

36. Видове организации

37. Социално-психологически методи за управление в организацията

- 38. Промяната като условие за оцеляване на организацията
- 39. Управление на организационните промени
- 40. Форми и начини за преодоляване на съпротивата срещу промяна в организацията
- 41. Организацията като активатор и ограничител на индивидуалната активност
- 42. Организационното поведение в мултикултурен контекст
- 43. Диагностика на проблем и обосноваване на алтернативи в организацията

Организационно развитие

- 44. Ценности и принципи на организационното развитие
В.....
- 45. Организационни кризи и организационно развитие
- 46. Ключовите фактори в развитието на
- 47. Програма за организационно развитие на фирма.....
- 48. Планиране на промяната в..... за успешност на системата за управление на човешките ресурси.
- 49. Организационните механизми за управление в условия на бизнес криза в.....
- 50. Кризисен одит на
- 51. Овластяване на криза в.....

Организационна култура

- 52. Организационната култура като конкурентно предимство на.....
- 53. Елементи на организационната култура и тяхната взаимовръзка на фирма.....
- 54. Ценностите като компонент на организационната култура в
- 55. Нормите като елемент на организационната култура
В.....
- 56. Механизъм на функциониране на организационната култура в
- 57. Управление на организационната култура в
- 58. Диагностика на организационната култура в

Конфликтите в организацията

- 59.** Същност, функции и видове конфликти
- 60.** Конфликтите в организацията, техните видове и причини
- 61.** Стратегии (модели) на поведение на конкуликуващите страни по примера на
- 62.** Пример за разрешаване на конфликт в
- 63.** Мерки за предотвратяване на конфликт в
- 64.** Управление на конфликтите по примера на
- 65.** Моят вътрешноличностен конфликт
- 66.** Вътрешноличностните конфликти и тяхната връзка с организационното поведение

Стрес в организацията и неговото управление

- 67.** Стресът и неговата връзка с организационното поведение
- 68.** Източници на организационен стрес в
- 69.** Негативни последици от работния стрес в.....
- 70.** Стратегии за управление на стреса в
- 71.** Организационни стратегии за справяне с отрицателните последици от стреса в
- 72.** Програма за облекчаване на стреса на работното място в
- 73.** Диагностика и управление на собствения стрес