

Приложение 1 к Б1.О.15 Социология организаций и управления
39.03.01 Социология
Направленность (профиль) - Цифровая и экспертно-аналитическая социология
Форма обучения - очная
Год набора - 2022

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ
ДИСЦИПЛИНЫ**

Общие сведения

1.	Кафедра	Философии и социальных наук
2.	Направление подготовки	39.03.01 Социология
3.	Направленность (профиль)	Цифровая и экспертно-аналитическая социология
4.	Дисциплина (модуль)	Б1.О.15 Социология организаций и управления
5.	Форма обучения	очная
6.	Год набора	2022

1. Методические рекомендации

1.1. Методические рекомендации по организации работы студентов во время проведения лекционных занятий

В ходе лекционных занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на самостоятельную работу и практические занятия.

В процессе лекционных занятий рекомендуется конспектировать основные понятия и содержание темы.

Перед каждой лекцией рекомендуется прочитать конспект предшествующей лекции, а после завершения крупного раздела курса, следует проработать его и по конспекту и по учебнику. В этом случае учебная дисциплина будет усваиваться максимально глубоко.

Рекомендации по составлению конспекта:

– Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте как своими словами, так и приводите в виде цитат.

– В конспект включаются не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания). Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.

– Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку.

– Составляя конспект, допустимо отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения.

– Используйте реферативный способ изложения

– Собственные комментарии, вопросы, мысли располагайте на полях или выделяйте в тексте.

Принципиальные места, определения и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов.

1.2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям

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. Принимая участие в семинарском занятии, студенту важно добиться не простого заучивания материала, а его осмысления и понимания. Это возможно только при активном участии самих студентов в процессе обучения. Существенную помощь студентам здесь окажут приведённые в конце каждой темы контрольные вопросы, а также задания для их самостоятельной работы. Студентам рекомендуется завести свой словарь терминов (алфавитный или тематический).

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 заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. 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 с использованием технологической карты дисциплины, размещенной на сайте МАГУ.

Главной формой приобретения знаний была и остается самостоятельная работа по изучению курса с учетом рекомендаций преподавателя.

Поэтому при подготовке к практическим занятиям следует не только опираться на рекомендованную литературу, но и литературу, которую вы сами сочтете полезной, можно использовать информацию из периодической печати, передач радио и телевидения и т.д.

Ответ на семинаре не предполагает простого чтения готового материала, студент должен отвечать свободно, прибегая к помощи **заранее подготовленного** материала. Студентам, имеющим проблемы с дикцией и/или подачей материала, имеет смысл проговорить своё выступление заранее.

1.3 Методические рекомендации к самостоятельной работе студента

Самостоятельная работа – это вид учебной деятельности, которую студент совершает индивидуально или в группе без непосредственной помощи преподавателя (но так или иначе под контролем преподавателя), руководствуясь сформированными ранее знаниями и представлениями. Компетентностная модель образования предполагает значительное увеличение доли самостоятельной активности студента для реализации цели образовательной программы.

Задача преподавателя заключается в организации самостоятельной работы, позволяющей сформировать у студента необходимые знания, умения и навыки;

Задача студента заключается в том, чтобы в процессе самостоятельной работы под руководством преподавателя овладеть заявленной компетенцией, а также приобрести и/или развить способность к самостоятельному приобретению знаний, умений, навыков, а также к способности к самоорганизации и саморефлексии учебно-познавательной деятельности.

Возможные виды самостоятельной работы студентов:

1. Работа со словарями и справочником. Чтение основной и дополнительной литературы.
2. Самостоятельное изучение материала по первоисточникам.
3. Работа с библиотечными каталогами, самостоятельный подбор необходимой литературы.
4. Самостоятельный поиск необходимой информации в сети Интернет.
5. Конспектирование первоисточников.
6. Реферирование первоисточников.
7. Составление аннотаций.
8. Составление рецензий
9. Составление обзора публикаций по теме.
10. Составление и разработка словаря (гlossария).
11. Составление или заполнение таблиц.
12. Прослушивание аудиозаписей, просмотр видеоматериала по тематике дисциплины.
13. Подготовка к различным формам промежуточной и итоговой аттестации.
14. Подготовка устного сообщения для выступления на занятии.
15. Написание реферата. Подготовка к защите (представлению) реферата на занятии.
16. Подготовка доклада и написание тезисов доклада.
17. Подготовка к участию в деловой игре.
18. Подготовка к групповому обсуждению кейс-задания.
19. Выполнения заданий для самоконтроля.

Одним из направлений самостоятельной работы при изучении социологии управления является формирование у студентов умения работать с учебной литературой по дисциплине с целью самостоятельного написания творческих работ, которые способствуют приобретению студентами навыков самостоятельной обработки, кодировки и извлечения научной и любой другой информации. К творческим работам студентов относятся рефераты, гlossарии, конспекты, опорные конспекты, рецензии, учебные записи, аннотации.

1.4. Методические рекомендации к проведению дискуссии

Проведение групповой дискуссии предполагает:

1. формирование микро-групп.
2. выбор идейной позиции.
3. коллективная (внутри микро-групп) подготовка основной речи.
4. выступление «основных спикеров», презентующих позицию микро-группы.
5. ответы на вопросы оппонентов.
6. вопросы оппонентам.
7. анализ, подведение итогов.

1.5. Методические рекомендации по подготовке к устному опросу

Устный опрос может проводиться в начале/конце практического занятия в течение 15-20 мин. Выбранный преподавателем студент может отвечать с места либо у доски.

Во время проведения устного опроса оценивается способность студента правильно сформулировать ответ, умение выражать свою точку зрения по данному вопросу, ориентироваться в терминологии и применять полученные в ходе лекций и практик знания.

При подготовке к устному опросу следует прочитать конспект и литературу по теме, затем ответить на вопросы для самоконтроля.

1.6. Методические рекомендации к подготовке доклада

В процессе подготовки доклада к практическим занятиям студентам целесообразно воспользоваться следующими рекомендациями:

- Уясните для себя суть темы, которая вам предложена.
- Подберите необходимую литературу (старайтесь пользоваться несколькими источниками для более полного получения информации).
- Тщательно изучите материал учебника по данной теме, чтобы легче ориентироваться в необходимой вам литературе и не сделать элементарных ошибок.
- Изучите подобранный материал (по возможности работайте карандашом, выделяя самое главное по ходу чтения).
- Составьте план доклада.
- Напишите текст доклада.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%). Говорите громко, отчетливо и не торопитесь. В особо важных местах делайте паузу или меняйте интонацию – это облегчит её восприятие для слушателей.

Качество работы студентов на семинарских (практических) занятиях преподаватель оценивает с использованием технологической карты дисциплины, размещенной на сайте МАГУ.

1.7. Методические рекомендации по подготовке презентаций

Подготовку презентационного материала следует начинать с изучения нормативной и специальной литературы, статистических данных, систематизации собранного материала. Презентационный материал должен быть достаточным для раскрытия выбранной темы.

Подготовка презентационного материала включает в себя не только подготовку слайдов, но и отработку навыков ораторства и умения организовать и проводить диспут.

Создание презентационного материала дает возможность получить навыки и умения самостоятельного обобщения материала, выделения главного.

При подготовке мультимедийного презентационного материала важно строго соблюдать заданный регламент времени.

Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступления, основной части и заключения. Прежде всего, следует назвать тему своей презентации, кратко перечислить рассматриваемые вопросы, избрав для этого живую интересную форму изложения.

Большая часть слайдов должна быть посвящена раскрытию темы. Задача выступающего состоит не только в том, что продемонстрировать собственные знания, навыки и умения по рассматриваемой проблематике, но и заинтересовать слушателей, способствовать формированию у других студентов стремления познакомиться с нормативными и специальными источниками по рассматриваемой проблематике.

Алгоритм создания презентации

- 1 этап – определение цели презентации
- 2 этап – подробное раскрытие информации,
- 3 этап - основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;
 - на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;
 - все оставшиеся слайды имеют информативный характер.
- Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

Рекомендации по созданию презентации:

1. Читабельность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.
2. Тщательно структурированная информация.
3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.
5. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.
6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.

1.8. Методические рекомендации к практическим заданиям

В ходе выполнения практических заданий необходимо внимательно прочитать задание, повторить материал по теме задания, воспользовавшись материалами лекции и рекомендуемой литературы. Аккуратно записать выполненное задание в тетрадь.

1.9. Методические рекомендации к тестированию

- Прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.

- Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.

- Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.

- Если Вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.

- Психологи также советуют думать только о текущем задании. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Кроме того, выполнение этой рекомендации даст еще один психологический эффект – позволит забыть о неудаче в ответе на предыдущий вопрос, если таковая имела место.

- Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах.

- Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность опусок сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов

на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.

• Процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что студент забудет о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания, и будет надеяться на удачу. Если уверенности в правильности ответа нет, но интуитивно появляется предпочтение, то психологи рекомендуют доверять интуиции, которая считается проявлением глубинных знаний и опыта, находящихся на уровне подсознания.

При подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем, внимательное изучение исторических карт. Большую помощь оказывают опубликованные сборники тестов, Интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля. Именно такие навыки не только повышают эффективность подготовки, позволяют более успешно вести себя во время экзамена, но и вообще способствуют развитию навыков мыслительной работы.

1.10. Методические рекомендации к написанию эссе

Слово "эссе" пришло в русский язык из французского и этимологически восходит к латинскому слову *exagium* (взвешивание). Французское *essai* можно буквально перевести словами опыт, проба, попытка, набросок, очерк.

Эссе - это сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные размышления конкретному вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей.

Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями:

1. Мысли автора по проблеме излагаются в форме кратких тезисов.
2. Мысль должна быть подкреплена аргументами.
3. Эссе должно иметь введение и заключение.

При написании эссе важно также учитывать следующие моменты:

1. Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении - резюмируется мнение автора).
2. Необходимо выделение абзацев, красных строк.
3. Необходимой является ясная, логическая связь абзацев.
4. Стиль изложения: эссе присущи эмоциональность и экспрессивность, художественность.

1.11. Методические рекомендации к проведению деловых игр

Организация деловой игры осуществляется по определенным правилам, которые озвучивает преподаватель.

Игроки могут не иметь опыта самостоятельного рассмотрения проблем, но обладают базовыми знаниями, воображением и другими способностями. Общий для всей команды - конечный результат, достижение цели.

Участники сами выбирают роли и модели поведения для успешного решения задачи.

Формы деловой игры	Характеристика	Примеры тем деловой игры
Групповая дискуссия	Формирует навыки работы в группе. Студенты участвуют в	Сравните традиционную социологию и активную социологию изменений. Почему в первой интервьюеру

	<p>обсуждение общей проблемы, соблюдая правила проведения дискуссии. По истечении времени выступления, ответы, вопросы разбираются и оцениваются.</p>	<p>категорически запрещается влиять на мнения, на высказывание респондентов. Каким образом традиционная социология при этом стремится избежать такого влияния.</p> <p>В чём отличие от традиционного социолога интервьюера, занятого в организационной диагностике? Каким образом он может усиливать влияние на опрашиваемых и переходить от роли социолога к роли консультанта? Результаты рассуждений выразите в форме эссе и обсудите их на семинарском занятии.</p>
--	---	---

Этапы проведения:

- Подготовительный этап. Выявление проблемы, выбор темы и определение задач. Выбор вида и формы игры, работа над игровой стратегией, подготовка материалов.
- Ввод участников в игровую ситуацию. Привлечение интереса, целеполагание, формирование команд, мобилизация участников.
- Групповая или индивидуальная работа по установленным правилам.
- Выводы и анализ итогов самостоятельно и/или с привлечением экспертов.

Проведение деловой игры в форме групповой дискуссии предполагает:

1. формирование микро-групп.
2. выбор идейной позиции.
3. коллективная (внутри микро-групп) подготовка основной речи.
4. выступление «основных спикеров», презентующих позицию микро-группы.
5. ответы на вопросы оппонентов.
6. вопросы оппонентам.
7. анализ, подведение итогов.

1.12. Методические рекомендации по решению ситуационной задачи

- Для решения ситуационных задач предлагается использовать следующий алгоритм решения:
 - - Краткая характеристика исходной ситуации: объект, внутренние ресурсы клиента; предмет деятельности специалиста по социальной работе; субъекты решения ситуации; внешние ресурсы разрешения ситуации.
 - - Модельное представление ситуации и формулирование цели работы с клиентом. Модельное представление ситуации предполагает создание мысленного или условного образа социальной ситуации, объекта, процесса или явления, воспроизводящего в символической форме их основные типические черты, на основе которого может быть сделан ряд предположений. Цель – предполагаемый результат деятельности специалиста в данной конкретной ситуации.
 - - Составление списка законодательных и нормативно-правовых документов, которые определяют организацию и осуществление процесса социальной помощи и поддержки.
 - - Планирование действий в соответствии с законодательными и нормативно-правовыми актами, основными направлениями деятельности и функциями учреждений социальной сферы

1.13. Методические рекомендации по подготовке к сдаче зачета

Главной целью процедуры зачета является выяснение качества и количества знаний, умений и навыков студента.

Успешная сдача зачета более вероятна при систематической работе студента в течение учебного семестра, поэтому не стоит откладывать подготовку к зачету на несколько последних дней перед зачетной неделей. Знания, умения и навыки студентов оцениваются в ходе текущего и/или итогового контроля (аттестации) по учебной дисциплине.

Форма текущего контроля должна быть доведена до студентов на первом занятии по дисциплине преподавателем, проводящим занятия. Текущий контроль может включать в себя качественную и/или количественную системы оценок работы студента во время обучения. Студент имеет право получить информацию о своих оценках текущего контроля у преподавателя во время аудиторных занятий или консультаций. По результатам текущего контроля по дисциплинам, установленным учебным планом, как правило, студенту выставляется отметка "зачтено" или "не зачтено".

По согласованию с преподавателем отдельные студенты могут сдавать зачет на основе углублённого собеседования по конкретным темам, которые были пропущены студентом (если таковых было немного).

Преподаватель вправе провести одно заключительное занятие по дисциплине в виде итогового собеседования.

1.14. Методические рекомендации по подготовке к сдаче экзамена

Изучение дисциплины завершается экзаменом. Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На экзамене студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине.

За 3-4 дня нужно систематизировать уже имеющиеся знания. На консультации перед экзаменом студентов познакомят с основными требованиями, ответят на возникшие у них вопросы. Поэтому посещение консультаций обязательно.

Требования к организации подготовки к экзаменам те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго. При подготовке к экзаменам у студента должен быть хороший учебник или конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра.

Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения.

2. ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО МОДУЛЯ «СОЦИОЛОГИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ»

Занятия 1-2. Организация как объект социологии организаций (4 часа)

План

1. Предмет, содержание, цели и задачи курса «Социология организаций».
2. Объект и предмет социологии организаций.
3. Функции социологии организаций.
4. Место социологии организаций в системе наук об организационных отношениях.
5. Специфика социологии организаций в сравнении с другими социолого-

управленческими дисциплинами (социологией труда, социологией управления, социологией менеджмента, социальным управлением, социальной инженерией, социальным планированием и проектированием).

6. Подходы к определению понятия «организация».
7. Организации как система. Понятие системы. Принципы системного подхода. Признаки системы. Свойства системы. Классификация систем. Элементы системной модели организации Дж. Миллера. Особенности управляемых систем. Модели организаций.
8. Причины создания организаций. Проблемы мотивации при создании организаций.
9. Признаки организации.
10. Естественные и искусственные организации.
11. Понятие и основные характеристики социальной организации.
12. Исторические тенденции развития организаций.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что представляет собой объект, содержание, цели и задачи курса «Социология организаций»?
2. Каковы функции социологии организаций?
3. Какое место социологии организаций занимает в системе наук об организационных отношениях?
4. В чем специфика социологии организаций в сравнении с другими социолого-управленческими дисциплинами (социологией труда, социологией управления, социологией менеджмента, а также социальным управлением, социальной инженерией, социальным планированием и проектированием)?
5. Какие существуют подходы к определению понятия «организация»?
6. Что представляют собой причины создания организаций? Какие могут быть мотивы при создании организаций?
7. Каковы признаки организации?
8. В чем состоит проблематика социологии организаций?
9. Каковы основные характеристики социальной организации?
10. Назовите исторические тенденции развития организаций.
11. Каковы этапы в развитии социологии организаций?
12. Каковы современные направления в развитии социологии организаций?

Вопросы для устного опроса:

1. Что представляет собой объект, содержание, цели и задачи курса «Социология организаций»?
2. Каковы функции социологии организаций?
3. Какое место социологии организаций занимает в системе наук об организационных отношениях?
4. В чем специфика социологии организаций в сравнении с другими социолого-управленческими дисциплинами (социологией труда, социологией управления, социологией менеджмента, а также социальным управлением, социальной инженерией, социальным планированием и проектированием)?
5. Какие существуют подходы к определению понятия «организация»?
6. Что представляют собой причины создания организаций? Какие могут быть мотивы при создании организаций?
7. Каковы признаки организации?

8. В чем состоит проблематика социологии организаций?
9. Каковы основные характеристики социальной организации?
10. Назовите исторические тенденции развития организаций.

Темы докладов:

- Объект, предмет, содержание, цели и задачи курса «Социология организаций»
 - Проблематика социологии организаций.
 - Место социологии организаций в системе наук об организационных отношениях.
 - Организации как система.
- Понятие и признаки организации.
- Естественные и искусственные организации.
 - Исторические тенденции развития организаций.
 - Признаки организации.

Практические задания:

1. Изобразите в виде схемы связь различных научных дисциплин с социологией организации, определите ее место и роль в системе наук.
2. Составьте глоссарий ключевых понятий по теме.

Литература: [1, с. 90-115], [3, с. 11-66, 126-176, [7, с. 7-22].

Занятия 3-4. Виды и типы организаций (4 часа)

План

1. Классификация организаций по формальным критериям.
2. По форме собственности.
3. По отношению к прибыли.
4. По организационно-правовым формам.
5. По отрасли производства.
6. По содержанию деятельности.
7. Классификация организаций по функциональному критерию.
8. Классификация социальных организаций по принципам объединения людей.
9. По характеру деятельности.
10. Деловые, общественные и ассоциативные организации. Основные типы деловых организаций.
11. Категории организаций: правительственные и неправительственные, коммерческие и некоммерческие, бюджетные и внебюджетные, общественные и хозяйственные, формальные и неформальные.
12. Формы коммерческих организаций.
13. Малое и среднее предпринимательство.

Вопросы для самоконтроля:

1. Как классифицируются организации по формальным критериям?
2. По форме собственности?
3. По отношению к прибыли?
4. По организационно-правовым формам?
5. По отрасли производства?
6. По содержанию деятельности?
7. Как классифицируются организации по функциональному критерию?
8. Как классифицируются организации по принципам объединения людей?
9. По характеру деятельности?

10. Раскройте характеристики деловых, общественных и ассоциативных организаций.
11. Назовите категории организаций и их характеристики.
12. Каковы формы коммерческих организаций?
13. Что представляет собой малое и среднее предпринимательство?

Вопросы для устного опроса:

1. Как классифицируются организации по формальным критериям?
2. По форме собственности?
3. По отношению к прибыли?
4. По организационно-правовым формам?
5. По отрасли производства?
6. По содержанию деятельности?
7. Как классифицируются организации по функциональному критерию?
8. Как классифицируются организации по принципам объединения людей?
9. По характеру деятельности?
10. Раскройте характеристики деловых, общественных и ассоциативных организаций.
11. Назовите категории организаций и их характеристики.
12. Каковы формы коммерческих организаций?
13. Что представляет собой малое и среднее предпринимательство?

Темы докладов:

1. Классификация организаций по формальным критериям.
2. По форме собственности.
3. По отношению к прибыли.
4. По организационно-правовым формам.
5. По отрасли производства.
6. По содержанию деятельности.
7. Классификация организаций по функциональному критерию.
8. Классификация социальных организаций по принципам объединения людей.
9. По характеру деятельности.
10. Деловые организации.
11. Общественные и ассоциативные организации.
12. Категории организаций и их особенности.
13. Коммерческие организации.

Литература: [1, с. 96-106], [4, с. 28-56].

Занятия 5-6. Организационная структура (4 часа)

План

1. Определение и состав организационных функций.
2. Основные структурные компоненты организации.
3. Определение социальной структуры организации. Параметры социальной структуры организации.
4. Виды формальных организационных структур и поведение индивидов.
5. Структурирование управления организационными системами. Порядок взаимодействия элементов организационной системы.
6. Типы структур управления: линейная, линейно-функциональная, штабная, матричная, программно-целевая, продуктовая, проектная, функционально-объектная, адаптивная; дивизиональная, конгломератная и др.
7. Преимущества и недостатки линейных, функциональных, линейно-

функциональных, дивизиональных и матричных структур. Гибкие структуры.

Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте определение и состав организационных функций.
2. Основные структурные компоненты организации.
3. Дайте определение социальной структуры организации.
4. Обозначьте параметры социальной структуры организации.
5. Назовите виды формальных организационных структур и поведение индивидов.
6. Что представляет собой структурирование управления организационными системами? Каков порядок взаимодействия элементов организационной системы?
7. Назовите типы организационных структур.
8. В чем преимущества и недостатки линейных, функциональных, линейно-функциональных, дивизиональных и матричных структур? Что представляют собой гибкие структуры?

Вопросы для устного опроса:

1. Каковы функции организаций?
2. Каковы основные структурные компоненты организации?
3. Что представляют собой цели организации?
4. Дайте определение социальной структуры организации.
5. Назовите параметры социальной структуры организации.
6. Назовите виды формальных организационных структур и поведение индивидов.
7. Каков порядок взаимодействия элементов организационной системы?
8. Что представляют собой типы структур управления: линейная, линейно-функциональная, штабная, матричная, программно-целевая, продуктовая, проектная, функционально-объектная, адаптивная; дивизиональная, конгломератная и др.?
9. Какие преимущества и недостатки линейных, функциональных, линейно-функциональных, дивизиональных и матричных структур? Что представляют собой гибкие структуры?

Темы докладов:

1. Организационные функции.
2. Структурные компоненты организации.
3. Цели организации.
4. Параметры социальной структуры организации.
5. Виды формальных организационных структур и поведение индивидов.
6. Структурирование управления организационными системами. Порядок взаимодействия элементов организационной системы.
7. Типы организационных структур.
8. Преимущества и недостатки линейных, функциональных, линейно-функциональных, дивизиональных и матричных структур. Гибкие структуры.

Тема дискуссии (работа в малых группах):

1. Оптимальная организационная структура и цели организации

Практические задания:

1. Составьте дерево целей организации из 4-х уровней по заданиям:
 - 1) Организации необходимо улучшить качество выпускаемой продукции.
 - 2) Торговая организации (ресторан, кафе), которая открылась несколько дней назад необходимо увеличить поток потребителей.
 - 3) Перед начальником отдела по персоналу стоит задача: Планирование кадровой политики туристической фирмы.
 - 4) Организации в сфере здравоохранения необходимо повысить конкурентоспособность.

Литература: [2, с. 54-61; 62-67], [3, с. 202-237], [7, с. 107-140].

Занятия 7-8. Внутренняя структура организации (4 часа)

План

1. Целевые ориентиры организации. Функциональные цели организации: маркетинговая, инновационная, производственная, социальная, финансовая. Оперативная и исполнительская цели.
2. Видение, миссия и кредо организации.
3. Организационные ресурсы. Виды ресурсов (природные, экономические, организационные). Составляющие организационных ресурсов (человеческие, финансовые, материальные, информационные ресурсы). Понятие ресурсного приоритета.
4. Персонал в организации. Планирование персонала: сущность и методы. Специфика стратегического и текущего планирования в рамках управления персоналом. Работа организации на рынке трудовых ресурсов.
5. Рекрутирование кандидатов на вакантные должности. Специфика рекламы и паблик релейшенз как методов набора персонала. Контакты организации с посредниками (биржами труда, агентствами по рекрутированию и трудоустройству) на рынке трудовых ресурсов.
6. Отбор кадров. Методы отбора кадров.
7. Развитие персонала. Обучающие технологии. Метод ротации.
8. Мотивация персонала в организации, ее сущность. Основные исследования мотивов деятельности человека. Психологические теории мотивации в организации. Социально-экономические теории мотивации. Изменение поведения членов организации и мотивация.
9. Оценка трудовой деятельности. Методы оценки трудовой деятельности. Оценка труда и определение вознаграждения. Консультационные функции оценки трудовой деятельности.
10. Управление карьерой работников. Модели вертикального и горизонтального роста. Взаимный учет потребностей производства и желаний человека в процессе планирования карьеры.
11. Группы в организациях. Формальные и неформальные группы. Формирование и развитие социальных групп в организации. Деятельность команд в организации.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что представляют собой основные структурные компоненты организации?
2. В чем сущность и каково значение цели организации?
 1. Каковы сущность планирования персонала?
 2. В чем состоит специфика стратегического и текущего планирования в рамках управления персоналом?
3. Каким образом осуществляется работа организации на рынке трудовых

- ресурсов?
4. Что представляет собой рекрутирование кандидатов на вакантные должности?
 5. В чем специфика рекламы и паблик релейшенз как методов набора персонала?
 6. Какие существуют методы отбора кадров?
 7. Как осуществляется оценка трудовой деятельности? Каковы методы оценки трудовой деятельности?
 8. Как осуществляется оценка труда и определение вознаграждения?
 9. Что представляет собой развитие персонала?
 10. Какие существуют обучающие технологии? Что представляет собой метод ротации?
 11. Что представляет собой управление карьерой работников? В чем суть модели вертикального и горизонтального роста персонала?
 12. Что представляет собой взаимный учет потребностей производства и желаний человека в процессе планирования карьеры?

Вопросы для устного опроса:

1. Что представляют собой основные структурные компоненты организации?
2. В чем сущность и каково значение цели организации?
3. Каковы сущность планирования персонала?
4. В чем состоит специфика стратегического и текущего планирования в рамках управления персоналом?
5. Каким образом осуществляется работа организации на рынке трудовых ресурсов?
6. Что представляет собой рекрутирование кандидатов на вакантные должности?
7. В чем специфика рекламы и паблик релейшенз как методов набора персонала?
8. Какие существуют методы отбора кадров?
9. Как осуществляется оценка трудовой деятельности? Каковы методы оценки трудовой деятельности?
10. Как осуществляется оценка труда и определение вознаграждения?
11. Что представляет собой развитие персонала?
12. Какие существуют обучающие технологии? Что представляет собой метод ротации?
13. Что представляет собой управление карьерой работников? В чем суть модели вертикального и горизонтального роста персонала?
14. Что представляет собой взаимный учет потребностей производства и желаний человека в процессе планирования карьеры?

Темы докладов:

1. Целевые ориентиры организации.
2. Видение, миссия и кредо организации.
3. Организационные ресурсы.
4. Планирование персонала: сущность и методы.
5. Специфика рекламы и паблик релейшенз как методов набора персонала.
6. Рекрутирование кандидатов на вакантные должности.
7. Неформальные группы и их влияние на организационное поведение.
8. Отбор кадров. Методы отбора кадров.
9. Оценка трудовой деятельности. Методы оценки трудовой деятельности.
10. Оценка труда и определение вознаграждения. Консультационные функции

- оценки трудовой деятельности.
11. Развитие персонала. Обучающие технологии. Метод ротации.
 12. Мотивация персонала в организации, ее сущность.
 13. Основные теории мотивации.
 14. Состав и структура мотивационного комплекса.
 15. Как провести измерение уровня мотивации?
 16. Управление карьерой работников. Модели вертикального и горизонтального роста.
 17. Взаимный учет потребностей производства и желаний человека в процессе планирования карьеры.

Темы дискуссий (работа в малых группах):

1. Наказания и санкции как способ мотивации персонала
2. Сила действия мотивов трудовой деятельности
3. Каким должен быть «идеальный» работник
4. Формализованные и персонифицированные отношения в организации: каким должен быть баланс.
5. Как построить карьеру в организации.

Практические задания:

1. Разработайте систему мероприятий социального, психологического и экономического характера, способствующих мотивации персонала.
2. Ознакомьтесь с методиками исследования мотивации персонала, правилами заполнения опросных листов и алгоритмом получения количественных характеристик мотивационного профиля.
3. Решите ситуационное задание: «При оценке квалификации работника руководитель учитывал стаж работы и повышения квалификации работником. Правильно ли он поступал? Какие еще существуют показатели оценки квалификации и потенциальных возможностей работников?».

Литература: [1, с. 106-114], [2, с. 62-67; 129-153], [9, с. 39-111; 145-167].

Занятия 9-11. Организационная среда и организационные процессы (6 часов)

План

1. Внутренняя и внешняя среда организации: состав и структура. Диагностика состояний организационной среды. Взаимодействие и адаптация организации к изменениям внешней среды.
2. Процессы дифференциации и интеграции. Процессы адаптации и контрадаптации.
3. Информационная среда организации. Основные характеристики управленческой информации. Информационные системы и технологии: эволюция и структура.
4. Организационные коммуникации: основные модели. Типология коммуникаций в организации. Формы и технологии эффективной коммуникации.
5. Организационные конфликты. Классификация конфликтов в организации. Причины возникновения конфликта в организации. Управление конфликтом в организации.
6. Организационная культура. Понятие организационной культуры и функции. Типология организационной культуры. Структурные элементы организационной культуры. Содержание корпоративной культуры: основные

- характеристики. Механизмы формирования и поддержания оргкультуры. Имидж организации как составная часть организационной культуры.
7. Управление организационной культурой. Типологии организационной культуры. Национально ориентированные типологии. Управленческие типологии. Организационная культура современных российских компаний.
 8. Организационные изменения и развитие. Понятие изменения и развития. Концепции организационных изменений. Закон и принципы развития. Жизненный цикл организации. Основные подходы к пониманию организационных патологий. Организационные инновации: структура и типология. Процесс осуществления инноваций в организации. Основные причины сопротивления инновациям. Управление развитием организации.
 9. Будущее организаций. Организация и рынок. Гибкая организация
 10. Проектирование организационных систем. Сущность, цели и значение организационного проектирования. Основные этапы процесса проектирования. Методы организационного проектирования. Организационное планирование. Методы корректировки организационных структур. Частичные и радикальные изменения в структуре организации.
 11. Внешнее окружение организаций. Взаимодействие организации с макросоциальной средой. Миссия организаций. Клиентная среда организации. Организации в современной конкурентной среде. Функционирование организаций на международном рынке.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что представляет собой внутренняя и внешняя среда организации?
2. Что представляют собой процессы дифференциации и интеграции, адаптации и контрадаптации в организации?
3. Что представляет собой информационная среда организации?
4. Дайте характеристику организационным коммуникациям и ее типам
5. Каковы формы и технологии эффективной коммуникации?
6. Что представляют собой организационные конфликты? Дайте классификацию конфликтов в организации.
7. Каковы причины возникновения конфликта в организации?
8. Что представляет собой управление конфликтом в организации?
9. Что представляет собой организационная культура? Понятие и структурные элементы организационной культуры.
10. Что представляет собой управление организационной культурой?
11. Назовите типологию организационной культуры.
12. Какова организационная культура современных российских компаний?
13. Что представляют собой организационные изменения и развитие?
14. Опишите жизненный цикл организации.
15. Охарактеризуйте организационные патологии.
16. Что представляют собой организационные инновации?
17. В чем проблема будущего организаций?
18. Что включает в себя проектирование организационных систем?
19. Что представляет собой организационное планирование?
20. Охарактеризуйте внешнее окружение организаций.
21. Какие особенности функционирования организаций на международном рынке?

Вопросы для устного опроса:

1. Что представляет собой внутренняя и внешняя среда организации?
2. Что представляют собой процессы дифференциации и интеграции,

- адаптации и контрадаптации в организации?
3. Что представляет собой информационная среда организации?
 4. Дайте характеристику организационным коммуникациям и ее типам
 5. Каковы формы и технологии эффективной коммуникации?
 6. Что представляют собой организационные конфликты? Дайте классификацию конфликтов в организации.
 7. Каковы причины возникновения конфликта в организации?
 8. Что представляет собой управление конфликтом в организации?
 9. Что представляет собой организационная культура?
 10. Что представляет собой управление организационной культурой?
 11. Назовите типологию организационной культуры.
 12. Каковы уровни организационной культуры?
 13. Каковы основные характеристики содержания корпоративной культуры?
 14. Каковы типы организационной культуры?
 15. Что представляют собой механизмы формирования и поддержания оргкультуры?
 16. В чем суть имиджа организации?
 17. Какова организационная культура современных российских компаний?
 18. Что представляют собой организационные изменения и развитие?
 19. Опишите жизненный цикл организации.
 20. Охарактеризуйте организационные патологии.
 21. Что представляют собой организационные инновации?
 22. В чем проблема будущего организаций?
 23. Что включает в себя проектирование организационных систем?
 24. Что представляет собой организационное планирование?
 25. Охарактеризуйте внешнее окружение организаций.
 26. Какие особенности функционирования организаций на международном рынке?

Темы докладов:

1. Внутренняя и внешняя среда организации
2. Процессы дифференциации и интеграции, адаптации и контрадаптации в организации.
3. Информационная среда организации.
4. Организационные коммуникации: основные модели. Типология коммуникаций в организации.
5. Формы и технологии эффективной коммуникации.
6. Классификация конфликтов в организации.
7. Причины возникновения конфликта в организации.
8. Типы конфликтов и способы их устранения.
9. Управление конфликтом в организации.
10. Организационная культура. Понятие и структурные элементы организационной культуры.
11. Определение и функции организационной культуры.
12. Содержание корпоративной культуры: основные характеристики.
13. Типология организационной культуры.
14. Механизмы формирования и поддержания оргкультуры.
15. Имидж организации как составная часть организационной культуры.
16. Управление организационной культурой.
17. Организационные изменения и развитие.
18. Жизненный цикл организации.
19. Организационные патологии.

20. Организационные инновации.
21. Будущее организаций.
22. Проектирование организационных систем.
23. Организационное планирование.
24. Внешнее окружение организаций.
25. Функционирование организаций на международном рынке.

Темы дискуссий (работа в малых группах):

1. Наилучший способ выхода из конфликта в организации: взгляд со стороны персонала и руководителя.
2. Как сформировать и поддерживать имидж организации.
3. Проблемы внедрения инноваций в организацию.

Практическое задание:

1. Начертите график жизненного цикла торговой организации. Выделите составляющие внешней среды организации и охарактеризуйте информационный обмен с окружающей средой.
2. Разработайте стратегию по формированию имиджа организации и рейтинга организации во внешней среде.

Литература: [1, с. 213-248; 280-242], [2, с. 100-109], [3, с. 237-311], [5, с. 13-167], [6, с. 4-231], [9, с. 112-126; 127-144].

Занятия 12-13. Управление организацией (4 часа)

План

1. Социальные основы управления в организации.
2. Принципы управления в организации.
3. Свойства и функции системы управления в организации.
4. Бюрократия в организациях.
5. Контроль и власть в организации. Применение контроля в управлении организацией. Власть как свойство личности и как межличностное отношение.
6. Функция планирования. Стратегическое планирование, текущее планирование. Методы планирования.
7. Модели управления персоналом. Содержание управления персоналом. Функция координации.
8. Руководство и лидерство.
9. Управление мотивацией. Управление коммуникациями. Управление конфликтами.
10. Функция контроля.
11. Управленческие решения.
12. Управление риском в организациях. Выявление и оценка рисков риском. Принятие и реализация рискованных решений.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что представляют собой социальные основы управления в организации?
2. Что представляют собой принципы управления в организации?
3. Каковы свойства и функции системы управления в организации?
4. Роль бюрократии в организациях.
5. Что представляет собой контроль и власть в организации? Особенности применения контроля в управлении организацией.
6. Что представляет собой власть как свойство личности и как межличностное отношение?

7. Что представляет собой функция планирования?
8. Назовите методы планирования.
9. Назовите модели управления персоналом.
10. Раскройте содержание управления персоналом. Функция координации.
11. Дайте характеристику руководства и лидерства.
12. Что представляет собой управление мотивацией, управление коммуникациями, управление конфликтами?
13. Какова функция контроля?
14. Какова роль, особенности управленческих решений?
15. В чем сущность управления рисками в организациях?
16. Как выявить и оценить риски?
17. Как осуществить принятие и реализацию рискованных решений?

Вопросы для устного опроса:

1. Основные принципы управления в организации.
2. Свойства и функции системы управления в организации.
3. Бюрократия в организациях.
4. Современные тенденции управления организаций.
5. Каким образом проявляется власть в организации?
6. Чем отличается руководство от лидерства в организации?
7. Каким образом осуществляется делегирование полномочий в организации?
8. Что представляет собой система и процесс принятия организационных решений?

Темы докладов:

1. Основные принципы управления в организации.
2. Свойства и функции системы управления в организации.
3. Бюрократия в организациях.
4. Современные тенденции управления организаций.
5. Управление планированием в организации.
6. Контроль и власть в организации.
7. Власть как свойство личности и как межличностное отношение. Власть как свойство социальной системы.
8. Руководство и лидерство в организации.
9. Делегирование полномочий.
10. Система и процесс принятия управленческих решений.
11. Модели и стили управления персоналом.
12. Управление мотивацией.
13. Управление коммуникациями.
14. Управление конфликтами.
15. Управление риском в организации.

Темы дискуссий (работа в малых группах):

1. Бюрократия: плюсы и минусы.
2. Применение контроля в управлении организацией: поиск оптимальной стратегии.
3. Каким должен быть руководитель в организациях разного типа.
4. Стили управления в организации: что предпочтительнее.
5. Формальный и неформальный лидер в организации: поиск и достижение баланса.

Практические задания:

1. Ознакомьтесь с разработанными инструментариями измерения и оценки лидерства, качеств и типа руководителя.
2. Произведите социометрическое измерение в группе. Представьте результаты в виде социогаммы или социоматрицы. Выявите социометрический индекс членов группы.

Литература: [1, с. 106-114, 350-363], [2, с. 10-18, 68-99, 110-121], [3, с. 318-387], [4, с. 12-18], [7, с. 22-33], [8, с. 6-10], [10, с. 138-140].

2. ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ МОДУЛЯ «СОЦИОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ»

Тема № 1

«УПРАВЛЕНИЕ В СИСТЕМЕ НАУЧНОГО ЗНАНИЯ» (2 час.)

План практического занятия

1. Теоретический фундамент, предмет, объект и задачи социологии управления
2. Соотношение понятий "управление" и "менеджмент".
3. Функции социологии управления
4. Роль и значение социального фактора в управлении

Основная литература:

[1. 13-52], [2. 10-71], [3. 8-39]

Вопросы для самопроверки

1. Что представляет собой управление? Как соотносятся понятия "управление" и "менеджмент"?
2. Проанализируйте роль и значение социального фактора в управлении
3. Раскройте понятие социология управления.
4. Какова содержательная структура социология управления?
5. В чем состоят основные задачи социологии управления?
6. Каковы функции социологии управления?
7. В чем специфика объекта и субъекта социологии управления?
8. Охарактеризуйте познавательную функцию социологии управления.
9. В чем суть прогностической функции социологии управления?
10. Характеристика оценочной и образовательной функций социологии управления.

Проблемные вопросы и упражнения

1. Определите место управления в системе научного знания.
2. Охарактеризуйте дисциплины, лежащие в основе социологии управления. Определите их значение для развития социологии управления.
3. Рассмотрите соотношение понятий "управление" и "менеджмент".
4. Роль и значение социального фактора в управлении.
5. Соотнесите структуру менеджмента со структурой социологии управления.
6. Назовите основные задачи социологии управления. Что их отличает от функций социологии управления?
7. Раскройте содержание функций социологии управления.

Задание для самостоятельной работы.

3. Отыщите в СМИ материалы, относящиеся к сфере менеджмента.
4. Подготовьте обзор газетных материалов, характеризующих эффективность управления в организациях.

Тема № 2. «ИСТОРИЯ РАЗВИТИЯ ОТЕЧЕСТВЕННЫХ И ЗАРУБЕЖНЫХ СОЦИОЛОГИЧЕСКИХ КОНЦЕПЦИЙ УПРАВЛЕНИЯ» (2 час.)

План практического занятия

1. Зарубежные школы социологии управления. Вклад Ф.У. Тейлора в развитие социологии управления. Взгляды А. Файоля на организацию. Хотторнские эксперименты Э. Мэйо.

2. "Бюрократическая" модель организации М. Вебера. Интернационалистская модель организации. "Естественная" организация.
3. Основные направления советской социологии управления. Вклад Д.М. Гвишиани в социологию управления
4. Методы социального управления. Управленческое консультирование с использованием метода групповой работы.
5. Постсоветский период развития социологии управления в России.

Основная литература:

[1, с. 52-124]; [2, с. 71-138]; [3, с. 39- 76].

Вопросы для самопроверки

1. Охарактеризуйте основные этапы развития отечественных и зарубежных социологических концепций управления.
2. Определите значение зарубежные школ социологии управления для развития общественного производства.
3. Дайте оценку управленческой деятельности Ф.У. Тейлора для развития социологии управления.
4. Выявите основные положения А. Файоля, имеющие значение для развития управления организацией.
5. Охарактеризуйте "бюрократическую" модель организации М. Вебера.
6. Что Вы знаете о Хотторнских экспериментах Э. Мэйо? Каково их значение для развития социологии управления
7. Определите специфику интернационалистской модели организации, сравните ее с "естественной" организацией.
8. Выявите основные направления советской социологии управления.
9. Охарактеризуйте вклад Д.М. Гвишиани в развитие социологии управления.

Проблемные вопросы и упражнения

1. В чем заключается социальное планирование на предприятии? Какие ученые занимались разработкой данного вопроса?
2. В чем суть «бюрократической модели организации» М. Вебера?
3. Хотторнские эксперименты и их значение для развития теории управления организацией
4. Охарактеризуйте вклад советских ученых в развитие социологии управления.

Задание для самостоятельной работы.

1. Назовите советских ученых, стоявших у истоков отечественной социологии организации. Какие работы они написали?
2. Охарактеризуйте такое направление социологии управления, как социальное управление.

Тема № 3

«УПРАВЛЕНИЕ КАК ПРЕДМЕТ СОЦИОЛОГИЧЕСКОГО АНАЛИЗА»

(2 час.)

План практического занятия

1. Природа управления и законы социального управления
2. Специфика объекта и субъекта социального управления
3. Роль экономических, административных и социально-психологических методов в управлении
4. Критерии эффективности социального управления и их применение в практике социального управления

Основная литература:

[1, с. 124-173]; [2, с. 138-201]; [3, с. 76-104].

Вопросы для самопроверки

1. Выявите различия между объектом и субъектом социального управления.
2. Охарактеризуйте роль экономических, административных и социально-психологических методов в управлении.
3. Назовите основные социальные проблемы государственного и муниципального уровня наиболее актуальные для современной России.
4. Определите критерии эффективности социального управления и их применение в практике социального управления.

Проблемные вопросы и упражнения

1. 1. Какие социальные проблемы государственного и муниципального уровня наиболее актуальны в современной России
2. Охарактеризуйте роль экономических, административных и социально-психологических методов в управлении
3. Какие критерии эффективности социального управления применяются в практике социального управления
4. Приведите примеры, подтверждающие специфичность объекта и субъекта социального управления

Задание для самостоятельной работы.

1. Подумайте, какие критерии эффективности используются для оценки учебной деятельности. Насколько эти критерии объективны?
2. **Кейс-задание к практическому занятию (кейс-задание выполняется самостоятельно, проверяется в форме группового обсуждения).**

Формулировка проблемы: Руководитель банка — человек по своему складу авторитарный. Таково же и высшее руководство. Общение с коллективом сведено к формальному минимуму. Возможно, в силу этого обстановка среди сотрудников начала накаляться. Идут разговоры, что банк может лопнуть, что руководство ворует, что в соседних банках зарплаты в разы выше... Такие настроения постепенно проникают и за пределы банка. Самое интересное, что слухи полностью не соответствуют действительности — по всем параметрам, включая зарплаты и перспективы, ситуация в данном банке более выигрышная, чем у конкурентов-соседей.

Формулировка задачи: Ликвидировать напряженность в коллективе коммуникационными методами.

Ответ: 1) Классический случай непонимания и разрешается классически. Еще Сократ говаривал, что многие проблемы у рода человеческого оттого, что люди не могут объяснить другим, что они на самом деле думают и чего хотят. Поэтому начинаем коммуникации со встречи руководителя с коллективом, где он излагает

планы банка, показывает некоторые документы, которые свидетельствуют о том, что дела идут отлично.

2) Однако, одной встречей не обойдешься. Нужно налаживать постоянные коммуникации по полной программе. Начать с доски объявлений, потом завести внутрикорпоративный сайт, а то и внутрикорпоративное издание:

3) Руководителям необходимо спуститься с Олимпа и продемонстрировать, что они, хотя и находятся на воображаемой вершине корпоративной лестницы, все-таки не одни эту лестницу составляют. Нужны корпоративные тренинги, в гораздо большей степени, чем корпоративные праздники. Ибо если неприступный ранее руководитель начнет петь и резвиться с подчиненными, те точно заподозрят неладное.

Тема № 4 «СОЦИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ» (2 час.)

План практического занятия

1. Необходимость становления и статусного оформления теории социального управления
2. Необходимость социального управления на современном этапе общественного развития.
3. Анализ смыслового содержания понятий: "управление", "цель управления", "целеполагание".
4. Системный подход и системный анализ, как основной метод исследования социального управления.

Основная литература:

[1, с. 173-229]; [2, с. 201-278]; [3, с. 104-132].

Вопросы для самопроверки

1. Обоснуйте необходимость становления и статусного оформления социального управления как отрасли научного знания.
2. Обоснуйте практическую необходимость социального управления.
3. Охарактеризуйте научный фундамент теории социального управления.
4. Определите сущность и содержание социального управления.
5. Раскройте сущностное содержание понятий: "управление", "цель управления", "целеполагание".
6. В чем специфика современного понимания термина "социальное управление".
7. Охарактеризуйте закономерности управления,.
8. Назовите принципы управления. Установите связь между законами и принципами управления, рассмотрите ее проявления.

Проблемные вопросы и упражнения

1. Почему сегодня так необходимы становление и быстрое статусное оформление такой отрасли научного знания, как социальное управление?
2. На какие фундаментальные науки опирается теория социального управления?
3. Чем вызвана необходимость социального управления?
4. Что такое система? Что понимается под системой социального управления?
5. В чем сущность и содержание социального управления? Что нового вносит современная эпоха в содержание понятия "социальное управление"?

6. Назовите те закономерности социального управления, которые считаются главными. 7. Покажите связь между законами и принципами управления. Как она проявляется?

8. Могут ли меняться законы и принципы управления? Если да, то каким образом?

Задание для самостоятельной работы.

1. Какие из законов и принципов управления являются приоритетными? Подумайте, может ли незнание или слабое использование законов и принципов управления в практической деятельности усиливать кризисное состояние российского общества? Приведите примеры.
2. Охарактеризуйте известные Вам модели социального управления.
3. **Постройте логическую схему управления**, которая описывает процесс адаптации организации к внешнему окружению. Обратите внимание, каким образом решается проблема самосохранения организации в ситуации разрушительной и стремительно меняющейся внешней среды. Рассмотрите опасность возникновения организационных кризисов под влиянием изменений в среде и пути уменьшения данной опасности. Результаты рассуждений изложите в виде эссе и представьте его на семинарских занятиях.

4. Кейс 1

Вас назначили руководителем школы, которая в районе считается благополучной, имеет хорошие показатели успеваемости. За учебным заведением не числится ни преступлений, ни приводов в милицию. Между тем выпускники школы плохо адаптируются к жизни и на производстве после окончания школы. Половина из них не выдерживает конкурсных экзаменов в вузы, многие не подтверждают знания при проведении единых контрольных работ.

Как вы будете действовать?

Вот некоторые из возможных действий:

- посещаю уроки и анализирую их;
- разбираюсь со своими заместителями;
- провожу педсовет и выслушиваю членов коллектива;
- встречаюсь с выпускниками школы и беседую с ними;
- знакоплюсь с работой лучших школ и лучших учителей;
- сам провожу открытые уроки и совместно с учителями анализирую их.

Задание:

Проанализируйте предложенные варианты действий, чтобы определить, достаточно ли этих шагов для менеджера или они неправомерны и нужно предпринимать совсем другие усилия. Обоснуйте последовательность ваших управленческих действий.

Кейс 2

Вас назначают руководителем учреждения социального обслуживания, в котором специалисты не привыкли работать в полную силу, предоставлены самим себе, в штыки воспринимают любые попытки изменить характер их работы. Что вы как руководитель будете делать?

Задание:

Определите многообразие необходимых управленческих шагов, предпринимаемых менеджером, и кратко обоснуйте их последовательность

Кейс 3

Вдумайтесь в определение некоторых управленческих понятий:

Проблема в управлении — ситуация неопределенности, при которой с момента выдвижения идеи до получения результата далеко не все структурные составляющие и связи между ними известны.

Принятие решения — творческий процесс выделения из числа возможных решений одного, принимаемого к исполнению.

Коммуникативность в управлении — способность системы управления оперативно реагировать на внешние воздействия, изменяя в соответствии с новыми требованиями каналы циркуляции информационных потоков, структуру звеньев и существующие между ними взаимодействия.

Координация — функция управления, нацеленная на то, чтобы связывать, объединять, гармонизировать все действия и все усилия в организации.

Задание:

Подтвердите примерами из своего жизненного опыта правомерность этих определений. Выделите главные элементы взаимодействия между этими понятиями в процессе принятия и реализации решений

Кейс 4

В учреждении социального обслуживания, в котором вас назначили руководителем, вы будете возглавлять методический совет. Вы решили проверить эффективность работы метод. совета до вашего назначения.

Задание:

Продумайте, как вы это сделаете. Каковы будут ваши основные критерии оценки деятельности метод. совета.

Кейс 5

Один из подчиненных вам руководителей плохо обращается с персоналом: он груб, нечуток к людям, постоянно обижает их, заносчив, высокомерен. Это отрицательно отражается на работе организации. Вместе с тем этот руководитель — хороший специалист, досконально знает свое дело, рационально мыслит, упорен и настойчив в достижении цели, строг и требователен к подчиненным.

Какое решение следует принять?

Кейс 6

Подчиненные приходят к вам, донимая мелкими, порой элементарно разрешимыми вопросами, мешают работать, не дают сосредоточиться. Как поступать в подобных случаях?

Кейс 7

Подчиненные жалуются начальнику на своих коллег, сплетничают про них, раскрывают «тайны» их личной жизни и т. п.

Как поступать в этих обстоятельствах?

Кейс 8

Ваши заместители и другие подчиненные выполняют полученные задания не так, как это сделали бы вы, на ваши замечания не реагируют, продолжая работать по-своему.

Как поступить в этом случае?.

Тема № 5 «ГРУППОВАЯ ДИНАМИКА» (2 час.)

План практического занятия

1. Что такое группа? Специфика характеристик командных групп, рабочих групп и комитетов.
2. Цели и нормы группового взаимодействия
3. Групповая динамика. Факторы групповой динамики
4. Групповые роли. Характеристика групповых ролей по классификации М. Белбина. (по классификации Р. Шиндлера)

Основная литература:

[1, с. 229-276]; [2, с. 278-348]; [3, с. 132-167].

Вопросы для самопроверки

1. Определите специфику социологического понимания понятия «группа».
2. Как Вы понимаете термин « групповая динамика»? Связана ли групповая динамика только с количественным ростом?
3. Рассмотрите факторы групповой динамики.
4. Охарактеризуйте индивидуально-психологические особенности и определите их влияние на групповую динамику.
5. Охарактеризуйте специфику командной группы, рабочей группы и комитета.
6. Определите значение целей группового взаимодействия для групповой деятельности
7. Какое значение имеют нормы группы для типологии групп.
8. Дайте определение понятия «социальная роль». Рассмотрите групповые роли по классификации М. Белбина и классификации Р. Шиндлера

Проблемные вопросы и упражнения

1. Почему люди вступают в группы?
2. Какие групповые цели объединяют людей?
3. Что Вы понимаете под нормами группы?
4. Что такое социальная роль?

Задание для самостоятельной работы.

Напишите эссе, рассказывающее о вкладе отечественных специалистов в разработку понятий и методов социологии управления

Тема № 6 «ПОСТРОЕНИЕ ЭФФЕКТИВНЫХ ГРУПП И КОМАНД» (4 час.)

План практического занятия

1. Понятие «команда», отличие команды от группы. Специфика взаимодействия в группе и команде.
2. Роль командной работы в организации, и ее значение в современном обществе
3. Классификация команд. Основные отличия потенциальной и реальной команд. Псевдокоманда и ее характеристики. Основные характеристики высокоэффективной команды
4. Концепции и модели командности. Концепция разделяемой командности. Трехуровневая модель командообразований.

Основная литература:

[1, с.276-328]; [2, с. 348-409]; [3, с. 167-171].

Вопросы для самопроверки

1. Определите: что такое «псевдокоманда»?
2. Что Вы понимаете под рабочей группой?
3. Каковы основные отличия потенциальной и реальной команды?
4. Опишите основные характеристики высокоэффективной команды.
5. Всегда ли нужны команды?
6. Как определить потребность в командной группе?
7. Охарактеризуйте концепцию разделяемой командности.
8. Как определить эффективность группы?
9. Что Вы понимаете под качественными и количественными результатами деятельности групп?
10. Перечислите исследователей, занимающихся вопросами эффективности работы в группе.

11. Что способствует построению эффективных групп и команд?

Проблемные вопросы и упражнения

1. Всегда ли нужны команды? Как определить потребность в командной работе?
2. Что Вы понимаете под рабочей группой?
3. Как определить эффективность группы? Что способствует построению эффективных групп и команд?

Задание для самостоятельной работы.

1. Что Вы понимаете под качественными и количественными результатами деятельности групп? Оформите их в таблицу.
2. Назовите исследователей, занимающихся вопросами эффективности работы в группе.

Деловая игра

Организация деловой игры осуществляется по определенным правилам, которые озвучивает преподаватель. Участники должны иметь представления об обсуждаемой проблеме и знания о специфике традиционной социологии и активной социологии.

Темы для обсуждения:

1. Сравнение традиционной социологии и активной социологии изменений. Обсудить: почему в первой интервьюеру категорически запрещается влиять на мнения, на высказывание респондентов. Каким образом традиционная социология при этом стремится избежать такого влияния.
2. В чём отличие интервьюера, занятого в организационной диагностике, от традиционного социолога? Каким образом интервьюер может усиливать влияние на опрашиваемых и переходить от роли социолога к роли консультанта? Результаты рассуждений представьте на семинарском занятии.
3. Просмотрев кинофильмы Р. Гандапаса «Харизматическое лидерство» и «Бизнес-презентация», обсудите их и постарайтесь выявить значение стиля руководства для повышения эффективности группового взаимодействия.

Этапы проведения:

- Подготовительный этап. Выявление проблемы, выбор темы и определение задач. Выбор вида и формы игры, работа над игровой стратегией, подготовка материалов.
- Ввод участников в игровую ситуацию. Привлечение интереса, целеполагание, формирование команд, мобилизация участников.
- Групповая или индивидуальная работа по установленным правилам.
- Выводы и анализ итогов самостоятельно и/или с привлечением экспертов.

Проведение деловой игры в форме групповой дискуссии предполагает:

1. формирование микро-групп.
2. выбор идейной позиции.
3. коллективная (внутри микро-групп) подготовка основной речи.
4. выступление «основных спикеров», презентующих позицию микро-группы.
5. ответы на вопросы оппонентов.
6. вопросы оппонентам.
7. анализ, подведение итогов.

Этапы проведения:

- Подготовительный этап. Выявление проблемы, выбор темы и определение задач. Выбор вида и формы игры, работа над игровой стратегией, подготовка материалов.
- Ввод участников в игровую ситуацию. Привлечение интереса, целеполагание, формирование команд, мобилизация участников.
- Групповая или индивидуальная работа по установленным правилам.
- Выводы и анализ итогов самостоятельно и/или с привлечением экспертов.

Проведение деловой игры в форме групповой дискуссии предполагает:

1. формирование микро-групп.
2. выбор идейной позиции.
3. коллективная (внутри микро-групп) подготовка основной речи.
4. выступление «основных спикеров», презентующих позицию микро-группы.
5. ответы на вопросы оппонентов.
6. вопросы оппонентам.
7. анализ, подведение итогов.

Тема № 7 «СРЕДСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ДИАГНОСТИКИ В УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИЕЙ» (2 час.)

План практического занятия

1. Социальная диагностика и ее роль в управлении
2. Основные методы социальной диагностики
3. Основные средства социальной диагностики

Основная литература:

[1, с.328-374]; [2, с. 409-472]; [3, с. 171-211].

Вопросы для самопроверки

- Охарактеризуйте основные методы социальной диагностики.
Назовите средства социальной диагностики в управлении организацией.
Охарактеризуйте основные средства социальной диагностики.
Определите существенные различия понятий стандартизация и диагностика

Проблемные вопросы и упражнения

1. Характеристика основных методов социальной диагностики.
2. Характеристика основных средств социальной диагностики.
3. В чем заключается суть и разница понятий стандартизация и диагностика

Задание для самостоятельной работы.

1. Какие этические принципы должны соблюдаться в процессе осуществления диагностики?

Деловая игра

Организация деловой игры осуществляется по определенным правилам, которые озвучивает преподаватель. Участники должны иметь представления об обсуждаемой проблеме .

Темы для обсуждения:

1. Проанализируйте основные характеристики организационной культуры той организации, в которой Вы собираетесь работать после окончания университета.

2. Оцените роль руководителя организации в развитии ее корпоративной культуры. В чём заключается управление организационной культурой в описываемой Вами организации?
3. Каким образом совершается информирование, воспитание, реформирование как методы изменения культуры компании?
4. Результаты Вашей диагностики организационной культуры оформите в виде доклада и представьте этот доклад к обсуждению на семинарском занятии.

Этапы проведения:

– Подготовительный этап. Выявление проблемы, выбор темы и определение задач.
Выбор вида и формы игры, работа над игровой стратегией, подготовка материалов.

– Ввод участников в игровую ситуацию. Привлечение интереса, целеполагание, формирование команд, мобилизация участников.

– Групповая или индивидуальная работа по установленным правилам.

– Выводы и анализ итогов самостоятельно и/или с привлечением экспертов.

Проведение деловой игры в форме групповой дискуссии предполагает:

1. формирование микро-групп.
2. выбор идейной позиции.
3. коллективная (внутри микро-групп) подготовка основной речи.
4. выступление «основных спикеров», презентующих позицию микро-группы.
5. ответы на вопросы оппонентов.
6. вопросы оппонентам.
7. анализ, подведение итогов.

Этапы проведения:

– Подготовительный этап. Выявление проблемы, выбор темы и определение задач.
Выбор вида и формы игры, работа над игровой стратегией, подготовка материалов.

– Ввод участников в игровую ситуацию. Привлечение интереса, целеполагание, формирование команд, мобилизация участников.

– Групповая или индивидуальная работа по установленным правилам.

– Выводы и анализ итогов самостоятельно и/или с привлечением экспертов.

Проведение деловой игры в форме групповой дискуссии предполагает:

1. формирование микро-групп.
2. выбор идейной позиции.
3. коллективная (внутри микро-групп) подготовка основной речи.
4. выступление «основных спикеров», презентующих позицию микро-группы.
5. ответы на вопросы оппонентов.
6. вопросы оппонентам.
7. анализ, подведение итогов.

**Тема № 8 «УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТАМИ В СФЕРЕ
ВЗАИМООТНОШЕНИЙ МЕЖДУ РУКОВОДИТЕЛЯМИ И ПОДЧИНЕННЫМИ»
(4 час.)**

План практического занятия

1. Специфика субординационных конфликтов
2. Стиль руководства и его влияние на конфликтность коллектива
3. Агрессивная среда и ее влияние на эффективность управления
4. Методы профилактики конфликтов в организации
5. Способы разрешения конфликтов в сфере взаимоотношений руководителей и исполнителей

Основная литература:

[1, с. 374-429]; [2, с. 472-546]; [3, с. 211-248].

Вопросы для самопроверки

1. Определите значение управления конфликтами в сфере взаимоотношений между руководителями и подчиненными для повышения эффективности организации
2. Установите специфику субординационных конфликтов.
3. Охарактеризуйте влияние стиля руководства на конфликтогенность коллектива.
4. Проанализируйте влияние агрессивная среда на эффективность управления.
5. Назовите методы профилактики конфликтов в организации.
6. Рассмотрите способы разрешения конфликтов в сфере взаимоотношений руководителей и исполнителей

Проблемные вопросы и упражнения

1. Что Вы понимаете под субординацией? Сравните субординационные конфликты в школьной и вузовской среде. Где они более жесткие? Чем это объясняется?
2. Влияет ли стиль руководства на коллективную деятельность? Сопоставьте влияние авторитарного и демократического стилей руководства на эффективность деятельность трудового подразделения.
3. Что понимают под агрессивной средой? Как агрессивность среды сказывается на эффективности управления? Какими качествами должен обладать руководитель для работы в агрессивной среде?
4. Какие методы профилактики конфликтов должны использовать руководители для обеспечения эффективной деятельности коллектива?

Задание для самостоятельной работы.

1. Подумайте, какие методы могут быть использованы преподавателем для разрешения конфликтов со студентами, возникающими в период сессии?
3. Опишите конфликты в студенческом коллективе. Как они должны разрешаться?
4. Какие Вы знаете теоретические подходы к эффективному управлению трудовыми ресурсами фирмы? Обоснуйте преимущества определённых подходов, сравнив их с другими.
5. В чём состоит специфика стратегического и текущего планирования в рамках управления персоналом?
6. Как совершается отбор кадров в организацию в теории и на практике российской действительности?
7. Как совершается оценка трудовой деятельности и определение вознаграждения?
8. Каковы основные закономерности развития персонала организации?
9. Как совершается взаимный учет потребностей производства и желаний человека в процессе планирования карьеры?

10. Проанализируйте работу с персоналом организации, в которой Вы хотели бы работать после окончания университета, опираясь на приведённые выше вопросы (№ 3-8). Результаты анализа представьте для обсуждения на семинарском занятии.

11. Деловая игра.

Организация деловой игры осуществляется по определенным правилам, которые озвучивает преподаватель.

Игроки могут не иметь опыта самостоятельного рассмотрения проблем, но обладают базовыми знаниями, воображением и другими способностями. Общий для всей команды - конечный результат, достижение цели.

Участники сами выбирают роли и модели поведения для успешного решения задачи.

Формы деловой игры	Характеристика	Примеры тем деловой игры
Групповая дискуссия	Формирует навыки работы в группе. Студенты участвуют в обсуждение общей проблемы, соблюдая правила проведения дискуссии. По истечении времени выступления, ответы, вопросы разбираются и оцениваются.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Субординационные конфликты в школьной и вузовской среде. 2. Влияние стиля руководства на коллективную деятельность 3. Влияние авторитарного и демократического стилей руководства на эффективность деятельность трудового подразделения. 4. Влияние агрессивной среды на эффективность управления 5. Методы профилактики конфликтов в организации

Этапы проведения:

– Подготовительный этап. Выявление проблемы, выбор темы и определение задач. Выбор вида и формы игры, работа над игровой стратегией, подготовка материалов.

– Ввод участников в игровую ситуацию. Привлечение интереса, целеполагание, формирование команд, мобилизация участников.

– Групповая или индивидуальная работа по установленным правилам.

– Выводы и анализ итогов самостоятельно и/или с привлечением экспертов.

Проведение деловой игры в форме групповой дискуссии предполагает:

1. формирование микро-групп.
2. выбор идейной позиции.
3. коллективная (внутри микро-групп) подготовка основной речи.
4. выступление «основных спикеров», презентующих позицию микро-группы.
5. ответы на вопросы оппонентов.
6. вопросы оппонентам.
7. анализ, подведение итогов.

Этапы проведения:

– Подготовительный этап. Выявление проблемы, выбор темы и определение задач. Выбор вида и формы игры, работа над игровой стратегией, подготовка материалов.

– Ввод участников в игровую ситуацию. Привлечение интереса, целеполагание, формирование команд, мобилизация участников.

– Групповая или индивидуальная работа по установленным правилам.

– Выводы и анализ итогов самостоятельно и/или с привлечением экспертов.

Проведение деловой игры в форме групповой дискуссии предполагает:

1. формирование микро-групп.
2. выбор идейной позиции.
3. коллективная (внутри микро-групп) подготовка основной речи.
4. выступление «основных спикеров», презентующих позицию микро-группы.
5. ответы на вопросы оппонентов.
6. вопросы оппонентам.
7. анализ, подведение итогов.

