

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Факультет культуры и искусств
Кафедра библиотечно-информационных ресурсов

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета



Т. М. Кожевникова
«21» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.О.16 Социология управления

Направление подготовки/специальность: 46.03.02 - Документоведение и архивоведение

Профиль/направленность/специализация: Документоведение и документационное обеспечение управления

Уровень высшего образования: бакалавриат

Квалификация: Бакалавр

год набора: 2023

Тамбов, 2023

Автор программы:

Жуликова Ольга Валентиновна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.02 - Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата) (приказ Министерства науки и высшего образования РФ от «29» октября 2020 г. № 1343).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры библиотечно-информационных ресурсов «16» июня 2023 г. Протокол № 10

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Факультета культуры и искусств, Протокол от «21» июня 2023 г. № 6.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП Бакалавриата.....	6
3. Объем и содержание дисциплины.....	6
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	16
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	18
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	19

1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

ОПК-2 Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности

ПК-4 Способен осуществлять организационное и информационное обеспечение деятельности руководителя

1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- организационно-управленческий

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сфере: 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере организационного и документационного обеспечения управления организациями)

1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
	ОПК-2 Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	Применяет знания методов управления и организационной культуры в процессе принятия организационно-управленческих решений

<p>- А Организационное обеспечение деятельности организации</p> <p>- А/01.3 Прием и распределение телефонных звонков организации</p> <p>- А/02.3 Организация работы с посетителями организации</p> <p>- С Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации</p> <p>- С/01.6 Оказание помощи руководителю в планировании рабочего времени</p> <p>- С/02.6 Планирование рабочего дня секретаря</p> <p>- С/03.6 Организация телефонных переговоров руководителя</p> <p>- С/04.6 Организация командировок руководителя</p> <p>- С/05.6 Организация работы с посетителями в приемной руководителя</p> <p>- С/06.6 Организация подготовки, проведения и обслуживания конференстных мероприятий</p> <p>- С/07.6 Организация исполнения решений, осуществление контроля исполнения поручений руководителя</p> <p>- С/08.6 Организация и поддержание функционального рабочего пространства приемной и кабинета руководителя</p> <p>- С/09.6 Разработка локальных нормативных актов, регламентирующих работу секретаря</p> <p>- D Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации</p> <p>- D/01.6 Формирование информационного взаимодействия руководителя с организациями</p> <p>- D/02.6 Анализ</p>	<p>ПК-4 Способен осуществлять организационное и информационное обеспечение деятельности руководителя</p>	<p>Организует информационное взаимодействие руководителя с подразделениями и должностными лицами организации</p>
--	--	--

1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

ОПК-2 Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения	
		Заочная (семестр)	
		2	9
1	Преддипломная практика		+
2	Профессиональная этика	+	

ПК-4 Способен осуществлять организационное и информационное обеспечение деятельности руководителя

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения		
		Заочная (семестр)		
		5	7	8
1	Научно-исследовательская деятельность в социальной сфере	+		
2	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности		+	
3	Секретарское обслуживание			+
4	Социология коммуникаций	+		
5	Технологии работы офиса		+	+

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата:

Дисциплина «Социология управления» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП по направлению подготовки 46.03.02 - Документоведение и архивоведение.

Дисциплина «Социология управления» изучается в 2 семестре.

3.Объем и содержание дисциплины

3.1.Объем дисциплины: 3 з.е.

Заочная: 3 з.е.

Вид учебной работы	Заочная (всего часов)
--------------------	--------------------------

Общая трудоёмкость дисциплины	108
Контактная работа	14
Лекции (Лекции)	4
Практические (Практ. раб.)	10
Самостоятельная работа (СР)	85
Экзамен	9

3.2.Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.			Формы текущего контроля
		Лек ции	Пра кт. раб.	СР	
		3	3	3	
2 семестр					
1	Теоретико-методологические основы социологии управления. Основные концепции управления	1	-	10	Опрос
2	Социальная организация как объект управления	-	2	10	Опрос
3	Организационная культура	1	-	10	решение контекстных, ситуационных задач
4	Система ценностей управленческого труда	-	2	10	решение контекстных, ситуационных задач
5	Личность в системе управления	1	-	9	Опрос
6	Управление как совокупность социальных отношений	-	2	10	Тестирование
7	Проблемы иерархии и власти в управлении. Управленческий аппарат	1	-	8	Опрос
8	Роль лидерства и неформальных групп в управлении	-	2	10	решение контекстных, ситуационных задач

9	Социологическое обеспечение управленческой деятельности	-	2	8	Тестирование; решение контекстных, ситуационных задач
---	---	---	---	---	---

Тема 1. Теоретико-методологические основы социологии управления. Основные концепции управления (ОПК-2)

Лекция.

Социология управления как специальная социологическая теория. Объект, предмет, основные задачи и функции социологии управления. Основная проблематика социологии управления. Соотношение социологии управления с другими разделами социологической науки. Современные подходы к управлению как специфической деятельности и фактору стабильности общественной системы. Классификация управления. Специфика социального как объекта управления, соотношение социального и государственного управления. Основные формы жизнедеятельности общества, управление в них.

Традиционные концепции управления: процессный, системный и ситуационный подходы. Подход к управлению на основе школ: школа научного управления, школа административного управления, школа человеческих отношений. Двухфакторная теория мотивации Херцберга. Стратегия модификаций. Теория управленческих решений А.И.Пригожина. Проблемы управления в России в современных условиях.

Практическое занятие.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие объекта и предмета социологии управления. Его отличие от объекта и предмета социологии.
 2. Задачи и функции социологии управления.
 3. Актуальные проблемы социологии управления.
 4. Социальное управление: его сущность и особенности. Различия между социальным управлением и менеджментом.
 5. Классическая школа управления. Школа научного менеджмента Ф. Тейлора.
 6. Административная школа управления А. Файоль.
 7. Школа «человеческих отношений» Э. Мэйо.
 8. Стратегии модификации и управляемость организаций.
- Провести сравнительный анализ трех изученных концепций управления.

Задания для самостоятельной работы.

На основе изучения материалов учебных пособий и лекций составить сравнительную таблицу «Место социологии управления в системе наук».

Тема 2. Социальная организация как объект управления (ОПК-2)

Лекция.

Виды социальных систем. Социальные общности, организации, социальные институты. Управление в социальных институтах.

Понятие и структура социальной организации. Социальная организация как социальная система. Социальные свойства организации. Организация как социотехническая система. Функционально-целевая природа организаций. Горизонтальные и вертикальные структуры. Система власти. Основные качества формальных и неформальных организаций. Неформальная организация как социально-психологическое объединение. Коллектив и его структура. Границы управляемости организацией. Организационные патологии. Социальная диагностика организации.

Социальные технологии управления организацией. Структура управленческого цикла. Технология принятия управленческого решения. Системная организация сторон жизни производства. Социальные технологии управления организацией в целом, социальными группами, отдельными работниками. Технологии мотивации и стимулирования труда.

Практическое занятие.

Проектирование оптимальной системы стимулирования производительного труда для сотрудников с различным типом мотивации к труду.

Задания для самостоятельной работы.

Определить основные элементы структуры коллектива.

Провести структурный анализ коллектива своей студенческой группы.

Описать теоретико-методологические основания технологизации социального управления.

Тема 3. Организационная культура (ПК-4)

Лекция.

Культура как социальная система. Понятие организационной культуры. Организационная культура как ресурс управления. Основные компоненты организационной культуры, «механическая» и «органическая» оргкультура.

Усвоение работниками элементов организационной культуры. Сохранение и воспроизводство организационной культуры. Роль руководителя в формировании организационной культуры.

Типология организационной культуры. Методика диагностики и развития организационной культуры. Западная и российская организационная культура: особенности, закономерности, тенденции.

Практическое занятие.

Средства сохранения и воспроизводства организационной культуры.

Типологии организационной культуры по различным критериям.

Задания для самостоятельной работы.

Моделирование организационной культуры студенческой группы в формате «Кодекса правил поведения» (не менее 15 правил).

Тема 4. Система ценностей управленческого труда (ОПК-2)

Лекция.

Понятие «ценности» в социологии. Социальные и профессиональные ценности, их соотношение. Профессиональная этика как отражение системы профессиональных ценностей, норм, стандартов поведения. Система ценностей управленческого труда и ее отражение в этике менеджмента. Ценности менеджеров по отношению к сотрудникам и деловым партнерам. Деятельность менеджеров по созданию и реализации духовных ценностей в организации. Социальные проблемы в управлении; моральные отклонения; формы ценностной дисгармонии российских менеджеров.

Практическое занятие.

Вопросы для обсуждения:

1. Социальные и профессиональные ценности, их соотношение.
2. Профессиональная этика как отражение системы профессиональных ценностей, норм, стандартов поведения.
3. Система ценностей управленческого труда и ее отражение в этике менеджмента.
4. Ценности менеджеров по отношению к сотрудникам и деловым партнерам.
5. Деятельность менеджеров по созданию и реализации духовных ценностей в организации.

Разбор кейсов «Этика действий менеджера».

Задания для самостоятельной работы.

Привести несколько примеров ролевых конфликтов в деятельности документоведа или секретаря.

Предложить варианты их разрешения.

Тема 5. Личность в системе управления (ОПК-2)

Лекция.

Понятие и структура личности. Социальные позиции и роли личности в системе управленческих отношений. Механизмы социальной деятельности и социального поведения.

Личностный потенциал работника: психофизиологический, трудовой, творческий. Возможности управления развитием личностного потенциала работника. Уровень притязаний личности. Социальная справедливость и дифференциация в обществе; гарантии, привилегии, льготы личности в социальной системе. Жизненная и служебная карьеры.

Практическое занятие.

1. Социальные позиции и роли личности в системе управления.
2. Характеристика личностного потенциала работника.

Задания для самостоятельной работы.

Проанализировать ролевое поведение руководителя и подчиненного, описать структуру роли руководителя и подчиненного.

Тема 6. Управление как совокупность социальных отношений (ПК-4)

Лекция.

Социальные отношения. Типология социальных отношений по объекту, по субъекту, по модальности. Социальные, социально-классовые, социально-этнические, социально-демографические отношения. Специфика социальных отношений в системе управления. Типы социальных отношений в системе управления. Официальные и неофициальные отношения в системе управления. Отношения субординации, координации и реординации. Бюрократические, патерналистские, фратерналистские и партнерские отношения между субъектом и объектом управления. Условия и факторы социального партнерства. Механизм управления через систему социального партнерства.

Внешняя и внутренняя среда управления. Инертная, оптимальная и агрессивная среда управления, способы управления в агрессивной социальной среде. Особенности создания продуктивной рабочей среды.

Практическое занятие.

Изучение специфики социального партнерства как вида отношений в системе управления.

Задания для самостоятельной работы.

Выявить и описать конкретные примеры отношений координации и реординации на разных уровнях управления.

Тема 7. Проблемы иерархии и власти в управлении. Управленческий аппарат (ПК-4)

Лекция.

Иерархия и власть как объективные предпосылки процесса управления. Системы распределения прав и ответственности по уровням иерархии. Сущность, структура и типология власти. Власть как двустороннее ассиметричное взаимоотношение между субъектом и объектом. Факторы, влияющие на уровень власти. Типы власти по М.Веберу (харизматическое, традиционное, легальное). Современные подходы к типологии власти. Соотношение управленческой элиты и бюрократии. Идеальный тип бюрократии (М.Вебер). Руководство и лидерство как механизмы реализации власти. Стили руководства.

Практическое занятие.

Деловая игра Моделирование современного руководителя

Задания для самостоятельной работы.

Составить сравнительную таблицу с характеристикой трех типов власти по М.Веберу.

Тема 8. Роль лидерства и неформальных групп в управлении (ОПК-2)

Лекция.

Лидерство как социальный феномен. Сравнительная характеристика руководства и лидерства. Типы лидеров. Взаимоотношения руководителя и лидера, их влияние на эффективность управления. Малые группы и их влияние на эффективность управленческой деятельности. Специфика формирования неформальных групп в системе государственной службы. «Управленческая команда» как неформальная группа, принципы ее формирования.

Практическое занятие.

Вопросы для обсуждения:

- 1.Руководство и лидерство как механизмы осуществления власти. Теории лидерства.
- 2.Комплекс управленческих ролей руководителя.
- 3.Стили руководства.
4. Основные качества лидера и модели его восприятия группой. Взаимоотношения лидера и руководителя.

Разбор кейсов «Влияние малых групп на управленческие процессы».

Задания для самостоятельной работы.

Построить сравнительную таблицу характеристик лидерства и руководства.

Тема 9. Социологическое обеспечение управленческой деятельности (ПК-4)

Лекция.

Социальная информация как основание социального управления. Свойства информации (релевантность, надежность, оптимальность, достоверность, доступность, системность, новизна). Информационное обеспечение управленческих действий. Информационные потоки и источники управленческой информации в организации. Определение информационных потребностей в процессе управления.

Социальное развитие: система социальных показателей и индикаторов, принципы их построения.

Методологические особенности социологического исследования. Социологическое исследование как способ получения объективной, достоверной информации для принятия управленческих решений. Принципы, этапы организации, методы социологического исследования. Методы сбора социальной информации. Статистические ряды. Анализ документов. Социально-демографические и профессионально-квалификационные паспорта организаций. Наблюдение. Опросы. Социометрия. Тесты. Проблема адекватности информации. Анализ и оценка социальной информации. Критерии объективности, надежности, достоверности информации. Алгоритм информационного обеспечения.

Практическое занятие.

Разработка программы социологического исследования управленческих проблем в конкретной организации с использованием не менее двух методов.

Задания для самостоятельной работы.

Подготовить обзор прикладных исследований в области социологии управления в России за последние 5 лет по материалам профессиональной периодики и сайтов исследовательских центров.

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1. Распределение баллов:

Балльно-рейтинговые мероприятия не предусмотрены

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

Опрос

Тема 1. Теоретико-методологические основы социологии управления. Основные концепции управления

- 1 Объект и предмет социологии управления.
- 2 Манипуляция в межличностных коммуникациях.
- 3 Коммуникативные роли членов группы
- 4 Роль руководителя в создании организационной культуры
- 5 Разновидности социальных отношений между руководителем и подчиненным.

Тема 2. Социальная организация как объект управления

Тема 5. Личность в системе управления

Тема 7. Проблемы иерархии и власти в управлении. Управленческий аппарат

решение контекстных, ситуационных задач

Тема 3. Организационная культура

- 1 Определить коммуникативную структуру своей студенческой группы.
- 2 Выявить ситуации и причины ролевого конфликта в профессиональной деятельности документоведа.
- 3 Определить мотивы трудоустройства нескольких претендентов на рабочее место секретаря.
- 4 Провести собеседование и оценить потенциал претендента на должность офис-менеджера, документоведа.
- 5 Проанализировать ролевое поведение руководителя и подчиненного в ситуации несвоевременного выполнения поручения исполнителем.

решение контекстных, ситуационных задач

Тема 8. Роль лидерства и неформальных групп в управлении

Тема 9. Социологическое обеспечение управленческой деятельности

Тестирование

Тема 6. Управление как совокупность социальных отношений

1. В каких условиях может эффективно работать бюрократическая система управления?
 - +при стабильных внешних экономических и социальных условиях
 - в динамичной быстро меняющейся экономической и политической ситуации
 - в кризисной ситуации
2. В чем особенности легальной власти по М.Веберу?
 - наличие исключительной одаренности субъекта власти
 - инертность подчиненной социальной системы
 - +наличие юридической, законодательной основы власти
3. Как называется влияние на людей, основанное на административно-правовом статусе?
 - +руководство
 - управление
 - авторитет
 - почтение
 - сила
4. Как называется влияние на людей, основанное на личностных качествах, знаниях, опыте?

- руководство
- управление
- +авторитет
- почтение
- сила

5. Как называются управленческие отношения, при которых осуществляется вертикальная упорядоченность элементов управления?

- координация
- равноправие
- дисциплина
- реординация
- +субординация
- партнерство

6. Каким процессом является лидерство?

- +социально-психологический процесс влияния на формально равных людей
- административно-правовой процесс организации нижестоящих людей
- организационный процесс контроля за политической ситуацией

7. Кто является субъектами социального партнерства?

- +наемные работники, работодатели, государство
- бизнесмены, посредники, клиенты
- рекламодатели, производители, потребители

8. Основными рычагами управления руководителя являются...

- физические
- личностные
- +административные
- психологические

9. От каких факторов зависит уровень самоуважения работника?

- +соотношения реальной успешности работника с уровнем его притязаний
- общественного мнения о коллективе и организации в целом
- размера заработной платы

10. Отметьте характеристики идеального типа бюрократии.

- наследование должности
- +четкая иерархия должностей
- подбор кадров на основе личной симпатии
- отсутствие постоянного вознаграждения за работу
- +назначение на должность по контракту
- +повышение в должности по принципу заслуг или старшинства
- отсутствие четких функциональных обязанностей
- +подбор кадров на основе профессиональной квалификации

11. При каких взаимоотношениях руководителя с неформальным лидером управление эффективным?

- при конфликте

- при игнорировании друг друга
- +при сотрудничестве

12. Чем характеризуется пассивная социальная позиция личности?

- +приспособление к существующим условиям, равнодушное следование правилам микросреды
- использование форм деятельности негативного характера
- самостоятельный выбор вариантов поведения в любой жизненной ситуации

13. Чем характеризуется социальная ответственность?

- соблюдением норм законодательства
- +внесение позитивного вклада в решение социальных проблем внешней среды организации
- сохранением традиций организации

14. Что включает в себя личностный потенциал работника?

- +психофизиологический, трудовой, творческий потенциал
- характер, темперамент, волевые качества
- образовательный, нравственный потенциал, жизненный опыт

15. Что входит в структуру ролевого поведения личности?

- +ролевые предписания
- +оценка ролевого поведения
- жизненный сценарий
- мировоззрение

16. Что из перечисленного относится к профессиональным ценностям управленческого труда?

- +честность в конкуренции
- здоровый образ жизни
- +справедливая оплата труда сотрудников
- патриотизм

17. Что такое ситуативное лидерство?

- +способность быть лидером лишь в определенной ситуации
- условия, при которых происходит выдвижение лидера
- обстоятельства жизни руководителя

Тема 9. Социологическое обеспечение управленческой деятельности

1. Что такое социальная диагностика организации?

- построение идеальной модели организации
- описание социального статуса членов организации
- +оценка соответствия развития наиболее важных социальных параметров организации нормативной модели

2. Какова основная задача управления по мнению А.Файоля?

- +управление персоналом
- выполнение плановых заданий
- управление человеческими отношениями
- рациональная организация труда и четкое распределение обязанностей
- формирование благоприятного климата в коллективе

3. Какова основная задача управления по мнению Ф.Тейлора?

- +рациональная организация труда и четкое распределение обязанностей
- выполнение плановых заданий
- формирование благоприятного климата в коллективе
- управление персоналом

4. Какому из видов организации присуща жестко закреплённая структура?

- +формальная организация
- неформальная организация

5. Кто является родоначальником «школы человеческих отношений» в управлении?

- Ф.Тейлор
- А.Файоль
- +Э.Мейо

6. Отметьте проблемы, изучаемые социологией управления

- социальная структура
- общественное мнение
- +виды социальных организаций
- +стиль и механизмы руководства
- +эффективность коммуникаций в управлении
- социальные конфликты
- рентабельность предприятия

7. По отношению к каким группам могут быть выделены ценности управленческого труда?

- руководители, специалисты, исполнители
- +сотрудники, партнеры, учредители
- руководители, подчиненные

8. Что такое мера управляемости организацией?

- уровень производительности труда в организации
- степень конфликтности отношений внутри коллектива
- +степень контроля со стороны управляющей системы над управляемой

9. Что такое социальная технология управления?

- +воспроизводимый алгоритм последовательной реализации отдельных управленческих операций, действий для получения оптимального результата
- тиражирование новых форм деятельности
- совокупность технических средств, используемых аппаратом управления

10. Что такое ценностная дисгармония?

- +утрача ориентации на моральное поведение и поступки, соответствующие нравственным стандартам
- приоритет личных интересов над социальными
- нерешительность в действиях и поступках

11. Что является объектом социологии управления?

- +система управленческих взаимодействий
- теория менеджмента
- общество

12. Что является предметом социологии управления?

- +социальные отношения, складывающиеся в системе управленческих взаимодействий
- экономическая эффективность управления
- технические средства управленческой деятельности

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена

Типовые вопросы экзамена (ОПК-2, ПК-4)

- 1 Стратегии модификации и управляемость организаций.
- 2 Социальная организация, ее структура и свойства.
- 3 Коллектив и его структура.
- 4 Социальная диагностика организации.
- 5 Понятие организационной культуры. Способы ее формирования.

Типовые задания для экзамена (ОПК-2, ПК-4)

- 1 Сформулировать вопросы для анкеты по выявлению трудовой мотивации подчиненных.
- 2 Описать структуру коллектива студенческой группы по формальным признакам.
- 3 Выделить основные социальные роли руководителя торгового предприятия.
- 4 Представить рекомендации по возможным мерам стимулирования трудовой активности работников строительной бригады.
- 5 Сформулировать ключевые элементы оргкультуры университета.

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«отлично»	ОПК-2	На высоком уровне применяет знания методов управления и организационной культуры в процессе принятия организационно-управленческих решений
	ПК-4	На высоком уровне организует информационное взаимодействие руководителя с подразделениями и должностными лицами организации
«хорошо»	ОПК-2	На достаточно высоком уровне применяет знания методов управления и организационной культуры в процессе принятия организационно-управленческих решений
	ПК-4	На достаточно высоком уровне организует информационное взаимодействие руководителя с подразделениями и должностными лицами организации
«удовлетворительно»	ОПК-2	На достаточном уровне применяет знания методов управления и организационной культуры в процессе принятия организационно-управленческих решений
	ПК-4	На достаточном уровне организует информационное взаимодействие руководителя с подразделениями и должностными лицами организации
«неудовлетворительно»	ОПК-2	Не применяет знания методов управления и организационной культуры в процессе принятия организационно-управленческих решений
	ПК-4	Не организует информационное взаимодействие руководителя с подразделениями и должностными лицами организации

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.
- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

5.4 Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;
- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература:

1. Абрамов А. П., Боев Е. И., Каменский Е. Г. Социология управления : учебное пособие для студентов вузов. - Москва|Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 385 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=235088>
2. Бурганова, Л. А. Социология управления : учебник. - 2022-01-18; Социология управления. - Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. - 160 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/79519.html>

6.2 Дополнительная литература:

1. Гостенина В.И., Киселев А.Г. Социология массовой коммуникации : учебник. - 2-е изд., перераб.. - М.: Альфа-М, ИНФРА-М, 2013. - 335 с.

2. Красовский, Ю. Д. Организационное поведение : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «менеджмент» и специальности «социология». - 2020-10-10; Организационное поведение. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 487 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/71032.html>

6.3 Иные источники:

1. Журнал «Социологические исследования» - <http://socis.isras.ru/>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Операционная система Microsoft Windows 10

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система. – URL: <https://www.studentlibrary.ru>

2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>

3. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – URL: <https://www.prilib.ru>

4. Российская государственная библиотека. – URL: <https://www.rsl.ru>

5. Российская национальная библиотека. – URL: <http://nlr.ru>

6. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система. – URL: <https://biblioclub.ru>

7. Электронный каталог Фундаментальной библиотеки ТГУ. – URL: <http://biblio.tsutmb.ru/elektronnyij-katalog>

8. Цифровой образовательный ресурс IPR SMART. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>

9. Юрайт: электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru>

10. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» . – URL: <http://www.biblioclub.ru>

11. ЭБС «Консультант студента»: коллекции: Медицина. Здравоохранение. Гуманитарные науки . – URL: <https://www.studentlibrary.ru>

12. Справочная правовая система "Консультант плюс". – URL: <http://www.consultant.ru>

Электронная информационно-образовательная среда

https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.