

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бойко Валерий Леонидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.06.2022 10:22:12
Уникальный программный ключ:
cd88b5a606932c154bc0267765932ddf0b76b234

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ПРОМЫШЛЕННОСТИ**
*Экономический факультет
Кафедра Экономики*

Утверждаю:


(должность: Ректор, проректор)
Бахметьев В.А.

(подпись)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Социология управления»

38.03.03 «Управление персоналом

Профиль «Управление персоналом организации»

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: *очно-заочная*

Год начала подготовки: 2021

Москва, 2021 г.

Программу подготовил(и):
Ганина С.А.

Рабочая программа дисциплины
«Социология управления»

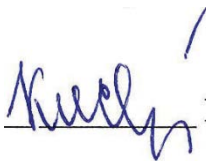
разработана в соответствии с ФГОС ВО:
Федеральный государственный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
(Приказ Министерства науки и высшего образования № 955 от «12» августа 2020 г.
(зарегистрировано Министерства юстиции Российской Федерации 25 августа 2020 г. № 59446)

составлена на основании

- учебного плана направленности «Управление персоналом»;
- профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 06 октября 2015 г. № 691н.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры Экономики
Протокол от 22 июня 2021 г. №10

Зав. кафедрой



Киселев В.В.

1. Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины – сформировать у студентов целостное представление о социологии управления как специфической отрасли социологического знания, необходимого для качественного управления персоналом организации, а также умение анализировать систему и органы управления как социальные системы.

Основные задачи дисциплины:

- формирование знаний и овладение методами социологического анализа управленческой деятельности;
- овладению знаниями по социальному управлению и в приобретении практических умений и навыков исследования конкретных социальных проблем в организации;
- приобретение навыков анализа сложных социальных проблемы;
- приобретения навыков использования результатов социологических исследований в разработке и реализации управленческих решений для управления персоналом организации.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к блоку Б1.В.ДВ.01 образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и навыки, полученные в ходе освоения следующих дисциплин: «Менеджмент», «Методы принятия управленческих решений», «Основы организации труда персонала», «Организационное поведение», «Маркетинг персонала».

Освоение дисциплины необходимо для следующих дисциплин: «Управление социальным развитием персонала», «Разработка и реализация программ развития персонала», «Управление карьерой», «Тренинги в организации», «Аудит персонала», «Регулирование социально-трудовых отношений», «Управление человеческими ресурсами».

Дисциплина изучается на 3 курсе, в 6 семестре.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Компетенция	Индикаторы	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-3. Способен осуществлять деятельность по развитию персонала	<i>ИПК-3.1.Способен создавать и управлять системой развития персонала на основе современных методик и технологий.</i>	В результате освоения дисциплины обучающийся должен: <i>Знать:</i> -теоретические и методологические основы социального управления в организации - методы и технологии организации и проведения социологических исследований в рамках организации; <i>Владеть:</i> - владеть навыками и технологиями планирования, организации, проведения и оценки результатов социологических исследований в организации.

	<p><i>ИПК-3.3. Разрабатывает эффективный комплекс мер по адаптации и стажировки различных категорий персонала</i></p>	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -теоретические и методологические основы применения социологического знания для повышения эффективности деятельности персонала организации; - технологии разработки и реализации социальных программ в организации; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками разработки и реализации социальных мероприятий, проектов и программ, направленных на повышение качества трудовой жизни персонала организации.
--	---	---

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

На учебные занятия лекционного типа отводится по очно-заочной форме 12 часов, по заочной - 6.

На занятия практического (семинарского) типа — по очно-заочной форме 20 часов, по заочной - 12.

Самостоятельная работа составляет соответственно 175 и 191 часов.

На подготовку к экзамену отводится 9 часов.

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Тематические разделы дисциплины и компетенции, которые формируются при их изучении

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Код формируемой компетенции
1	<p>Тема 1. Социология управления как научная дисциплина. Специфика социологического подхода к управлению.</p>	<p>Социология управления как наука об обществе. Социология управления – основные понятия. Управление. Субъект и объект управления. Задачи управленческой деятельности. Основные группы методов управления. Место социологии управления в структуре социологического знания. Объект и предмет социологии управления, ее задачи, функции в обществе.</p> <p>Социальное управление, его отличительные особенности. Субъекты и объекты социального управления. Особенности</p>	ПК-3

		<p>государства как субъекта социального управления. Модели социального управления.</p> <p>Специфика социологического подхода к управлению.</p>	
2	Тема 2. Социальные отношения в системе управления.	<p>Отношения власти и их специфика. Власть в организации и ее виды. Бюрократия как форма власти. Конфликтные взаимодействия. Девиации в управленческих структурах.</p> <p>Социальная среда управления, ее составляющие и характеристики. Агрессивность социальной среды. Управление в экстремальных ситуациях. Характеристики экстремальных ситуаций. Эффективность управления в экстремальных ситуациях и возможности ее повышения. Продуктивная среда управления. Компоненты продуктивной среды и ее формирование.</p>	ПК-3
3	Тема 3. Управление как функция социального контроля.	<p>Социальная система как объект управления. Нормативное управление социальной системой. Сущность социального контроля.</p> <p>Власть – основной механизм нормативного управления социальной системой.</p> <p>Технологии применения регулятивных механизмов коллективного поведения.</p> <p>Руководство и лидерство в системе управления.</p>	ПК-3
4	Тема 4. Стимулирование и мотивация в системе управления.	<p>Мотивация и стимулирование – основные определения, подходы и различия. Мотивация как процесс. Стимулирование как процесс. Виды мотивов и мотиваций. Виды стимулов и классификация видов стимулирования. Трудовой процесс. Мотивация и стимулирование труда. Ценности как социальный регулятор. Основы ценностно-мотивационного управления.</p>	ПК-3
5	Тема 5. Социальные особенности управления в организации.	<p>Сущность процесса управления в организациях. Свойства и функции системы управления в организации.</p> <p>Коммуникации в организации.</p> <p>Культура организации. Внешнее окружение организации.</p> <p>Внутренняя среда организации как объект управления.</p> <p>Социологическое сопровождение функционирования и развития организации.</p>	ПК-3
6	Тема 6. Этапы социально-	<p>Сущность социального предвидения. Требования к процессу социального предвидения. Методы социального предвидения. Требования к</p>	ПК-3

	управленческой деятельности	<p>процессу социального предвидения. Роль интуиции в социальном предвидении.</p> <p>Прогноз. Сущность социального прогнозирования. Типы социального прогнозирования. Эффективность социальных прогнозов. Прогностические эффекты.</p> <p>Информация в прогнозировании. Неопределенность прогноза, понятие глубины прогноза. Анализ объектов прогнозирования. Принципы и методы анализа. Прогнозные модели. Требования, предъявляемые к прогнозным моделям. Сферы социального прогнозирования и типологии прогнозов.</p> <p>Экстраполяционные методы прогнозирования. Качественные и количественные методы. Способы определения глубины прогноза в экстраполяционных методах. Точечные и интервальные прогнозы. Экспертные методы прогнозирования. Область применения. Формирование экспертной группы. Подготовка и проведение экспертизы. Обработка результатов экспертизы. Метод Дельфи. Методы мозгового штурма. Оценка точности экспертных методов. Метод фокус-групп в социолого-управленческих исследованиях.</p> <p>Социальное планирование. Принятие решений. Социальный мониторинг процесса принятия решений.</p> <p>Социальное проектирование как форма выражения прогностической функции управления. Сущность социального проектирования его методы. Этапы социального проектирования. Виды социального проектирования. Понятие социальной технологии. Этапы технологизации социальных процессов. Факторы, влияющие на успешность социальных технологий.</p>	
--	------------------------------------	--	--

5.2. Разделы дисциплины, виды учебных занятий и формы текущего контроля успеваемости для очно-заочной формы обучения

№ семестра	Наименование раздела дисциплины	Трудоемкость в часах					На СРС	Формы СРС	Формы текущего контроля с указанием баллов (при использовании балльной системы оценивания)
		Всего (вкл. СРС)	На контактную работу по видам учебных занятий						
			Л	ПЗ	ИЗ				
1	Тема 1.	34	2	2		30	Реферирование	Опрос, решение	

	Социология управления как научная дисциплина. Специфика социологического подхода к управлению.						литературы	индивидуальных заданий
2	Тема 2. Социальные отношения в системе управления.	35	2	4		29	Реферирование литературы. Подготовка реферата	Опрос, решение индивидуальных заданий. Сдается преподавателю.
3	Тема 3. Управление как функция социального контроля.	35	2	4		29	Реферирование литературы.	Ситуационный анализ.
4	Тема 4. Стимулирование и мотивация в системе управления.	33	2	2		29	Реферирование литературы	Опрос, решение индивидуальных заданий
5	Тема 5. Социальные особенности управления в организации.	35	2	4		29	Реферирование литературы	Опрос, решение индивидуальных заданий.
6	Тема 6. Этапы социально-управленческой деятельности	35	2	4		29	Реферирование литературы	Опрос, решение индивидуальных заданий
	Экзамен	9						
ИТОГО:		216	12	20		175		

5.3. Разделы дисциплины, виды учебных занятий и формы текущего контроля успеваемости для очно-заочной формы обучения

№ семестра	Наименование раздела дисциплины	Трудоемкость в часах					На СРС	Формы СРС	Формы текущего контроля с указанием баллов (при использовании балльной системы оценивания)
		Всего (вкл. СРС)	На контактную работу по видам учебных занятий						
			Л	ПЗ	ИЗ				
1	Тема 1. Социология управления как	34	1	1		32	Реферирование	Опрос, решение	

	научная дисциплина. Специфика социологического подхода к управлению.					литерату ры	индивидуаль ных заданий	
2	Тема 2. Социальные отношения в системе управления.	35	1	1		33	Рефериро вание литерату ры. Подготов ка реферата	Опрос, решение индивидуаль ных заданий. Сдается преподавател ю.
3	Тема 3. Управление как функция социального контроля.	35	1	2		32	Рефериро вание литерату ры.	Ситуационны й анализ.
4	Тема 4. Стимулирование и мотивация в системе управления.	33	1	2		30	Рефериро вание литерату ры	Опрос, решение индивидуаль ных заданий
5	Тема 5. Социальные особенности управления в организации.	35	1	2		32	Рефериро вание литерату ры	Опрос, решение индивидуаль ных заданий.
6	Тема 6. Этапы социально- управленческой деятельности	35	1	2		32	Рефериро вание литерату ры	Опрос, решение индивидуаль ных заданий
	Экзамен	9						
ИТОГО:		216	6	10		191		

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание СРС	Контроль
1	Социология управления как научная дисциплина. Специфика социологического подхода к управлению.	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов
2	Социальные отношения в системе управления.	реферат на предложенные преподавателем темы. Объем 10-12 стр. компьютерного текста, 14 шрифт Times New Roman, через 1,5 интервала,	Сдается преподавателю в напечатанном виде, проверяется преподавателем вне аудитории.

		выравнивание по ширине страницы, нумерация страниц	
3	Управление как функция социального контроля.	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов
4	Стимулирование и мотивация в системе управления.	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов
5	Социальные особенности управления в организации.	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов
6	Этапы социально-управленческой деятельности	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов

7. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1. Общие условия

Промежуточная аттестация проводится в 4 семестре в форме устного зачета.

7.2. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Показатель и достижения результата в обучении	Критерии и шкала оценивания				Перечень оценочных средств
		Отлично	Хорошо	Удовл	Неудовл.	
ПК-3	показателем ее формирования служит знание основных понятий, категорий и инструментов микроэкономики и прикладных экономических дисциплин	Ответы на поставленные вопросы в билете излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативн	Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются	Допускаются нарушения в последовательности изложения. Демонстрируются поверхностные знания вопроса. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературн	Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.	Тесты Рефераты Практические задачи

		о-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи.	нормы литературной речи.	ой речи. Отмечается слабое владение терминологией.		
--	--	--	--------------------------	--	--	--

8. Лабораторный практикум - не предусмотрено

9. Практические занятия (семинары).

Практические занятия (семинары) являются формой аудиторной групповой работы под руководством преподавателя. Занятия проводятся в группах. Основной целью занятия является формирование умений решать практико-ориентированные задачи

Семинарские занятия по каждой теме обеспечены набором вариативных расчетных и организационно-практических задач.

Семинар №1.

Тема: «Социология управления как научная дисциплина. Специфика социологического подхода к управлению».

Вопросы темы:

1. Социология управления как наука об обществе. Социология управления – основные понятия. Управление. Субъект и объект управления. Задачи управленческой деятельности.
2. Основные группы методов управления.
3. Место социологии управления в структуре социологического знания. Объект и предмет социологии управления, ее задачи, функции в обществе.
4. Социальное управление, его отличительные особенности. Субъекты и объекты социального управления. Особенности государства как субъекта социального управления. Модели социального управления.
5. Специфика социологического подхода к управлению.

Вопросы для обсуждения:

1. Какие направления исследований в социологии управления Вы знаете?
2. В чем состоит объект и предмет социологии управления?
3. Объясните специфику государства как субъекта управления.
4. Какова роль социальных организации в реализации интересов отдельных лиц и общества в целом?
5. Какие разновидности социальных организаций Вам известны?
6. Какие модели управления и полномочия Вы знаете?
7. Социальное управление и его особенности?

Семинар №2.

Тема: «Социальные отношения в системе управления».

Вопросы темы:

1. Отношения власти и их специфика. Власть в организации и ее виды. Бюрократия как форма власти. Конфликтные взаимодействия. Девиации в управленческих структурах.
2. Социальная среда управления, ее составляющие и характеристики. Агрессивность социальной среды.
3. Управление в экстремальных ситуациях. Характеристики экстремальных ситуаций. Эффективность управления в экстремальных ситуациях и возможности ее повышения.
4. Продуктивная среда управления. Компоненты продуктивной среды и ее формирование.

Вопросы для обсуждения:

1. Что такое власть? Виды власти в организации?
2. Что понимается под социальной ролью? Какие конфликты ролей вы знаете?
3. Каковы структурные элементы конфликта в управлении?
4. Какие формы производственных и служебных конфликтов Вам известны?
5. Что такое девиации и девиантное поведение? Девиации в управленческих структурах и причины их возникновения.

Семинар №3.

Тема: «Управление как функция социального контроля».

Вопросы темы:

1. Социальная система как объект управления. Нормативное управление социальной системой. Сущность социального контроля.
2. Власть – основной механизм нормативного управления социальной системой.
3. Технологии применения регулятивных механизмов коллективного поведения.
4. Руководство и лидерство в системе управления.

Вопросы для обсуждения:

1. Социальная система как объект управления и ее уровни?
2. Сущность социального контроля?
3. Нормативное управление и его специфика?
4. Власть как механизм нормативного управления?
5. Руководство и лидерство в системе управления?

Семинар №4.

Тема: «Стимулирование и мотивация в системе управления».

Вопросы темы:

1. Мотивация и стимулирование – основные определения, подходы и различия. Мотивация как процесс.
2. Стимулирование как процесс.
3. Виды мотивов и мотиваций. Виды стимулов и классификация видов стимулирования.
4. Трудовой процесс. Мотивация и стимулирование труда.

5. Ценности как социальный регулятор. Основы ценностно-мотивационного управления.

Вопросы для обсуждения:

1. Каков критерий построения иерархии потребностей?
2. Чем определяется мотивирующая сила потребности?
3. Какие факторы мотивируют сотрудника к деятельности?
4. Вследствие каких причин может возникнуть неудовлетворенность сотрудника работой?
5. Трудовая мотивация и ее типы.

Семинар №5.

Тема: «Социальные особенности управления в организации».

Вопросы темы:

1. Сущность процесса управления в организациях.
2. Свойства и функции системы управления в организации.
3. Коммуникации в организации.
4. Культура организации.
5. Внешнее окружение организации.
6. Внутренняя среда организации как объект управления.
7. Социологическое сопровождение функционирования и развития организации.

Вопросы для обсуждения:

1. Роль организационной культуры в повышении эффективности деятельности организации?
2. Какие типологии организационной культуры, характеризующие ее как социальное явление, Вам известны?
3. Что общего в чем разница между социальным контролем и контролем в управлении?
4. Какие элементы системы контроля Вы знаете?
5. Какова роль социального контроля в обеспечении интересов государства и общества?

Семинар №6.

Тема: «Этапы социально-управленческой деятельности».

Вопросы темы:

1. Сущность социального предвидения. Требования к процессу социального предвидения. Методы социального предвидения. Требования к процессу социального предвидения. Роль интуиции в социальном предвидении.
2. Прогноз. Сущность социального прогнозирования. Типы социального прогнозирования. Эффективность социальных прогнозов. Прогностические эффекты.
3. Информация в прогнозировании. Неопределенность прогноза, понятие глубины прогноза. Анализ объектов прогнозирования. Принципы и методы анализа. Прогнозные модели. Требования, предъявляемые к прогнозным моделям. Сферы социального прогнозирования и типологии прогнозов.
4. Экстраполяционные методы прогнозирования. Качественные и количественные методы. Способы определения глубины прогноза в экстраполяционных методах. Точечные и интервальные прогнозы. Экспертные методы прогнозирования.

- Область применения. Формирование экспертной группы. Подготовка и проведение экспертизы. Обработка результатов экспертизы. Метод Дельфи. Методы мозгового штурма. Оценка точности экспертных методов. Метод фокус-групп в социолого-управленческих исследованиях.
5. Социальное планирование. Принятие решений. Социальный мониторинг процесса принятия решений.
 6. Социальное проектирование как форма выражения прогностической функции управления. Сущность социального проектирования его методы. Этапы социального проектирования. Виды социального проектирования. Понятие социальной технологии. Этапы технологизации социальных процессов. Факторы, влияющие на успешность социальных технологий.

Вопросы для обсуждения:

1. В чем специфика социального предвидения как начального этапа построения прогноза?
2. Что понимается под прогнозом, и в чем его отличия от других форм опережающего отражения действительности?
3. Каковы особенности социального прогнозирования?
4. Каковы основные сферы социального прогнозирования?
5. 5. Что понимается под прогностическим эффектом, какие прогностические эффекты вы знаете?
6. 6. Что понимается под глубиной прогноза? Как она влияет на его точность?

Порядок отработки студентами пропущенных занятий

Независимо от причины отсутствия на занятиях все пропущенные темы должны быть отработаны. Отработка должна проходить в форме подготовки реферата по теме пропущенной лекции или семинара. План реферата должен совпадать с планом пропущенной лекции или семинара

10. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы к экзамену:

1. Объект и предмет социологии управления.
2. Функции социологии управления, их характеристика.
3. Принципы и методы социологии управления.
4. Содержание и структура социологии управления.
5. Методология и методы социологии управления
6. Социологические законы, и их применение в управленческом процессе.
7. Модели социального управления: субординация, реординация, координация
8. Основные формы, методы и принципы управленческой деятельности.
9. Социологические концепции О. Конта, Г. Спенсера, Э. Дюркгейма и их влияние на становление науки об управлении
10. Управление как социальный институт.
11. Концепция М. Вебера и ее роль в социологии управления.
12. Структурный функционализм Т. Парсонса и его влияние на социологический анализ управления
13. Управление как социальное действие
14. Основные принципы социального управления и их применение в управленческой деятельности.

15. Содержание социального проектирования.
16. Социальное планирование.
17. Социальное прогнозирование в управлении.
18. Социальные технологии в системе управления.
19. Организационные отношения в системе социального управления (координация, субординация, реординация).
20. Социальная информация в управлении: ее виды и предъявляемые к ней требования.
21. Понятие социальных коммуникаций. Структура управленческих коммуникаций.
22. Управленческая культура: сущность, структура.
23. Управление и манипулирование. Концепции и сущность манипуляции сознанием.
24. Виды манипулирования.
25. Программа социологического исследования систем управления.
26. Методы сбора и анализа социологической информации.
27. Экспертные методы в изучении организации и управления.
28. Методы изучения социальной среды организации.
29. Конфликты в сфере управления и способы их разрешения.
30. Социальная ответственность и этика управленческого труда.
31. Управленческий менталитет.
32. Власть в организации и формы ее проявления.
33. Формальная и неформальная власть в организации.
34. Руководство и лидерство.
35. Теории лидерства в управлении.
36. Мотивация как инструмент управления.
37. Виды и специфика мотивации персонала организации.
38. Стимулирование как инструмент управления.
39. Виды и специфика трудового стимулирования.
40. Нематериальная мотивация и ее возможности в управлении.

11. **Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

Основная литература:

1. Белозор, Ф. И. Социология управления : учебное пособие / Ф. И. Белозор. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 559 с. — ISBN 978-5-4486-0441-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79679.html>
2. Большунова, Т. В. Социология управления : учебное пособие / Т. В. Большунова, О. М. Маслова. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 119 с. — ISBN 978-5-88247-927-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/88788.html>
3. Иванов, С. Ю. Социальное управление человеческими ресурсами : учебное пособие / С. Ю. Иванов. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2020. — 152 с. — ISBN 978-5-4263-0859-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94683.html>
4. Добреньков, В. И. Социология менеджмента : учебник для вузов / В. И. Добреньков, А. П. Жабин, Ю. А. Афонин. — Москва : Академический проект, 2020. — 277 с. —

ISBN 978-5-8291-3167-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110081.html>

5. Основы современного управления: теория и практика : учебник / А. Т. Алиев, В. Н. Боробов, А. Ф. Глисин [и др.] ; под редакцией А. Т. Алиева, В. Н. Боробова. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 526 с. — ISBN 978-5-394-04292-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107813.html>

Дополнительная литература:

1. Плюснина, Л. К. Социология занятости : учебное пособие / Л. К. Плюснина. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 150 с. — ISBN 978-5-4497-1181-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108249.html> Воловская, Н. М. Социология труда : учебное пособие / Н. М. Воловская. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 179 с. — ISBN 978-5-4497-1194-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108252.html>
2. Зотов, В. В. Социологические исследования в экономике и управлении : учебник для бакалавров / В. В. Зотов, М. П. Куркина. — Москва : Дашков и К, 2020. — 222 с. — ISBN 978-5-394-03619-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107820.html>
3. Горяйнова, Н. М. Психология управления : учебное пособие / Н. М. Горяйнова, В. Н. Горяйнов. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 274 с. — ISBN 978-5-4486-0654-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81492.html>
4. Костюченко, Т. Н. Прогнозирование и планирование социально-экономического развития : учебное пособие / Т. Н. Костюченко, О. М. Лисова. — 3-е изд. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2021. — 172 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109366.html>

13. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины

<http://economics.edu.ru> – Образовательный портал

<https://minobrnauki.gov.ru/> Министерство науки и высшего образования РФ

<http://www.aup.ru/library/> Электронная библиотека экономической и деловой литературы

<http://ecsocman.hse.ru/> Сайт международного журнала «Проблемы теории и практики управления»

<http://www.mevriz.ru/> Официальный сайт журнала «Менеджмент в России и за рубежом»

<http://www.mba-journal.ru/archive/> Сайт специализированного научно-практического издания «Менеджмент и бизнес-администрирование»

<https://rjm.spbu.ru/> Официальный сайт журнала «Российский журнал менеджмента»

Справочная правовая система «Консультант-Плюс» - www.consultant.ru

Справочная правовая система «Гарант» - www.garant.ru

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение учебной дисциплины «Социология управления» предполагает овладение материалами лекций, учебника, программы, работу студентов в ходе проведения практических занятий, а также систематическое выполнение письменных работ в форме рефератов, тестовых и иных заданий для самостоятельной работы студентов.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемого раздела, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты студентами во внимание. Материалы лекций являются основой для подготовки студента к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы.

Основной целью практических занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов.

15. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Операционная система – Linux, пакет офисных программ – LibreOffice либо операционная система – Windows, пакет офисных программ – Microsoft Office в зависимости от распределения аудиторий. Учебные аудитории оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

16. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для изучения дисциплины «Социология управления» необходимо наличие аудитории, оснащённой мультимедийными средствами обучения для чтения лекций и проведения семинарских занятий.

17. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЛЕКЦИЙ

Лекция (от лат. lectio – чтение) – систематическое, последовательное и ясное изложение преподавателем учебного материала или какого-либо научного вопроса. При необходимости может сопровождаться демонстрацией слайдов и фильмов. Как одна из организационных форм и методов обучения традиционна для высшей школы. Лекция – экономный по времени способ сообщения студентам значительного объема информации. В среднем учебная лекция занимает 1,5 – 2 часа.

Основными современными **требованиями**, предъявляемыми к лекции, являются: целостное и систематическое изложение материала, его научность, доступность, органичная связь с другими видами учебных занятий.

Лекция должна иметь:

- четкую структуру и логику раскрытия последовательно изучаемых вопросов;
- иметь законченный характер освещения определенной темы (проблемы), связь с предыдущим материалом;
- быть доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество примеров, обоснований, доказательств;
- ставить перед студентами вопросы для размышления;
- лектор должен уметь пробуждать интерес к знаниям, стимулировать к самостоятельной работе;
- лектору необходимо уметь удерживать внимание аудитории, его речь должна быть культурной, т.е. отличаться смысловой точностью и грамматической правильностью; он должен владеть специальной терминологией и уметь ее

разъяснять.

От лектора требуется не только четкое и логически связанное изложение содержания предмета, но и умение направить и стимулировать слушателей к активной мыслительной работе. Восприятие лекции слушателями зависит от качества материала. Главное в лекции – умение активизировать познавательную деятельность слушателей, добиться ответной мыслительной реакции. Лекция призвана подтолкнуть студентов к размышлению, подсказать направления самостоятельной работы, побудить к действию.

В каждой лекции должны быть неразрывно объединены два начала - образовательное и воспитательное. В лекции не должно быть ничего лишнего, все направляется на достижение поставленной цели, на раскрытие основной идеи, на доказательство того или иного положения. Существенное значение имеет использование на лекции средств обратной связи различной степени сложности. Обратная связь выступает как способ для лектора получать представление о ходе усвоения материала и активности аудитории.

Подготовка лекции - это процесс, включающий в себя сбор, накопление и распределение материала по времени, продумывание логического построения лекции, выделение наиболее важных моментов из всего материала. Лекция должна аккумулировать все накопленные материалы, так или иначе относящиеся к теме. Процесс подготовки к лекции индивидуален и во многом зависит от сложности темы, подготовленности преподавателя, особенностей учебной группы. Однако, несмотря на это, можно выделить основные этапы в процессе подготовки, характерные для лекции по любому учебному предмету. К ним относятся:

- изучение исходной документации;
- разработка замысла лекции и выбор целесообразной методики;
- оформление лекции, репетиция.

Структура лекции:

- название темы;
- указание времени на лекцию в целом, вводную часть, основную часть, заключение;
- вводная часть;
- основная часть;
- краткие выводы по каждому из вопросов;
- заключение;
- список использованной литературы.

К исходной документации, которой обязан руководствоваться преподаватель, относится программа учебной дисциплины, учебники и учебно-методические пособия, частные методики преподавания дисциплины, расписание занятий со студентами. При разработке замысла лекции одной из важных задач преподавателя является постановка учебной проблемы. Умение найти основную идею в каждой лекционной теме имеет решающее значение для ее успеха. Как правило, тема лекции определена учебной программой данной дисциплины. Она обязательна для преподавателя. Изменения в названии темы, постановке учебных вопросов обязательно обсуждаются на кафедре и только после соответствующего утверждения вносятся коррективы. Самостоятельно изменять их формулировку преподаватель не имеет права. Его право – выбирать содержание, соответствующее теме и учебным вопросам, а также методы, ведущие к достижению оптимального результата познавательной деятельности студентов. При выборе методов преподаватель исходит из соображения педагогической целесообразности и учета состава студенческой аудитории. При разработке структуры лекции важно смоделировать эффект ее воздействия, расчленив учебный материал на модули, логически увязанные друг с другом, сформулировать основные идеи и выводы по каждому учебному вопросу и теме в целом; надо так подойти к собранному материалу и так знать его, чтобы найти каждому учебному модулю его логическое место. Логическая стройность, соразмерность и взаимосвязь отдельных частей ведет к четкости ее изложения, ясности освещения вопроса, облегчает ее понимание студентами.

Оформление лекции заключается, как правило, в разработке ее полного текста или плана-конспекта. Полный текст лекции необходим при чтении лекции по особо важному учебному материалу. В плане-конспекте дается краткое содержание излагаемых вопросов, фактический материал, выводы и обобщения, пометки о времени и месте демонстрации средств наглядности, а также другие пометки, необходимые преподавателю в ходе чтения лекции. В отдельных случаях преподаватель составляет краткий план лекции, включая в него обязательные входные данные и перечень вопросов с распределением их по времени.

Вводная часть (введение).

Вступление (введение) определяет не только тему и план, но и цель лекции. Оно призвано заинтересовать и настроить аудиторию на слушание материала. На лекции преподавателю необходимо сначала установить контакт с аудиторией, затем, не торопясь, четко и ясно, назвать тему лекции, дать студентам записать ее. Далее перейти к изложению вводной части, в которой определяется место темы в изучаемом курсе и ее значение для практической деятельности студентов, проинформировать о распределении времени на тему. Если это не первая лекция по теме, то преподаватель должен связать ее с предшествующей лекцией. Далее следует перечислить учебные вопросы и дать возможность студентам записать их.

Проведение лекции может предусматривать различные варианты ее начала, однако в целом вводная ее часть должна четко ориентировать студентов в рамках рассматриваемой проблемы, а также указать на то, что они должны усвоить на лекции, чему конкретно научиться.

Вводная часть лекции не должна занимать более 5 – 7 минут. Темп ее изложения, как правило, выше темпа изложения содержания учебных вопросов, что заставляет обучаемых психологически собраться и сосредоточиться.

Важное условие успеха преподавателя на лекции – интонация, выразительность его речи, оптимальность ее ритма и темпа, включение элементов юмора. Определяя темп речи, преподаватель должен учитывать, что студенты записывают только то, что преподаватель подчеркивает голосом, разрядкой речи, педагогическими паузами и повторами отдельных положений, приглашением обучаемых к тому, чтобы они запомнили то или иное положение, выделенное преподавателем.

Заключительная часть. Заключение в структуре лекции имеет также большое значение, т.к. именно оно позволяет подвести итоги сказанному, поставить перед студентами необходимые задачи, указать на связь с последующим учебным материалом и порядок подготовки к следующему занятию, ответить на вопросы, возникшие за время лекции. После ответов на возникшие вопросы лектор заканчивает занятие.

Необходимо помнить, что к важнейшим преимуществам лекционного обучения относится то, что лектору можно задать вопрос и тут же получить ответ. После того, как на поступивший вопрос дан полный и достаточно обоснованный ответ, преподавателю после лекции следует обдумать, почему заданы такие вопросы, и внести необходимые коррективы в текст лекции.

Лекторское мастерство преподавателя, как и его знания, оттачиваются в результате ежедневного труда. Для этого требуется тщательный анализ результатов каждой прочитанной лекции, как по ее содержанию, так и по форме изложения.

ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Специфика этого вида занятий (семинаров) состоит в выполнении самостоятельно или под руководством преподавателя заданий и является активной формой учебных занятий. Практические занятия призваны развивать и закреплять у студентов навыки самостоятельной работы, применять полученные на лекциях знания. В ходе семинара вырабатывается умение формулировать, обосновывать и излагать собственное суждение по обсуждаемому вопросу, умение отстаивать свои взгляды, а также углубляются и

закрепляются знания, полученные на лекциях и в ходе самостоятельной работы.

Во всех случаях семинары выполняют познавательную, воспитательную и контрольную функции, т.е. в ходе подготовки и проведения семинара студенты приобретают более глубокие знания, существенно расширяется их представление об изучаемом предмете, приобретает способность свободно оперировать понятиями и терминами, ранее им неизвестными. В ходе семинара преподаватель изучает обучающихся, степень усвоения ими материала. Семинары выполняют также и функцию контроля: преподаватель составляет суждение об уровне знаний обучающихся, получает представление о сильных и слабых сторонах их подготовки – все это дает возможность преподавателю своевременно оказать необходимую помощь слабо успевающим студентам.

Разумеется, что всего этого удастся достичь только в случае высокой активности студентов, которая напрямую зависит от уровня их подготовленности, а также от умения преподавателя создать атмосферу раскованности, взаимопонимания и взаимодоверия. К традиционным семинарам в высшей школе относят:

- занятия, основная цель которых – углубленное изучение определенного систематического курса и тематически связанного с ним;
- занятия, предназначенные для основательной проработки отдельных, наиболее важных и типичных в методологическом отношении тем курса или отдельной темы;

Основные функции практического (семинарского) занятия:

Познавательная функция. Семинар позволяет организовать творческое, активное изучение теоретических и практических вопросов, установить непосредственное общение преподавателя со студентами, формирует самоконтроль за правильным пониманием изучаемого материала со стороны студентов, расширяет и закрепляет знания, навыки и умения.

Воспитательная функция. Семинар осуществляет связь теоретических знаний с практикой, усиливает обратную связь субъекта и объекта воспитания, дает возможность преподавателю изучить индивидуальные особенности каждого студента.

Функция контроля. Семинар позволяет проконтролировать уровень знаний, навыков и умений студентов, качество их самостоятельной работы.

Подготовка семинара.

Работу к организации данного вида занятий преподаватель начинает с определения исходных данных. К ним относятся: тема, вопросы, определенные учебной программой, состав студентов и уровень их подготовки, время и продолжительность занятия, возможности учебно-материальной базы. При разработке исходных данных преподаватель руководствуется учебной программой, которая регламентирует глубину и направленность обучения. Учебные и воспитательные цели преподаватель формулирует исходя из темы, педагогических задач и уровня подготовки студентов.

Изучив общие положения и методическую литературу по предмету, преподаватель начинает непосредственную подготовку к занятию. При выборе методов преподаватель исходит из содержания вопросов, подготовленности студентов, целей занятий и возможностей учебно-материальной базы. Необходимо стремиться к тому, чтобы избранные методы обучения и методические приемы способствовали углубленному изучению предмета, а также прививали практические навыки.

При расчете учебного времени необходимо учитывать содержание учебных вопросов и цель занятия – чего хочет добиться преподаватель от студентов: овладения ими знаниями или знаниями, навыками и умениями.

При подготовке к семинару преподаватель должен подобрать ряд примеров, на которых можно отработать лекционный материал, показать практическое значение темы, тщательно продумать порядок их на занятии. Обязательно необходимо подобрать задания разной сложности (от простого к сложному), а также более сложные задания для сильных

студентов. Затем ему необходимо отобрать наглядные пособия для практического занятия, определить технические средства обучения и изучить правила их использования на занятии. Особенно тщательно продумывается задание на самоподготовку студентам, разрабатывается план семинарского занятия. Преподаватель контролирует подготовку студентов к семинару, оказывает им помощь.

При личной подготовке к семинарскому занятию преподаватель детально разбирается в теме, просматривает литературные источники, которые рекомендовал для изучения студентам, просматривает систему наглядности на предстоящем занятии. По итогам личной подготовки преподаватель составляет план-конспект. Он является основным рабочим документом преподавателя и определяет направление и ход занятия. Обычно план-конспект составляется в произвольной форме, должен быть прост и удобен для использования на занятии. В нем, как уже отмечалось ранее, должно быть отражены: тема занятия; учебные и воспитательные цели; время, отводимое на занятие; учебные вопросы и распределение времени; метод проведения занятия; место проведения занятия; материальное обеспечение; руководства и пособия; порядок проведения занятия.

Перед проведением занятия преподаватель может проверить качество подготовки студентов к занятию.

ПРОВЕДЕНИЕ КОЛЛОКВИУМА

Коллоквиум (от латинского *colloquium* – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы.

Цель проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала.

В рамках поставленной цели решаются следующие *задачи*:

- выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала;
- развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей;
- расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся;
- развитие навыков обобщения различных литературных источников;
- предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу.

В результате проведения коллоквиума *преподаватель должен иметь представление*:

- о качестве лекционного материала;
- о сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций;
- о сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий;
- об уровне самостоятельной работы учащихся;
- об умении студентов вести дискуссию и доказывать свою точку зрения;
- о степени эрудированности учащихся;
- о степени индивидуального освоения материала конкретными студентами.

В результате проведения коллоквиума *студент должен иметь представление*:

- об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы;
- о недостатках самостоятельной проработки материала;
- о своем умении излагать материал;
- о своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения.

В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума.

В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на семинарских занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со

смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой студенты должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике.

Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами студенты сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.