Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.13 Социология управления

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код и наименование направления)

«Государственная и муниципальная служба»,

(наименование образовательной программы)

Очная/очно-заочная

Год набора - 2026

Чебоксары

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00E49A235532F725E4778E40177F039EE7
Владелец: Ильина Любовь Николаевна
Действителен: с 08.05.2026 до 01.08.2027

Автор-составитель:
Мирошниченко О.Н., к.с.н., доцент кафедры государственного и муниципального управления Чебоксарского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой:
Петухов А.В., к.и.н., и.о. заведующего кафедрой государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины Б1.В.13 «Социология» одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления
Протокол от 26 января 2026 г. № 6.

Актуализирована в соответствии с приказом ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» от 29 мая 2026 г. № 02-1592 «Об актуализации рабочих программ дисциплин (модулей), практик, иных компонентов образовательных программ среднего профессионального образования и высшего образования» в части основной литературы в связи с прекращением с 01.07.2026 подписки на электронно-библиотечную систему «Юрайт»
Протокол от 23 июня 2026 г. № 11.

Содержание

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....

3. Содержание и структура дисциплины .....

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания .....

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам.....

6.Формы промежуточной аттестации, критерии, шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине .....

7.Методические материалы по освоению дисциплины .....

8.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной .....

9.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....

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

Дисциплина Б1.В.13 Социология управления обеспечивает овладение следующих компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС *(при наличии)*	**Код компетенции**	**Наименование компетенции**	**Код индикатора достижения компетенций**	**Наименование индикатора достижения компетенций**	**Образовательный результат**
	ПКс-1	Способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления	ПКс-1.1	ПКс-1.1 Демонстрирует умения применять знания в сферах государственной службы, маркетинга, социологии и психологии; навыки владения иностранным языком, а также навыки проведения маркетинговых исследований в целях эффективного взаимодействия с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления	ПКс-1.1. З-1. Знает основы социологии и психологии восприятия. ПКс-1.1. З-3. Знает методологию маркетинговых и социологических исследований. ПКс-1.1. У-1. Умеет проводить маркетинговые и социологические исследования для выявления потребностей, ожиданий и уровня удовлетворённости граждан и некоммерческих организаций. ПКс-1.1. У-2. Умеет применять психологические и социологические подходы для проектирования более эффективных форм взаимодействия, информирования и вовлечения.
	ПКс-3	Способен проектировать организационную структуру, осуществля	ПКс-3.1	ПКс-3.1 Демонстрирует способность выбирать инструментарий	ПКс-3.1. З-2. Знает этапы и закономерности групповой динамики и их влияние на эффективность команды. ПКс-3.1. З-3. Знает принципы формирования эффективных команд.

		ть распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования и знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды		организационного проектирования в зависимости от задачи профессиональной деятельности и знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	ПКс-3.1. У-2. Умеет учитывать стадию развития группы при планировании взаимодействия, распределении ролей и управлении конфликтами.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

Очная форма обучения

4 з.е. (144 а.ч.).

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 59 ак. часов на контактную работу с преподавателем, из них 16 ак.час на лекции и 32 ак.час на практические занятия, контактная работа на аттестацию в период промежуточной аттестации – 9 ак.часов и 2 ак.часа – консультация перед экзаменом. 67 ак.часа. на самостоятельную работу обучающихся и самостоятельная работа на подготовку к экзамену – 18 ак.часов.

Очно-заочная форма обучения

4 з.е. (144 а.ч.).

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 47 ак. часов на контактную работу с преподавателем, из них 12 ак.час на лекции и 24 ак.час на практические занятия, контактная работа на аттестацию в период промежуточной аттестации – 9 ак.часов и 2 ак.часа – консультация перед экзаменом. 79 ак.часа. на самостоятельную работу обучающихся и самостоятельная работа на подготовку к экзамену – 18 ак.часов..

Дисциплина относится к дисциплинам обязательной части. Изучается в 5 семестре на 3 курсе очной формы обучения.

- очно-заочная форма обучения:

лекции – 12 ч.,

практические занятия – 24 ч.,

самостоятельная работа – 70 ч.,

контроль – 36 ч.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		ВСЕГО	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа		
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)				
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	СРкр	СРэк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ				Контроль			
Тема 1	Социология управления как наука и учебная дисциплина. История социологии менеджмента на Западе и в России.	28	4	0	0	8	0	0	0	0	0	0	16	Тестирование, опрос, доклады

Тема 2	Организационная культура. Понятие управленческого влияния и взаимодействия.	28	4	0	0	8	0	0	0	0	0	0	16	Тестирование, опрос, доклады

Тема 3	Понятие коллектива и его структура.	28	4	0	0	8	0	0	0	0	0	0	16	Тестирование, опрос
Тема 4	Конфликты в социальной организации. Коммуникации – как основа социальной организации.	31	4	0	0	8	0	0	0	0	0	0	19	Тестирование, опрос
Промежуточная аттестация		27	0	0	0	0	0	0	0	9	0	18	0	Экзамен
Консультация		2	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	
Итого		**144**	**16**	0	0	**32**	0	0	2	9	0	18	**67**	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий									Самостоятельная работа		
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)					
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ								
Тема 1	Социология управления как наука и учебная дисциплина. История социологии менеджмента на Западе и в России.	28	3	0	0	6	0	0	0	0		0	0	19	Тестирование, опрос, доклады

Тема 2	Организационная культура. Понятие управленческого влияния и взаимодействия.	28	3	0	0	6	0	0	0	0	0	19	Тестирование, опрос, доклады

Тема 3	Понятие коллектива и его структура.	28	3	0	0	6	0	0	0	0	0	0	19	Тестирование, опрос
Тема 4	Конфликты в социальной организации. Коммуникации – как основа социальной организации.	31	3	0	0	6	0	0	0	0	0	0	22	Тестирование, опрос
Промежуточная аттестация		27	0	0	0	0	0	0	0	9	0	18	0	Экзамен
Консультация		2	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	
Итого		**144**	**12**	0	0	**24**	0	0	2	9	0	18	**79**	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.
ЛР – лабораторные работы.
ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).
ИК – индивидуальные консультации.
КСР – контроль самостоятельной работы
КЭ – консультации перед экзаменом
Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий
СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.
СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.
СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям

3.2.Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Социология управления как наука и учебная дисциплина. История социологии менеджмента на Западе и в России. ПКс-1.1

Понятие социологии управления. Основные понятия общей социологии. Социальная природа управления. Отличие управления от менеджмента. Социология управления и социология менеджмента Объект и предмет социологии управления. Методы социологии управления. Содержательная структура социологии управления. Задачи и функции социологии управления.

Теория рационализации Ф. Тейлора. Административная теория А. Файоля. Классическая теория организаций. Концепция управления М. Фоллетт. Теория человеческих отношений Э. Мэйо. Иерархическая теория потребностей А. Маслоу. Двухфакторная теория мотивации Ф. Херцберга. Шкала лидерского поведения Роберта Танненбаума и Уоррен Шмидта Теория стилей руководства Д. Макгрегора. Шкала лидерского поведения Р. Танненбаума и У. Шмидта. Теория стилей руководства Р. Лайкерта. Концепция долговременной эффективности Р. Лайкерта. Теория эффективности организации Б. Басса. Эмпирическая школа: Л. Ньюмен. Теория администрации А.Файоль. Теория социальных систем. Т.Парсона. Идея социальной ответственности бизнеса Г.Форда. Комплексный подход к управлению Г. Ливитта. Школа социальных систем: Г. Саймон. Системный подход к управлению А. Этциони.

Развитие российской социологии управления в дореволюционный период. Развитие российской социологии управления в довоенный период. Формирование социологии управления в послевоенный период. Развитие заводской социологии в России. Развитие психотехники в 20-30-е годы XX в. Достоинства и недостатки психотехники. Александр Богданов: наука «тектология» и «закон наименьших». Три основных принципа НОТ О. А. Ерманского:принцип положительного отбора, закон организационной суммы, принцип оптимума. Концепция А.К. Гастева. Концепция П. М. Керженцева. Концепция Ф. Р. Дунаевского. Концепция А. И. Пригожина

Послевоенный этап заводской социологии. Академическая и заводская социология: статус и структура. Сравнение двух этапов развития заводской социологии. Управление с целью повышения эффективности Е. Либерман, А.Н. Цыгичко, В.В. Андреев, Г.И. Новиков, А.А. Гусев, А.А. Дерябин, А.К. Захаров, К.Г. Гофман, Н.А. Брусиловская, Г.М. Тетевосян, С.И. Лушин, Н.С. Шухов, Ю.П. Артемов, Д.Ф. Шавишвили. Прикладная социология и рыночные отношения. Разработка методик оценки и обобщающего показателя эффективности Л.В. Вааг, С.Н. Захаров, А.И. Кац, А.Д. Емельянов, Б.П. Плышевский, С.Г. Струмилин, В.К. Сенчагов, П.П. Темников, Т.С. Хачатуров. Разработка содержания и критерия эффективности Б. Минц, С.Н. Малинин, А.П. Вавилов, Н. Цаголов. Некоторые аспекты управления эффективностью В.А. Подсолонко, В.И. Павлюченко, В.И. Гамзин, Т.П. Киселев, Д.С. Синк, С. Эйлон, Б. Голд, Ю. Сезанн, Ю.А. Ольсевич, Н. Стефанов, А.С. Толкачев, Р.А. Отсасон, Е.А. Иванов, Л.И. Грамотеева, В.П. Красовский, К.В. Павлов

Тема 2. Организационная культура. Понятие управленческого влияния и взаимодействия. ПКс-1.1

Значение организационной культуры. Организационная культура: определение и структура. Содержание организационной культуры. Основные типы организационных культур. Формирование организационной культуры. Поддержание организационной культуры. Изменение организационной культуры. Влияние культуры на организационную эффективность. Управление организационной культурой. Влияние на организационную культуру этнических и национальных факторов.

Управленческое влияние, его особенности, сфера применения. Основные аспекты управленческого влияния. Сложность управленческого влияния. Управляемость. Степень управляемости в различных организациях. Управленческое общение. Механизм функционально-ролевого взаимодействия личности. Значение управленческого влияния. Ответственность руководителя. Личность управленца. Компетенции руководителя. Власть в организации.

Тема 3. Понятие коллектива и его структура. ПКс-1.1 ПКс-3.1

Понятие коллектива. Структура и размер коллектива. Основные составляющие коллектива. Роль руководителя в формировании коллектива. Цели, задачи коллектива. Принципы взаимодействия в коллективе. Методика подбора сотрудников. Профессиональный отбор: технологии и процедуры. Стадии, предшествующие процессу отбора, и их функции. Критерии отбора, наиболее часто используемые работодателями. Надежность и валидность процедур отбора. Стадии процесса отбора. Рекрутмент: российский опыт. Сложности и оценка коллективной работы. Кадровая политика организации: понятие, типы, этапы построения. Деятельность по управлению персоналом современной организации. Планирование человеческих ресурсов организации. Профессиональная ориентация и социальная адаптация работников. Оценка деятельности работников. Аттестация персонала. Обучение персонала. Планирование карьеры. Развитие социальной среды организации и повышение качества трудовой жизни.

Тема 4. Конфликты в социальной организации. Коммуникации – как основа социальной организации. ПКс-1.1 ПКс-3.1

Понятие социальной агрессии. Значение и опасность социальной агрессии. Причины возникновения и структура конфликта. Классификация конфликтов. Типы классификаций конфликтов Конфликты в различных сферах человеческой деятельности. Определение конформности. Конформность – как причина конфликтов. Методика разрешения конфликтов. Различные методики разрешения конфликтов. Оценка конфликтов. Последствия конфликтов.

Коммуникации и обратная связь в организации. Вербальная и невербальная коммуникации. Процесс коммуникации. Процессы перцепции и интеракции, их особенности и значение. Деловая коммуникация. Особенности деловой коммуникации. Признаки и характерные черты деловой коммуникации. Коммуникативная компетентность в управлении. Массовая коммуникация. Ошибки коммуникации в организациях. Важность процессов деловой коммуникации в различных организациях; виды коммуникаций в организации; примеры неправильного коммуникационного проектирования организаций.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных

ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания:

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа

Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	**Традиционная система**	**Бинарная система**	**ECTS**	
			Для традиционной системы	**Для бинарной системы**
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.13 Социология управления используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

тестирование, опрос.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Вопросы и тестовые задания для проведения текущего контроля по дисциплине

Тема 1. Социология управления как наука и учебная дисциплина. История социологии менеджмента на Западе и в России. ПКс-1.1

Опрос:

1. Осветите идеи классической социологии, методологическая значимость которых актуальна в современном развитии науки и практики управления.

2. Приведите примеры нарушений классической социологической методологии в исторической и современной управленческой практике, охарактеризуйте социальные последствия этих нарушений.

3. Каковы суть и современное значение субъективной социологии П.Л.Лаврова и Н.К.Михайловского в исследовании современного социального управления?

Тестовые задания:

Какой школой были сделаны первые исследования в области управления?

A. школой научного управления

B. классической школой

C. школой научного менеджмента

D. традиционной школой

Родоначальник науки управления

A. -М. Вебер

B. - О. Конт

C. - Ф. Тейлор

D. - К. Маркс

Концепция "достигающего рабочего" Ф. Тейлора предполагает, что …

A. -человеку надо поручить такое задание, которое требовало бы максимума усилий, но не вредило бы здоровью

B. -основными движущими импульсами является ожидание и получение материального вознаграждения за труд

C. -на предприятии необходимо введение "функциональной администрации", состоящей из узкоспециализированных инструкторов

Автором особой организационной науки тектологии является

A. -О.Ерманский

B. -А.Гастев

C. -П.Керженцев

D. -А.Богданов

Получение возможно большего полезного результат на единицу затрат или использование возможно меньшей энергии на единицу достигаемого результата – в этом суть

A. -принципа физиологического оптимума

B. -концепции «административной ёмкости»

C. -науки тектологии

Он бросил «гуманистический вызов» тейлоризму и фордизму, перенеся центр тяжести на человеческий фактор производства

A. -Витке

B. -Каннегиссер

C. -Гастев

D. -Ерманский

E. -Пригожин

Активно и категорически выступал против фаворитизма при руководстве

A. -Гастев

B. -Каннегиссер

C. -Богданов

D. -Дунаевский

Тема 2. Организационная культура. Понятие управленческого влияния и взаимодействия. ПКс-1.1

Опрос:

Как можно увидеть проявление организационной культуры?

Насколько важна роль руководителя в формировании организационной культуры?

Определите, к каким организациям подойдут те или иные типы организационной культуры.

Как часто можно изменять организационную культуру? Кто это может делать?

Какие организационные патологии на ваш взгляд являются более опасными? Почему?

Тестовые задания:

Создание производственных отделений в рамках крупных предприятий с предоставлением им определённой самостоятельности в осуществлении оперативной деятельности – это

A. -линейно-штабная структура организации

B. -матричная структура организации

C. -дивизиональная структура организации

D. -линейно-функциональная структура организации

Организационная структура, основу которой составляют временные рабочие группы, создаваемые для решения одной задачи или проекта, называется

A. - профессиональная бюрократия

B. - аппаратная бюрократия

C. - адхократия

Комбинированная структура, сочетающая свойства линейной и линейно-функциональной структур; предусматривает создание специальных подразделений в помощь линейным руководителям для решения тех или иных задач – это

A. -дивизиональная структура

B. -матричная структура

C. -линейно-штабная структура

D. -сетевая структура

Тема 3. Понятие коллектива и его структура. ПКс-1.1 ПКс-3.1

Опрос:

Какие требования вы предъявите к сотрудникам при приеме на работу и при повышении в должности в банковской (финансовой) сфере; к преподавателю; к продавцу; к руководителю среднего звена промышленной организации; к руководителю высшего звена; к научному работнику; космонавту?

Почему набор требований различен?

С чего необходимо начинать выстраивать структуру коллектива?
От чего будет зависеть применение различных методик подбора сотрудников для организаций?
По каким параметрам можно оценить сложность коллективной работы?

Тестовые задания:
Термин «малая группа» ввел
A. -М.Вебер
B. -Ч.Кули
C. -К.Левин

Для формальной группы характерны следующие признаки (несколько верных ответов)
A. -высокая степень солидарности
B. -выполнение функций
C. -развитое чувство «мы»
D. -отсутствие эмоциональных отношений

Теорию «групповой динамики» создал
A. -Ч.Кули
B. -К.Левин
C. -М.Белбин
D. -Т.Парсонс

Тема 4. Конфликты в социальной организации. Коммуникации – как основа социальной организации. ПКс-1.1 ПКс-3.1

Опрос:
1. Что такое конфликт в социальной организации и какие виды конфликтов вы знаете?
2. Каковы основные причины возникновения конфликтов в социальной организации?
3. Какие последствия могут иметь конфликты для организации и её сотрудников?
4. Какие существуют стратегии поведения в конфликтных ситуациях и как выбрать наиболее подходящую?
5. Какую роль играют коммуникации в предотвращении и разрешении конфликтов в социальной организации?
6. Какие коммуникативные барьеры могут способствовать возникновению конфликтов?
7. Какие методы и инструменты могут помочь улучшить коммуникацию в организации и предотвратить конфликты?
8. Какие стили общения наиболее эффективны для снижения напряжённости и разрешения конфликтов?
9. Какие роли играют формальные и неформальные каналы коммуникации в социальной организации?
10. Какие факторы влияют на эффективность коммуникации в организации?
11. Какие технологии и инструменты можно использовать для улучшения внутренних коммуникаций в организации?
12. Как влияют культурные различия на коммуникацию и конфликты в мультикультурных организациях?

13. Какие существуют подходы к управлению конфликтами в международных и межкультурных командах?

14. Какие методы оценки эффективности коммуникационных стратегий в контексте предотвращения конфликтов вы знаете?

Тестовые задания:

Что может быть причиной конфликта в социальной организации?

а) различие в ценностях и интересах сотрудников;

б) недостаток информации или её искажение;

в) несовместимость рабочих графиков;

г) всё вышеперечисленное.

Какие функции выполняют коммуникации в социальной организации?

а) передача информации;

б) координация действий сотрудников;

в) формирование корпоративной культуры;

г) все перечисленные варианты.

Какие виды конфликтов могут возникать в социальной организации?

а) межличностные;

б) межгрупповые;

в) внутриличностные;

г) всё вышеперечисленное.

Какие факторы могут влиять на эффективность коммуникаций в организации? а) уровень развития коммуникационных технологий;

б) стиль руководства;

в) корпоративная культура;

г) всё вышеперечисленное.

Какие стратегии поведения в конфликте существуют?

а) сотрудничество;

б) компромисс;

в) избегание;

г) приспособление;

д) соперничество;

е) всё перечисленное.

Какие коммуникативные барьеры могут возникать в социальной организации? а) языковые барьеры;

б) культурные различия;

в) физические барьеры (например, расстояние между участниками коммуникации);

г) всё вышеперечисленное.

Какие методы разрешения конфликтов могут быть использованы в социальной организации?

а) переговоры;

б) медиация;

в) арбитраж;
г) всё вышеперечисленное.

Какие факторы могут способствовать возникновению конфликтов в социальной организации?
а) неопределённость ролей и обязанностей сотрудников;
б) неравномерное распределение ресурсов;
в) различия в статусе и власти между сотрудниками;
г) всё вышеперечисленное.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать обучающийся	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,3	30
КТ 2	100	0,3	30
Итого:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ X Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ - 1

Тема 1
Доклады для последующего обсуждения

Тема 1
Доклады для последующего обсуждения
Тематика докладов:
1. Концепция А.К. Гастева.
2. Концепция П. М. Керженцева.
3. Концепция Ф. Р. Дунаевского.
4. Концепция А. И. Пригожина.

5. Стрельбицкий С.Д. и его научная база управления.
6. «Дух улья» Н.А. Витке.
7. Научная база управления Стрельбицкого С.Д.
8. Научная школа Института техники управления. (Елена Розмирович, Л. Бызов, М.П. Рудаков).
9. Н.И. Лапин и его социология организаций.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

КТ – 2.

Тема 2-4.

Тема 2-4.

Доклады:

Тематика докладов:

1. Европейская модель организационной культуры.
2. Американская модель организационной культуры.
3. Азиатская модель организационной культуры.
4. Российская модель организационной культуры.

Опрос

1. В чем сущность социального управления?
2. Раскройте сущность и специфику объективных социальных законов и закономерностей. Сравните понятия: «законы социального управления», «социологические законы управления»; «социальные законы и закономерности».
3. Раскройте функциональную и сущностную стороны базового отношения в системе социального управления.
4. Каковы социальные особенности административных отношений? Раскройте социальную сущность и основные характеристики власти. Дайте сравнительный анализ лидерства и менеджмента в едином административном пространстве.

Критерии оценивания опроса:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
65-84	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
55-64	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0-54	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Дополнительные материалы и оборудования не требуются.

6.Формы промежуточной аттестации, критерии, шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в письменной (или электронной) форме. Обучающийся получает зачетный вопрос с вариантами заданий. Обучающийся получает чистые маркированные листы бумаги для записей, затем приступает к подготовке к ответу. Необходимо дать ответ в письменном виде, подробно изложив ход решения, при необходимости завершить решение выводами.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Перечень проверочных заданий:
Вопросы открытого типа:

Тема 1. Социология управления как наука и учебная дисциплина. История социологии менеджмента на Западе и в России. ПКс-1.1

Вопросы открытого типа:

1. Когда и как начала формироваться социология менеджмента на Западе? Ответ: Социология менеджмента начала формироваться на Западе в конце XIX — начале XX века, параллельно с развитием индустриализации и крупных промышленных предприятий.

2. Какие основные теоретические подходы к социологии менеджмента существовали на Западе в начале XX века? Ответ: На Западе в начале XX века существовали такие основные теоретические подходы, как научный менеджмент (Ф. Тейлор), административная теория (А. Файоль) и теория человеческих отношений (Э. Мэйо).

3. В чём заключаются особенности развития социологии менеджмента в России по сравнению с Западом? Ответ: В России социология менеджмента начала развиваться позже, чем на Западе, и во многом была ориентирована на адаптацию западных теорий к условиям советской плановой экономики.

4. Какие учёные и исследователи внесли значительный вклад в развитие социологии менеджмента в России? Ответ: Значительный вклад в развитие социологии менеджмента в России внесли такие учёные, как А. К. Гастев, П. М. Керженцев, Н. А. Витке. Они разрабатывали теории научной организации труда и управления в контексте социалистического строя.

5. Как повлияли социальные и экономические изменения в России в XX веке на развитие социологии менеджмента? Ответ: Социальные и экономические изменения, такие как индустриализация, коллективизация, перестройка и переход к рыночной экономике, существенно повлияли на развитие социологии менеджмента в России, способствуя адаптации и интеграции международных подходов в национальную практику управления.

Тестовые задания комбинированного типа с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Характерные черты	С)	Макс Вебер описывал бюрократию

	бюрократии, заложенные в идеальном типе бюрократии Макса Вебера A. -взаимопонимание B. -солидарность C. -компетентность D. -формализм		как чётко структурированную систему с иерархией и правилами, которые регламентируют работу каждого сотрудника. Формализм в этом контексте означает следование установленным процедурам, нормам и правилам, что является одной из ключевых характеристик идеальной бюрократии по Веберу.

Задания закрытого типа:

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Кто является автором концепции рациональной бюрократии?

A. -М.Блюмфилд
B. -М.Вебер
C. -А.Файоль
D. -Ф.Тейлор

К функциям управления по Файолю относятся (несколько вариантов ответа)

A. -разделение труда
B. -дисциплина
C. -планирование
D. -централизация
E. –контроль

Одним из самых крупных авторитетов в развитии школы «человеческих отношений» в управлении является

A. -А.Файоль
B. -Э.Мэйо
C. -Ф.Тейлор
D. -М.Вебер

Тема 2. Организационная культура. Понятие управленческого влияния и взаимодействия. ПКс-1.1

Вопросы открытого типа:

1. Что такое организационная культура? Ответ: организационная культура — это система ценностей, норм, убеждений, традиций и поведенческих моделей, которые определяют поведение сотрудников в организации.

2. Какие элементы включает в себя организационная культура? Ответ: элементы организационной культуры включают ценности, нормы, ритуалы, символы, язык, герои и истории, разделяемые членами организации.

3. Что представляет собой управленческое влияние в организации? Ответ: управленческое влияние — это способность руководителей воздействовать на поведение и решения подчинённых с помощью различных методов и инструментов.

4. Какие виды взаимодействия могут существовать в рамках организационной культуры? Ответ: в рамках организационной культуры могут существовать такие виды взаимодействия, как вертикальное (между руководителями и подчинёнными), горизонтальное (между сотрудниками одного уровня) и сетевое (между различными группами и подразделениями).

5. Как управленческое влияние может способствовать формированию и поддержанию организационной культуры? Ответ: управленческое влияние может способствовать формированию и поддержанию организационной культуры через установление чётких ценностей и норм, мотивацию сотрудников, пример поведения руководства и использование различных методов управления (например, поощрений и наказаний).

Тестовые задания комбинированного типа с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Что такое взаимодействие в контексте управления организацией? а) обмен информацией между сотрудниками; б) процесс координации и согласования действий сотрудников; в) всё вышеперечисленное.	в)	Взаимодействие в управлении организацией включает в себя не только обмен информацией между сотрудниками, но и процесс координации и согласования их действий для достижения общих целей и задач.

Задания закрытого типа:

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Что из перечисленного НЕ является частью организационной культуры?

а) Корпоративные ценности и миссия компании;

б) Структура отделов и иерархия управления;

в) Традиции и обычаи, принятые в компании.

Правильный ответ**:** б) Структура отделов и иерархия управления.

Какова основная цель управленческого влияния?

а) Контроль над выполнением задач;

б) Изменение поведения или действий подчинённых для достижения целей;

в) Распределение ресурсов между сотрудниками.

Правильный ответ: б) Изменение поведения или действий подчинённых для достижения целей.

Тема 3. Понятие коллектива и его структура. ПКс-1.1 ПКс-3.1

Вопросы открытого типа:

1. Что такое коллектив? Ответ: Коллектив — это группа людей, объединённых общими целями и задачами, совместной деятельностью и взаимной ответственностью.

2. Какие основные признаки коллектива можно выделить? Ответ: Основные признаки коллектива — это наличие общей цели, совместная деятельность, взаимодействие и взаимозависимость членов группы, а также чувство принадлежности к группе.

3. Какие уровни структуры коллектива существуют? Ответ: Структура коллектива может включать формальный (официально закреплённые роли и статусы) и неформальный (возникающие неофициальные связи и отношения) уровни.

4. Что влияет на формирование структуры коллектива? Ответ: На формирование структуры коллектива влияют цели и задачи коллектива, характер деятельности, индивидуальные особенности членов группы и их взаимоотношения.

5. Какие роли могут выполнять члены коллектива в его структуре? Ответ: Члены коллектива могут выполнять роли лидеров, исполнителей, специалистов в определённых областях, а также роли, связанные с поддержанием порядка и гармонии в группе.

Тестовые задания комбинированного типа с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	4. Что такое формальная структура коллектива? а) Структура, основанная на личных симпатиях и антипатиях. б) Структура, определяемая официальными документами и должностными обязанностями. в) Структура, формируемая в процессе неформального общения.	б)	Формальная структура коллектива определяется официальными документами, должностными инструкциями и другими формальными нормами, которые устанавливают роли и обязанности каждого члена коллектива.

Задания закрытого типа:

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

1. Что такое коллектив?

а) Группа людей, объединённых общими интересами и целями.

б) Любое скопление людей.
в) Группа людей, работающих в одном помещении.
Правильный ответ: а)

2. Какие основные признаки коллектива вы знаете?

а) Наличие общей цели, совместная деятельность, взаимодействие участников.
б) Наличие лидера и подчинённых.
в) Формальное оформление группы (например, регистрация в организации).
Правильный ответ: а)

3. Какие уровни структуры коллектива существуют?

а) Формальный и неформальный.
б) Вертикальный и горизонтальный.
в) Все перечисленные варианты.
Правильный ответ: в)

Тема 4. Конфликты в социальной организации. Коммуникации – как основа социальной организации. ПКс-1.1 ПКс-3.1

Вопросы открытого типа:

1. Что является одной из основных причин возникновения конфликтов в социальной организации? Ответ: Одной из основных причин является различие в интересах, ценностях или взглядах между участниками организации.

2. Какую роль играют коммуникации в предотвращении конфликтов в социальной организации? Ответ: Коммуникации помогают своевременно выявлять и устранять противоречия, обеспечивая обмен информацией и понимание между участниками.

3. Какие виды коммуникаций могут способствовать снижению напряжённости в коллективе? Ответ: Открытые и честные горизонтальные и вертикальные коммуникации, включая регулярные встречи, обсуждения и обратную связь.

4. Какие последствия может иметь отсутствие эффективной коммуникации в организации? Ответ: Отсутствие эффективной коммуникации может привести к недопониманию, ухудшению рабочих отношений и возникновению конфликтов.

5. Какие стратегии могут быть использованы для улучшения коммуникаций и предотвращения конфликтов в организации? Ответ: Стратегии могут включать активное слушание, чёткое и уважительное выражение своих мыслей, регулярные командные встречи и тренинги по развитию коммуникативных навыков.

Тестовые задания комбинированного типа с инструкцией по выполнению и ключами правильных ответов:

Ответ аргументируйте

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Что может быть причиной	г)	Конфликты в социальной

	конфликта в социальной организации? а) Различия в ценностях и интересах сотрудников. б) Недостаточная коммуникация между сотрудниками. в) Распределение ресурсов и полномочий. г) Всё вышеперечисленное.		организации могут быть вызваны различными факторами, включая различия в ценностях и интересах, недостаточную коммуникацию, распределение ресурсов и полномочий и другие.

Задания закрытого типа:

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какие конфликты связаны с противоречиями между личными целями и целями организации?

а) Внутриличностные;

б) Межличностные;

в) Межгрупповые;

г) Организационные.

Правильный ответ: а) Внутриличностные.

Какие конфликты возникают между формальными и неформальными группами в организации?

а) Внутриличностные;

б) Межличностные;

в) Межгрупповые;

г) Политические.

Правильный ответ: в) Межгрупповые.

Что является основой для эффективного взаимодействия и предотвращения конфликтов в социальной организации?

а) Игнорирование проблем;

б) Открытые и честные коммуникации;

в) Изоляция сотрудников;

г) Скрытые манипуляции.

Правильный ответ: б) Открытые и честные коммуникации.

Какая стратегия разрешения конфликтов предполагает удовлетворение интересов одной стороны за счёт другой?

а) Сотрудничество;

б) Компромисс;

в) Избегание;

г) Конкуренция.

Правильный ответ: г) Конкуренция.

Какая стратегия предполагает поиск взаимовыгодного решения, которое удовлетворяет интересы всех сторон?

а) Избегание;

б) Приспособление;

в) Сотрудничество;

г) Компромисс.

Правильный ответ: в) Сотрудничество.

Какая стратегия может быть эффективной в краткосрочной перспективе, но не решает основную проблему конфликта?

а) Компромисс;

б) Сотрудничество;

в) Избегание;

г) Конфронтация.

Правильный ответ: а) Компромисс.

Какой вид коммуникации способствует снижению напряжённости и предотвращению конфликтов?

а) Вертикальная коммуникация сверху вниз;

б) Горизонтальная коммуникация между коллегами;

в) Формальная коммуникация через официальные каналы;

г) Все перечисленные виды.

Правильный ответ: б) Горизонтальная коммуникация между коллегами.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	40
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в	30-39
ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	

Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	20-29
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	0-19

6.4. Дополнительные материалы и оборудование для выполнения проверочных заданий не требуются.

7.Методические материалы по освоению дисциплины

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной

странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического

занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

8.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

8.1.Основная литература.

1. Тавокин, Е. П. Социология управления : учебное пособие / Е.П. Тавокин — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 202 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). —DOI 10.12737/13520. - ISBN 978-5-16-011094-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/document?pid=1913028

2. Леньков, Р. В. Социология управления : учебное пособие / Р.В. Леньков. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 201 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2110853. - ISBN 978-5-16-019343-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/document?pid=2110853

8.2.Дополнительная литература

1	Е. П. Тавокин.	. Социология управления. Методы получения социальной информации : учебное пособие для вузов 4-е изд.	М. : Издательство Юрайт, 2021.	1	https://urait.ru/viewer/sociologiya-upravleniya-metody-polucheniya-socialnoy-informacii-472159#page/1
4	В. Д. Граждан.	Социология управления : учебник для бакалавров 4-е изд.	Москва : Издательство Юрайт, 2019.	5	https://urait.ru/viewer/sociologiya-upravleniya-425210#page/1

2	О.А. Колосова	Социология управления: учебный словарь	М. : ФОРУМ, 2014	5	-
3	Х. З. Ксенофонтова	Социология управления: учебное пособие	М. : КНОРУС, 2015	9	-

8.3. Нормативные правовые источники и другая правовая информация

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.constitution.ru/

8.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.

Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)		
1	Единое окно доступа к образовательным ресурсам	http://window.edu.ru/window/library
2	Электронная библиотека Российской государственной библиотеки	http://www.rsl.ru/ru/s2/s101/
3	Электронная библиотека учебников	http://studentam.net/
4	Федеральный портал «Российское образование»	http://www.edu.ru/
5	Сайт Института современного развития (ИНСОР)	www.riocenter.ru
6	Социологический факультет МГУ	www.socio.msu.ru
7	Фонд «Общественное мнение»	www.fom.ru
8	Институт социологии РАН	www.isras.rssi.ru
9	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.	http: http://elibrary.ru/defaultx.asp.
10	Электронно-библиотечная система издательства ЮРАЙТ.	www.biblio-online.ru.

8.5. Иные источники

Не предусмотрено.

9.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо материально-техническое обеспечение учебных аудиторий (наглядными материалами, экраном, мультимедийным проектором с ноутбуками (ПК) для презентации учебного материала, выходом в сеть Интернет, программными продуктами Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)) в зависимости от типа занятий: семинарского и лекционного типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для самостоятельной работы обучающимся необходим доступ в читальные залы библиотеки и/или помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью

подключения к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду организации и ЭБС.

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

- Персональный компьютер с доступом в интернет
- Мультимедийный проектор
- Microsoft Windows 7 Профессиональная
- Microsoft Office профессиональный плюс 2010
- Система ГАРАНТ (Лицензия - Неограниченно)

Информационные справочные системы:

- Электронная библиотека научных публикаций (eLIBRARY.RU)
- Национальная электронная библиотека (НЭБ)
- ЭБС IPRbooks (Компания «Ай Пи Эр Медиа»)
- ЭБС Издательства «Лань»
- ЭБС «Znanium»
- Справочно-правовая система ГАРАНТ
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс»