

Лицензия: регистрационный № 1478 от 28 мая 2015 года, на бланке серии 90Л01 №0008476

Свидетельство о государственной аккредитации: регистрационный № 2783 от 07 марта 2018 года, на бланке серии 90А01 №0002920

115191, г. Москва, 4-й Рощинский проезд, 9А / Тел: + 7 (495) 796-92-62 / E-mail: mpsu@mpsu.ru

Принято:

Решение Ученого совета

От «30» августа 2019 г.

Протокол №1

2. **Рабочая программа дисциплины**

**СОЦИОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

Направление подготовки

38.03.03 «Управление персоналом»

Направленность (профиль)

«Управление персоналом организации»

Квалификация (степень) выпускника

1. *Бакалавр*

Форма обучения

Заочная

Москва 2019

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы …….. 3 |  |
| 2 | Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата……………………………………………………….…...4 |  |
| 3 | Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся ………………………...… 4 |  |
| 3.1 | Объем дисциплины по видам учебных занятий……………………..4 |  |
| 4 | Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий …………………………………………...… 5 |  |
| 4.1 | Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий..………………………………………….…….. 5 |  |
| 4.2 | Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)7 |  |
| 5 | Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……………………………....15 |  |
| 6 | Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине…………………………...15 |  |
| 7 | Перечень основной и дополнительной учебной литературы……...15 |  |
| 8 | Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины 16 |  |
| 9 | Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины…………………………………………………………...17 |  |
| 10 | Лицензионное программное обеспечение …….. 21 |  |
| 11 | Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине…........21 |  |
| 12 | Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья………………………....22 |  |
| 13 | Иные сведения и материалы, необходимые для реализации образовательного процесса по дисциплине………………………...22 |  |
| 13.1 | Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине ……...22 |  |

14. Лист регистрации изменений ………………………………………..23

* 1. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Коды компетенции** | **результаты освоения ОПОП**  **Содержание компетенций** | **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине** |
| **ПК-4** | Знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике | *Знать:*  - основные социологические категории и понятия, теоретические подходы к изучению общества, закономерности его становления, функционирования и развития;  - основы социализации, профориентации и профессионализации персонала.  *Уметь:*  применять принципы формирования системы трудовой адаптации персонала.  *Владеть:*  навыками разработки и внедрения программ трудовой адаптации и применения их на практике. |
| **ПК-29** | Владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации | *Знать:*  - методы сбора, обработки и анализа социологической информации;  - методы анализа и диагностики состояния социальной сферы организации.  *Уметь:*  - применять инструменты прикладной социологии в исследовании проблем трудового коллектива;  - целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом.  *Владеть:*  - навыками сбора, обработки и анализа информации для исследования внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала;  - навыками составления и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации. |
| **ПК-31** | способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологиче6ский климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива | *Знать:*  основные социологические категории и понятия, закономерности становления, функционирования и развития общества и социальных групп.  *Уметь:*  самостоятельно разбираться в постановке и решении проблем, применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива.  *Владеть:*  способностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива. |

**2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина реализуется в рамках вариативной части ОПОП.

Перечень дисциплин, предшествующих изучению данной дисциплины:

1. «Философия»;
2. «Логика»;
3. «Социология»;
4. «Психология»;
5. «Психология личности»;
6. «Организационное поведение».

Освоение дисциплины «Социология управления» является необходимой для изучения следующих дисциплин:

1. «Организационная культура»;
2. «Управление социальным развитием организации»;
3. «Современные методы оценки персонала»;
4. «Управление качеством персонала»;
5. «Оценка управленческой деятельности».

Дисциплина изучается на 3 курсе в 5 семестре (для заочной формы обучения).

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

***3.1 Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)***

|  |  |
| --- | --- |
| **Объём дисциплины** | **Всего часов** |
| заочная форма обучения |
| Общая трудоемкость дисциплины | 108 |
| Контактнаяработа обучающихся с преподавателем (всего) | **12** |
| Аудиторная работа (всего**)**: | 12 |
| в том числе: |  |
| лекции | 6 |
| семинары, практические занятия | 6 |
| лабораторные работы |  |
| Внеаудиторная работа (всего): |  |
| в том числе: |  |
| консультация по дисциплине |
| Самостоятельная работа обучающихся(всего) | 87 |
| Вид промежуточной аттестации обучающегося | 9 |
| экзамен |

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

*4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)*

**Заочная форма обучения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Разделы и темы**  **дисциплины** | **Семестр** | **Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)** | | | | | | | **Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**  **(по семестрам)***)* |
| **ВСЕГО** | **Из них аудиторные занятия** | | | **Самостоятельная работа** | **Контрольная работа** | **Курсовая работа** |
| **Лекции** | **Практикум**  **Лаборатор** | **Практическ.занятия /семинары** |
| 1 | **Социология управления как отрасль социологической науки** | 5 | 4 | 0,5 |  | 0,5 | 3 |  |  | опрос |
| 2 | **Основные зарубежные концепции социологии управления. Современное состояние социологии управления** | 5 | 8 | 0,5 |  | 0,5 | 7 |  |  | опрос |
| 3 | **Управление мотивацией** | 5 | 8 | 0,5 |  |  | 7 |  |  | опрос |
| 4 | **Прогнозирование в системе управления: его возможности и ограничения** | 5 | 8 | 0,5 |  | 0,5 | 7 |  |  | опрос |
| 5 | **Социальное проектирование и социальное программирование: сущность, методы и практика** | 5 | 8 | 0,5 |  | 0,5 | 7 |  |  | опрос |
| 6 | **Социальное планирование как форма комплексного решения проблемы социального развития** | 5 | 9 | 0,5 |  | 0,5 | 8 |  |  | опрос |
| 7 | **Нововведения и их роль в совершенствовании управления** | 5 | 8 | 0,5 |  | 0,5 | 7 |  |  | опрос |
| 8 | **Социологическое информационно-аналитическое обеспечение управленческого процесса** | 5 | 10 | 0,5 |  | 0,5 | 9 |  |  | опрос |
| 9 | **Социологическое обеспечение системы управления персоналом** | 5 | 10 | 0,5 |  | 0,5 | 9 |  |  | опрос |
| 10 | **Социальные технологии** | 5 | 10 | 0,5 |  | 0,5 | 9 |  |  | опрос |
| 11 | **Социальный эксперимент** | 5 | 8 | 0,5 |  | 0,5 | 7 |  |  | опрос |
| 12 | **Современное состояние социологии управления** | 5 | 8 | 0,5 |  | 0,5 | 7 |  |  | опрос |
|  | **Экзамен** | 5 | 9 |  |  |  |  |  |  | Список вопросов |
|  | **ИТОГО** | **5** | **108** | **6** |  | **6** | **87** |  |  | **9 (экзамен)** |

* 1. ***Содержание дисциплины, структурированное по темам***

**Тема 1. Социология управления как отрасль социологической науки**

*Содержание лекционных занятий*

Объект, предмет и основные категории социологии управления. Управление как специфический процесс, способ социального действия, внутреннее свойство организованных социальных общностей. Субъектно–объектные отношения в процессе управления. Институциональные формы и уровни управления как объект социологии управления.

Взаимосвязь социологии управления с общей теорией управления, с прикладными и специальными социологическими дисциплинами. Специфика предмета социологии управления: социальные механизмы и способы управленческого воздействия на сознание и поведение людей (организаций, социальных групп, общества), их характеристики.

Социология управления и менеджмент, их сходство и различие.

Проблематика социологии управления. Структура социологии управления. Общетеоретические и прикладные аспекты социологических исследований управления. Понятийно–категориальный аппарат социологии управления как следствие ее междисциплинарного и пограничного развития. Функции социологии управления.

Цель и задачи социологии управления как учебного курса.

*Содержание практических занятий*

1. Предпосылки возникновения научного управления.

2. Социология управления как специальная социологическая теория, ее объект, предмет, методы, цели и задачи.

3. Принципы и методы социологии управления.

4. Функции социологии управления. Содержательная структура социологии управления.

5. Отличие «управления» от «менеджмента».

6. Специфика социологии управления. Ее взаимосвязь с общей теорией управления и прикладными дисциплинами управления.

**Тема 2. Основные зарубежные концепции социологии управления. Современное состояние социологии управления**

Школа научного управления: Ф. Тейлор, г. Форд, Г. Эмерсон. Научный анализ факторов организации труда и определение методов достижения цели. «Наилучшие методы работы». Типология работников. Мотивация и "сильные" стимулы. Управление как специальность.

Классическая или административная школа: А. Файоль, Л. Урвик, Д. Муни. Универсальные принципы управления. Основные функции управления. Установки руководителей. Систематизированный подход к управлению организацией. Необходимость социологического образования.

«Идеальная» организация управления в концепции М. Вебера. Регламентация управленческой деятельности, ее формализация, иерархическая структура. Принципы управления. Профессионализм управления. Модификация классических теорий управления на базе многофакторного анализа. Принцип "концентрации усилий" (Парето) и его применение в управленческих ситуациях.

Школа человеческих отношений: М. Фоллет, Э. Мэйо, К. Левин. Организация как социальная система. Социальные функции управления. Роль человеческого фактора и малых групп. Межличностные отношения, их влияние на удовлетворенность работой, повышение производительности.

Теории мотивации, их практическое применение в управлении. Иерархия потребностей А. Маслоу. Уровни потребностей, принцип доминанты, взаимосвязь потребностей. Практическое применение концепции А. Маслоу в управлении. Двухфакторная теория Герцберга, ее содержание и практическое применение. Д. Макгрегор: теория «Х» и теория «Y». Практическое применение концепций.

Социология организационного поведения. Сущность социальной организации как открытой системы, ее структура, функции. Персональная и позиционная власть в организации. Позиция. Статус. Должность в организации. Модель как форма представления организации. Конструирование социально–организационных моделей. Влияние методов моделирования на социологию управления.

Концепция стилей управления. Четыре модели управления Лайкерта. Отношение "стиль управления – стиль подчинения". Модель Портера–Лоулера: ожидания и вознаграждения. Мотивация и компенсация. Стиль управления как система ориентации. Типы руководителей.

Концепции партисипативного управления. Привлечение персонала к управлению. Участие высшего, среднего и низшего звеньев управленческого персонала в управлении, их различие. Делегирование полномочий. Социология участия.

Производительный труд и управление. Социальные факторы повышения производительности управленческого труда. Новые формы организации труда (опыт США, Японии, Германии). Автономные группы. Ротация, расширение функций. Обогащение труда, участие в управлении. Социологические исследования в области обогащения труда и новых форм организации. Общие закономерности и специфические особенности зарубежных теорий и практики социального управления. Объективная необходимость изучения и границы заимствования зарубежного опыта.

Факторы, определяющие эволюцию социологии управления как научной дисциплины. Основные направления социологии управления, их вклад в теорию и практику управления.

*Содержание практических занятий*

1.Теория научного управления Ф,Тейлора и теория административного поведения А.Файоля. Научная школа человеческих отношений: М. Фоллет, Э. Мэйо, К. Левин.

2. Бюрократическая теория организации М. Вебера.

3. Теории мотивации (А.Маслоу, Д.Макгрегор).

**Тема 3. Управление мотивацией**

Понятие мотивации, ее сущность. Мотивация как процесс деятельности для достижения целей организации. Место и роль мотивов в поведении. Потребности и мотивы. Уровни мотивации поведения человека в организации. Обусловленность мотивации культурно-историческими факторами, производственной инфраструктурой, социально-психологическим климатом организации. Роль руководителя, его стиль и профессиональные качества в формировании мотивации персонала.

Принципы мотивационной передачи: давления результата; совершенной компенсации; формализации; общения и коммуникации; санкции вне игры (наказание за нарушение правил организации).

Методы мотивирования персонала. Метод направленного самоутверждения. Компаративные (сравнительные) методы. Коммуникативные методы. Метод косвенной и связной стимуляции. Метод мотивационного смещения, переключения и содействия. Методы мотивационной компенсации и «трансляции». Метод стимулирования «духа команды».

*Содержание практических занятий*

1. Мотивации ее сущность.

2. Основные теории и концепции мотивации.

2. Формы и методы мотивирования персонала.

**Тема 4. Прогнозирование в системе управления: его возможности и ограничения**

Место и роль прогнозирования в управлении. Сущность, уровни, типы и виды предвидения как основы социального прогнозирования. Социальное прогнозирование как процесс выработки вариантов научно обоснованных суждений о возможных состояниях объекта в будущем.

Социальный прогноз – результат алгоритмического прогнозирования прикладного характера. Типы прогнозов.

Алгоритм (технология) управленческого прогнозирования: 1. Предпрогнозная ориентация. Базовая (прогнозная) модель. Информационное обеспечение: система показателей внутренних резервов объекта и факторов прогнозного фона. Определение тенденций, альтернатив развития объекта. 2. Экстраполяция тенденций (экспоративная модель). Обоснование желательного состояния объекта (нормальная модель). Сравнение поисковых, нормативных и комбинированных сценариев развития объекта. 3. Верификация полученных прогнозов с учетом прогнозного фона. Корректировка действий. Выбор оптимальной системы воздействия. 4. Разработка рекомендаций для социального проектирования, программирования, планирования.

Принципы и методы прогнозирования. Принцип объективности, альтернативности, релевантности, комплексности, опережающей информации. Метод экстраполяций. Метод моделирования. Метод сценариев. Экспертные (эвристические) методы прогнозирования. Мозговой штурм и синектика. Метод Дельфи. Морфологический анализ Цвикки. Метод «дерева целей».

Ограничения прогнозирования. Типичные ошибки в прогнозах: ошибка безальтернативности; ошибка априорности целей; ошибка неучтенных потребностей, ценностей, ожиданий. «Эффект Эдипа». «Эффект Кассандры».

*Содержание практических занятий*

1. Сущность социального предвидения и прогнозирования.

2. Методы социального прогнозирования.

*Тематика для докладов*

1. Научные основы социального прогнозирования: история и современность.
2. Метод Дельфи.
3. Морфологический анализ Цвикки.
4. Метод «дерева целей».

**Тема 5. Социальное проектирование и социальное программирование: сущность, методы и практика**

Место и роль социального проектирования в социологии управления. Понятие проекта. Социальное проектирование как целенаправленная деятельность по формированию объемно-информационного аналога создаваемого объекта. Роль проектирования в социальном управлении.

Классификация социальных проектов по инновационному потенциалу: радикальные (базовые), комбинаторные, модифицирующие. Уровни социального проектирования.

Алгоритм социального проектирования: 1. Выявление потребности в социальном преобразовании; трансформация потребности в цель проекта (систему целей), определение сущностных характеристик аналога задач по созданию проекта. 2. Формирование предпосылок для осуществления проекта: отбор информации, разработка системы действий во времени и пространстве, определение порядка, способов и средств осуществления задач, выдвинутых в проекте; создание пакета решений (в соответствии с ресурсами и факторами внешней среды); определение метода замера результатов. 3. Организация проектной деятельности: создание проектной команды и оперативного руководства, распределение ролей и действий; экспериментальная проверка и идентификация проекта, текущий анализ. Контроль и корректирование деятельности. 4. Фронтальный анализ социального проекта. Исследование цели: цель – проект – результат.

Принципы и методы социального проектирования. Общие методы социального проектирования. Социологические методы. Специфические методы социального проектирования. Ограничения в проектной деятельности. Роль и значение программирования в управленческом процессе. Социальная проблема как объект программирования. Понятие социальной программы. Целеполагание и социальное программирование. Соотношение целей и задач. Программа – как цель и система действий по разрешению проблемы. Классификация социальных проблем. Комплексность, системность социальной программы, ее конкретность, адресность. Наличие обратной связи в процессе реализации. Использование социологических методов на всех этапах программирования. Ограничения в социальном программировании.

*Содержание практических занятий*

1. Сущность социального проектирования и программирования.

2. Методы и технологии социального проектирования. Технология программно-целевого проектирования.

*Тематика для докладов*

1. Методологические основы социального проектирования.
2. Генезис идей социального проектирования.
3. Программно–целевой метод планирования.
4. Опыт социального программирования в современной России.
5. Социальное проектирование в СССР.

**Тема 6. Социальное планирование как форма комплексного решения проблемы социального развития**

Понятие и сущность социального планирования. Планирование как научно обоснованное определение целей, показателей, заданий (сроков, темпов, стадий) развития социальных процессов и основных средств претворения целей в жизнь в интересах населения. Объекты социального планирования. Уровни социального планирования. Стратегия и тактика планирования. Формы социального планирования.

Алгоритм социального планирования: 1. Обоснование и разработка общего плана. Иерархия целей и задач. Стратегия и тактика плана. Руководство планом: люди и организационная среда. 2. Реализация плана по стадиям. Стадии и задания (мероприятия). Показатели и индикаторы. Исполнители и ответственность. 3. Использование ресурсов. Ресурсы материальные, финансовые. Люди. Мотивация. Ресурсное обеспечение заданий. Размещение ресурсов по стадиям. 4. Мониторинг и контроль в процессе осуществления плана. Контрольные ориентиры в конце каждой стадии. Сравнение с запланированными результатами. Обратная связь. Отклонение от плана. Корректировка заданий. Управление риском. 5. Оценка результатов после окончания плана. Сравнение полученных и запланированных результатов. Анализ мероприятий плана. Выводы как заключительная фаза перехода к практике.

Методы социального планирования. Аналитический метод; комплексный метод; проблемно-целевой метод; социальный эксперимент; экономико-математический метод; методы количественного анализа. Показатели и нормативы социального развития. Роль социологических исследований в социальном планировании.

*Содержание практических занятий*

1. Сущность социального планирования.

2. Методы социального планирования.

*Тематика для докладов*

1. Социальные показатели и их роль в совершенствовании пла­нирования.
2. Социальная карта региона как инструмент социального пла­нирования.

**Тема 7. Нововведения и их роль в совершенствовании управления**

Источники и типы нововведения. Понятие нововведения. Нововведение как процесс. Нововведение как результат. Источники нововведения: внезапное изменение ситуации; выявившиеся противоречия: изменения во внешней среде, структурные лакуны (ниши), изменения в массовом (групповом) сознании, новое знание как импульс для нововведения, новые потребности. Уровни нововведения.

Типология нововведений. Продуктивные нововведения. Технологические нововведения. Социальные нововведения. Комплексные нововведения. Социальный эксперимент как способ реализации нововведений.

Алгоритм социального нововведения. 1. Формирование потребности в изменениях. Осознание потребности и возможности изменений. Поиск соответствующего новшества. 2. Принятие решения об увязке потребности в изменении, нововведения и ресурсов. 3. Проверка нововведения (внедрение новшества в часть организации). Эксперимент и оценка возможных последствий. 4. Полномасштабное внедрение, встраивание новшества в существующую структуру и деятельность организации. 5. Институционализация нововведения (реализация нововведения в стабильные, постоянно действующие элементы системы).

Принципы и методы нововведения. Принцип обоснованности. Принцип учета восприятия. Принцип информационного обеспечения. Принцип индивидуальной компенсации. Многообразие методов нововведения. Директивный метод. Латентный метод. Методы аналогий и ассоциаций. Конкурсный метод. Метод инновационной игры. Эффективность (неэффективность) нововведений.

Ограничения для нововведений. 1. Факторы противодействия нововведениям: конкретные производственные отношения, внешняя среда, деловая культура. 2. Ресурсные отношения. 3. Организационные и социально–психологические препятствия. 4. Зависимость внедрения новшества от групповых и личных качеств пользователя. 5. Социальная цена нововведений.

*Содержание практических занятий*

1. Понятие нововведения. Источники и типы.

2. Принципы и методы нововведений.

*Тематика для докладов*

1. Типология нововведений.
2. Методология и организация нововведений в менеджменте.
3. [Нововведения в управлении персоналом](http://leze.ru/ysxfd.php#_blank) организации: основные подходы.
4. Нововведения как объект инновационного управления.

**Тема 8. Социологическое информационно-аналитическое обеспечение управленческого процесса**

Социальная информация как основание принятия управленческого решения. Понятие информации. Свойства информации (релевантность, надежность, оптимальность, достоверность, доступность, системность, новизна). Особенности социальной информации. Информационное обеспечение управленческих действий. Структура социальной информации. Информационная культура. Первичная и вторичная формы социальной информации.

Источники социологической информации. Методы сбора социологической информации. Проблема адекватности информации. Анализ и оценка социальной информации. Критерии объективности, надежности, достоверности информации.

Алгоритм информационного обеспечения. 1. Определение информационных потребностей в процессе управления. Постановка информационного обеспечения в соответствии с задачами управления. Информация и выбор цели. Информация и принятие решений. Информация и принятие решений. Информация на этапе выполнения решений. Информация как обратная связь. Информация и контроль. 2. Наполнение информационного банка (фактологическая, статистическая, социально–демографическая и др. информация), данными, необходимыми в процессе управления. 3. Оформление информации (графики, модели, паспорта и т.д.) для ее выразительности и четкости. Своевременное обновление информации. Опережающее поступление. Предъявление информации. 4. Анализ сведений, данных. Преобразование в соответствии с потребностями управления. 5. Оперативное, комплексное представление информации в соответствующей форме руководителям разных уровней. 6. Оценка полученной информации руководителями.

Проблема достоверности социологической информации. Методы обеспечения надежности и достоверности информации. Искажение социологической информации и ее причины. Организационно–коммуникативные факторы искажения. Социально–психологические факторы искажения. Эффект «испорченного телефона». Монополия на информацию. «Ложь во благо». «Показательный» синдром как фактор искажения информации. Ограничения «драматизации», нейтрализации оценочных стереотипов, исключения информационного «перепада».

*Содержание практических занятий*

1. Сущность социальной информации.

2. Источники и методы сбора социологической информации.

**Тема 9. Социологическое обеспечение системы управления персоналом**

Содержание социологического обеспечения управления персоналом. Определение наиболее существенных показателей и индикаторов, отражающих состояние социальной среды. Основные социологические показатели качества работы персонала. Понятие и основные элементы индекса развития человеческого потенциала. Статистические и социологические показатели качества жизни населения. Формы организации социологических исследований. Социально-управленческий мониторинг: сущность, содержание, технология подготовки и проведения. Мониторинговые показатели. Методы мониторинговых исследований в управлении персоналом: опрос, анкетирование, интервью, анализ документов. Мониторинговые индикаторы. Основные направления социологических исследований для обеспечения и оценки управления персоналом.

*Содержание практических занятий*

1. Сущность социологического обеспечения управления.

2.Содержание социологического обеспечения управленческой деятельности.

**Тема 10. Социальные технологии**

Сущность и природа социальных технологий как организационной деятельности. Различия в трактовках технологии. Общее и особенное в различных видах технологий.

Технология как организация. Возможность алгоритмизации социальных процессов. Генезис идей организационного воплощения идей социального развития.

Социальные технологии как: 1) способ достижения цели; 2) пооперационное осуществление деятельности.

Формы социальных технологий: 1) как структурный элемент любой системы, технологически оформленный программный продукт и 2) как деятельность, связанная с реализацией намеченной цели. Виды социальных технологий как отражение основных видов человеческой деятельности. Этапы реализации социальных технологий.

Технологическая культура как способ реализации знаний, умений и навыков в организационной деятельности. Возможности и особенности этого вида культуры. Стили технологического мышления: концептуальное, стратегическое, оперативное, комплексное. Специфика ее проявления в условиях рыночных отношений.

*Содержание практических занятий*

1. Сущность и природа социальных технологий.

2. Технологическая культура руководителя.

*Тематика для докладов*

1. Особенность социальных технологий в различных сферах общественной жизни.
2. Классификация социальных технологий.

**Тема 11. Социальный эксперимент**

Возникновение эксперимента как научного метода. Виды опыта: внутренний, внешний. Мыслительный и натурный эксперимент.

Основное назначение эксперимента. Виды эксперимента. Сущность, особенности и функции социального эксперимента. Социальный эксперимент Р. Оуэна. Хоторнские эксперименты Мэйо.

Виды социального эксперимента. Социальный эксперимент как способ внедрения в жизнь новых форм социальной организации и оптимизации теории и практики социального управления. Методологические основания социального эксперимента. Особенности и ограничения социального эксперимента. Масштаб эксперимента. Технология социального эксперимента: план и алгоритм.

*Содержание практических занятий*

1. Сущность и особенности социального эксперимента.

2. Виды и технология проведения социального эксперимента.

*Тематика для докладов*

1. Основные виды социального эксперимента.
2. История возникновения эксперимента как научного метода.

**Тема 12. Современное состояние социологии управления**

Социология организационного поведения. Сущность социальной организации как открытой системы, ее структура, функции. Персональная и позиционная власть в организации. Позиция. Статус. Должность в организации. Модель как форма представления организации. Конструирование социально–организационных моделей. Влияние методов моделирования на социологию управления.

Концепция стилей управления. Четыре модели управления Лайкерта. Отношение «стиль управления – стиль подчинения». Модель Портера-Лоулера: ожидания и вознаграждения. Мотивация и компенсация. Стиль управления как система ориентации. Типы руководителей.

Концепции партисипативного управления. Привлечение персонала к управлению. Участие высшего, среднего и низшего звеньев управленческого персонала в управлении, их различие. Делегирование полномочий. Социология участия.

Производительный труд и управление. Социальные факторы повышения производительности управленческого труда. Новые формы организации труда (опыт США, Японии, Германии). Автономные группы. Ротация, расширение функций. Обогащение труда, участие в управлении. Социологические исследования в области обогащения труда и новых форм организации.

*Содержание практических занятий*

1. Состояние управленческой мысли в России.

2. Современное состояние науки и практики управления за рубежом.

1. **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Одним из основных видов деятельности обучающегося является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельная работа преследует цель закрепить, углубить и расширить знания, полученные обучающимися в ходе аудиторных занятий, а также сформировать навыки работы с научной, учебной и учебно-методической литературой, развивать творческое, продуктивное мышление обучаемых, их креативные качества.

Изучение основной и дополнительной литературы является наиболее распространённой формой самостоятельной работы обучающимися и в процессе изучения дисциплины применяется при рассмотрении всех тем. Результаты анализа основной и дополнительной литературы в виде короткого конспекта основных положений той или иной работы, наличие которой у обучающегося обязательно.

Основные формы самостоятельной работы:

- анализ и изучение литературы и лекционного материала;

- подготовка рефератов;

- подготовка к экзамену.

1. **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Фонд оценочных средств оформлен в виде приложения к рабочей программе дисциплины «Социология управления».

1. **Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

***а) основная учебная литература:***

1. Белозор Ф.И. Социология управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Белозор Ф.И.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 559 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79679.html.— ЭБС «IPRbooks»
2. Большунова Т.В. Социология управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Большунова Т.В., Маслова О.М.— Электрон. текстовые данные.— Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019.— 119 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/88788.html.— ЭБС «IPRbooks»
3. Фененко Ю.В. Социология управления [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по социально-гуманитарным специальностям/ Фененко Ю.В.— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 214 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71056.html.— ЭБС «IPRbooks»

***б) дополнительная учебная литература***

1. Бурганова Л.А. Социология управления [Электронный ресурс]: учебник/ Бурганова Л.А.— Электрон. текстовые данные.— Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016.— 160 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79519.html.— ЭБС «IPRbooks»
2. Ефименко А.З. Социология управления. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ефименко А.З.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 240 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30446.html.— ЭБС «IPRbooks»
3. Ефименко А.З. Социология управления. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ефименко А.З.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 160 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30447.html.— ЭБС «IPRbooks»
4. Ильиных С.А. Социология управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ильиных С.А.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016.— 180 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69557.html.— ЭБС «IPRbooks»
5. Социология управления [Электронный ресурс]: практикум/ — Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016.— 177 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66108.html.— ЭБС «IPRbooks»
6. **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)**
7. Библиотека: Интернет-издательство ***/*** <http://www.magister.msk.ru/library/>
8. Библиотека Я. Кротова / <http://www.krotov.info/>
9. Единое окно доступа к образовательным ресурсам / <http://window.edu.ru/window/library>
10. Мировая цифровая библиотека / [http://wdl.org/ru//](http://wdl.org/ru/)
11. Публичная Электронная Библиотека ***/*** [http://lib.walla.ru/](http://www.aonb.ru/iatp/guide/%20%20http:/lib.walla.ru/#_blank)
12. Российское образование. Федеральный портал. / <http://www.edu.ru/>
13. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки / <http://www.rsl.ru/ru/s2/s101/>
14. Электронная библиотека учебников / [http://studentam.net/](http://studentam.net/#_blank)
15. Электронная библиотека IQlib / <http://www.iqlib.ru/>
16. Lib.Ru: Библиотека Максима Мошкова / [http://lib.ru/](http://lib.ru/#_blank)
17. Официальный сайт Президента Российской Федерации // [www.krevlin.ru](http://www.krevlin.ru/)
18. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики // [www.gks.ru](http://www.gks.ru/)
19. Журнал - Государственная служба и кадры. <http://www.iprbookshop.ru>
20. Информационно-справочный портал <http://www.bizneshaus.ru>
21. Журнал «Управление персоналом» <http://www.top-personal.ru>
22. Электронно-библиотечная система IPRbookshttp://www.iprbookshop.ru/
23. **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Методические указания по организации деятельности обучающегося** |
| Лекция | Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. |
| Доклад | Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением доклада.  Обучающийся вправе избрать для доклада любую тему в пределах программы учебной дисциплины. Важно при этом учитывать ее актуальность, научную разработанность, возможность нахождения необходимых источников для изучения темы доклада, имеющиеся у обучающегося начальные знания и личный интерес к выбору данной темы.  После выбора темы доклада составляется перечень источников (монографий, научных статей, законодательных и иных нормативных правовых актов, справочной литературы, содержащей комментарии, статистические данные и т.п.).  Доклад - это самостоятельная учебно-исследовательская работа обучающегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.  Примерные этапы работы над докладом: формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 7); составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление с результатами исследования (на семинаре, на консультации).  Доклад должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.  Защита доклада или выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме доклада.  Рекомендуемый объем доклада 10-15 страниц компьютерного (машинописного) текста, доклада – 2-3 страницы. |
| Самостоятельная работа | Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; развитию исследовательских умений обучающихся.  Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации.  Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы обучающихся, и иные методические материалы.  Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.  Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить) |
| Устный опрос | Метод опроса является наиболее распространенным при проверке и оценке знаний. Сущность этого метода заключается в том, что преподаватель задает слушателю вопросы по содержанию изученного материала и побуждает их к ответам, выявляя, таким образом, качество и полноту его усвоения. Поскольку устный опрос является вопросно-ответным способом проверки знаний учащихся, его еще иногда называют беседой.  ***При устном опросе*** преподаватель расчленяет изучаемый материал на отдельные смысловые единицы (части) и по каждой из них задает слушателям вопросы. Но можно предлагать слушателям воспроизводить ту или иную изученную тему полностью с тем, чтобы они могли показать осмысленность, глубину и прочность усвоенных знаний, а также их внутреннюю логику. По многим дисциплинам устный опрос (беседа) сочетается с выполнением слушателями устных заданий. Будучи эффективным и самым распространенным методом проверки и оценки знаний слушателей. При устном опросе могут применяться следующие виды опроса:  ***- фронтальный опрос*** состоит в том, что преподаватель расчленяет изучаемый материал на сравнительно мелкие части с тем, чтобы таким путем проверить знания большего числа слушателей. При фронтальном, его также называют беглым, опросе не всегда легко выставлять учащимся оценки, так как ответ на 1-2 мелких вопроса не дает возможности определить ни объема, ни глубины усвоения пройденного материала.  ***- уплотненный опрос*** заключается в том, что преподаватель вызывает одного слушателя для устного ответа, а четырем-пяти слушателям предлагает дать письменные ответы на вопросы, подготовленные заранее на отдельных листках (карточках). Уплотненным этот опрос называется потому, что преподаватель вместо выслушивания устных ответов просматривает (проверяет) письменные ответы слушателей и выставляет за них оценки, несколько "уплотняя", т.е. экономя время на проверку знаний, умений и навыков.  Известной модификацией устного опроса является также выставление отдельным слушателям, так называемого полекционного балла. Полекционный балл выставляется за знания, которые отдельные слушатели проявляют в течение всего практического занятия. Так, слушатель может дополнять, уточнять или углублять ответы своих товарищей, подвергающихся устному опросу. Потом он может приводить примеры и участвовать в ответах на вопросы преподавателя при изложении нового материала, проявлять сообразительность при закреплении знаний, обнаруживая, таким образом, хорошее усвоение изучаемой темы. Выставление поурочного балла позволяет поддерживать познавательную активность и произвольное внимание слушателей, а также делать более систематической проверку их знаний. |
| Подготовка к экзамену | При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.  Основное в подготовке к экзамену по дисциплине «Социология управления» - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к экзамену обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.  Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса, содержащиеся в списке вопросов к экзамену.  Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.  Для успешной сдачи экзамена по дисциплине *«*Социология управления*»* обучающиеся должны принимать во внимание, что: все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы обучающимся; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на экзамене; готовиться к промежуточной аттестации необходимо начинать с первой лекции и первого семинара. |

1. **10. Лицензионное программное обеспечение**
2. В процессе обучения на факультете экономики и права по всем направлениям подготовки используется следующее лицензионное программное обеспечение:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Программный продукт** | **Тип** | **Тип лицензии** | **Дополнительные сведения** |
| Microsoft Windows XP Professional | Операционная система | OEM |  |
| Microsoft Office Professional Plus 2007 rus | Офисный пакет | Microsoft Open License | Лицензия № 45829385 от 26.08.2009 (бессрочно) |
| Microsoft Office Professional Plus 2010 rus | Офисный пакет | Microsoft Open License | Лицензия № 49261732 от 04.11.2011 (бессрочно) |
| IBM SPSS Statistics BASE | Прикладное ПО | Договор | Лицензионный договор № 20130218-1 от 12.03.2013 (действует до 31.03.2018) |
| MathCAD Education | Прикладное ПО | Договор-оферта | Tr009781 от 18.02.2013 (бессрочно) |
| Консультант плюс | Информационно-справочная система | Подписка |  |
| 1C:Предприятие 8.2 для обучения программированию | Информационная система | Договор | Договор № 01/200213 от 20.02.2013 |
| OpenOfiice Pro | Офисный пакет | Apache License | Оферта (свободная лицензия) |

1. **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине**
2. Для построения эффективного учебного процесса Кафедра Экономики и управления располагает следующими материально-техническими средствами, которые используются в процессе изучения дисциплины:
3. - доска;
4. - персональные компьютеры (компьютерный класс кафедры, аудитория 403, 16 шт.), каждый из компьютеров подключен к сети Интернет;
5. - экран;
6. - мультимедийный проектор.
7. В процессе преподавания используются также специальные ресурсы кабинета экономики (305 ауд.).

**12. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в МПСУ. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальных залах, оборудованные программами невизуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения.

**13. Иные сведения и (или) материалы**

**13.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Для освоения компетенций установленных Федеральным государственным образовательным стандартом применяются как традиционные образовательные технологии, такие как лекционные и практические (семинарские) занятия, подготовка рефератов, а также электронная информационно-образовательная среда.

Составитель: Саркисян Н.Д., к.с.н., доцент кафедры ГиЕНД

1. **Лист регистрации изменений**

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от «24» июня 2013 г. протокол № 10

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание изменения | Реквизиты документа об утверждении изменения | Дата введения изменения |
|  | Утверждена и введена в действие решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 080400 Управление персоналом (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 г. № 2073 | Протокол заседания  Ученого совета от «24» июня 2013 года протокол № 10 | 01.09.2013 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «30» июня 2014 года протокол № 8 | 01.09.2014 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «29» июня 2015 года протокол № 11 | 01.09.2015 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета на основании утверждения Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 г. № 1461 | Протокол заседания  Ученого совета от «01» февраля 2016 года протокол № 5 | 05.06.2016 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «30» мая 2016 года протокол № 8 | 01.09.2016 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «28» августа 2017 года протокол № 11 | 01.09.2017 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «28» августа 2018 года протокол №7 | 01.09.2018 |
|  | Обновлена решением совместного заседания Совета и Кафедр факультета экономики и права ОАНО ВО «МПСУ» | Протокол совместного заседания Совета и Кафедр факультета экономики и права ОАНО ВО «МПСУ» от 30 августа 2019 г. № 1. | 01.09.2019 |