

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Богдалова Елена Вячеславовна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 12.08.2025 10:57:17

Уникальный программный ключ:

ec85dd5a839619d4m10040834016

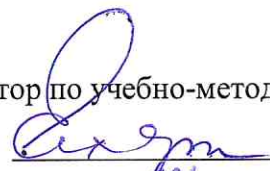
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

ФАКУЛЬТЕТ СОЦИОЛОГИИ И ЖУРНАЛИСТИКИ

КАФЕДРА СОЦИОЛОГИИ И ФИЛОСОФИИ

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе


Е.С. Сахарчук

«17» апреля 2022 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.05

СОЦИОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ

образовательная программа направления подготовки

39.03.01 Социология

Направленность (профиль)

Социология социальной сферы

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Очная: Курс 3 семестр 5

Заочная: Курс 2 семестр 3

Москва
2022

Методические рекомендации разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления (специальности) 39.03.01 «Социология», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 75 от «05» февраля 2018 г. Зарегистрировано в Минюсте России «28» февраля 2018 г., № 50182.

Разработчик методических рекомендаций: МГГЭУ, доцент кафедры социологии и философии


подпись

Савенок С.Д. «25» апреля 2022 г.
Ф.И.О. Дата

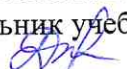
Методические рекомендации утверждены на заседании кафедры социологии и философии (протокол № 9-а от «25» апреля 2022 г.)

на заседании Учебно-методического совета МГГЭУ
(протокол № 1 от «27» апреля 2022 г.)

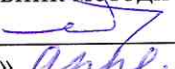
И.о. зав. кафедрой социологии и философии
«25» апреля 2022 года  Соломатина Е.Н.

СОГЛАСОВАНО:

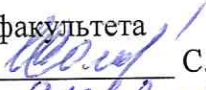
Начальник учебно-методического управления

 И.Г. Дмитриева
«27» апреля 2022 г.

Начальник методического отдела

 Д.Е. Гапеев
«27» апреля 2022 г.

Декан факультета

 С.Н. Лещинская
«27» апреля 2022 г.

Содержание

- 1. АННОТАЦИЯ/ВВЕДЕНИЕ**
- 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ЛЕКЦИЯМ**
- 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**
- 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

АННОТАЦИЯ

Настоящие методические рекомендации разработаны для обучающихся 3 курса очной формы обучения с учетом ФГОС ВО и рабочей программы дисциплины «социология управления».

Целью освоения дисциплины - формирование способности к эффективному решению управленческих проблем путем овладения методами социологического анализа системы управления и приемами использования человеческого потенциала организации на основе социологических знаний.

Задачи дисциплины:

- изучение основных теорий и концепций социологии управления;
- освоение основных категорий, понятий и терминов социологии управления;
- изучение социальной сущности управленческой деятельности, ее структуры, принципов, методов;
- анализ процессов, характеризующих развитие саморегулирующейся социальной системы;
- рассмотрение проблем социальной эффективности и оптимальности управления;
- выявление социологических проблем организационного управления и поведения;
- изучение основных социальных институтов и социальных механизмов, обеспечивающих управление воспроизводством общественных отношений;
- знакомство с основными методами социологического анализа процессов управления и практикой их применения.

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- основные понятия и категории социологии управления;
- социальные механизмы формирования и управленческого регулирования социальных проблем;
- специфику социально-управленческих отношений в обществе и социальные механизмы формирования и управленческого регулирования социальных проблем.
- методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социологической информации для решения организационно-управленческих задач

уметь:

- использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социологической информации для решения организационно-управленческих задач
- анализировать влияние социальных закономерностей на управленческую деятельность и его возможности в работе команды;
- применять полученные знания в практической деятельности по принятию управленческих решений

владеть:

- навыками сбора, обработки и интерпретации комплексной социологической информации для решения организационно-управленческих задач
- навыками диагностики и анализа организационно-управленческих проблем;

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ЛЕКЦИЯМ

Лекция 1. по теме: Социология управления как отрасль научного знания

Вопросы:

1. Социология управления как научная дисциплина.
2. Роль социологии управления в системе социальных наук.
3. Методы социологии управления.

Методические рекомендации:

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

Лекция 2. по теме Становление и развитие социологии управления за рубежом и в России

Вопросы:

1. Классический период развития социологии управления
2. Основные этапы в развитии отечественной социологии управления.

Методические рекомендации:

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

Лекция 3. по теме: Деятельность как источник и предпосылка управления

Вопросы:

1. Сущность и специфика социальной деятельности. Деятельность и взаимодействие
2. Основные формы, методы и принципы управленческой деятельности.

Методические рекомендации:

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

Лекция 4. по теме: Социальные институты управления

Вопросы:

1. Социологические концепции институционализма. «Традиционный» и «новый» институционализм
2. Формирование социальных институтов управления
3. виды социального управления.

Методические рекомендации:

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

Лекция 5. по теме: _ Модели социального управления

Вопросы:

1. Предпосылки построения моделей социального управления.
2. Сущность и основные положения построения субординационной модели социального управления.
3. Понятие и сущность реординационной и координационной моделей социального управления. Вертикальная и горизонтальная координация.
4. Делегирование и полномочия в социальном управлении.

Методические рекомендации:

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной

литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

Лекция 6. по теме: _ Власть и руководство в системе управленческих отношений

Вопросы:

1. Современные подходы к трактовке содержания социальной роли руководителя в организации.
2. Концепция власти в социологической теории.
3. Властные полномочия и авторитет руководителя в социальной организации.
4. Влияние властных полномочий на поведение руководителя. Личностные качества успешных руководителей.

Методические рекомендации:

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

Лекция 7. по теме: Социальный контроль как функция социального управления

Вопросы:

1. Социальный контроль как механизм поддержания социального порядка.
2. Власть и институты социального контроля.
3. Агенты формального и неформального контроля.

Методические рекомендации:

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

Лекция 8. по теме: Бюрократия в системе управленческих отношений

Вопросы:

1. Социологический подход к пониманию феномена бюрократии.
2. Концепция рациональной бюрократии М. Вебера.
3. Виды и функции бюрократии.
4. Железный закон олигархии Р. Михельса.
5. Значение и роль бюрократии в управлении.

Методические рекомендации:

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной

литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

Лекция 9. по теме: Социологические исследования в социологии управления

Вопросы:

1. Прикладное социологическое исследование как инструмент познания социальных процессов и основа принятия управленческого решения.
2. Традиции прикладных исследований в американской социологической школе.
3. Социальные технологии как практический результат социологического исследования.

Методические рекомендации:

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Темы и задания к практическим занятиям:

Практическое занятие 1. по теме: _ Социология управления как отрасль научного знания

Задание: выполнение тестовых заданий

Вопросы:

1. Социология управления как научная дисциплина.
2. Роль социологии управления в системе социальных наук.
3. Методы социологии управления.

Методические рекомендации:

Подготовка студентов к практическому занятию начинается с отработки лекционного материала и рекомендованной литературы. Кроме конспектов лекций, студент должен иметь конспекты к семинарским занятиям. Семинарские конспекты – это тот материал, который проработан студентом перед практическим занятием. Семинарские конспекты – это теоретическая и психологическая основа для успешной сдачи зачета и экзамена по учебной дисциплине. Все виды конспектов проверяются преподавателем в индивидуальном порядке. Режим проверки зависит от преподавателя.

На практических (семинарских) занятиях студенты выступают с докладами, которые по времени не должны превышать 10 минут. Для того, чтобы быть допущенным к выступлению студент должен подготовить и представить перед занятием преподавателю его текст. Тема доклада заранее назначается преподавателем. Готовя доклад, необходимо уделить внимание подбору материала по теме (основной и дополнительной

литературе), а также логической стройности его изложения. Все доклады в обязательном порядке обеспечиваются мультимедийным сопровождением (слайды, аудио,- видеофрагменты). В ходе занятия студент обязан записывать, фиксировать, отслеживать ход работы самого занятия.

Отсутствующие на семинаре обязаны ликвидировать задолженность в определенной форме, которой может являться письменная подготовка к выступлению по отдельному вопросу, либо индивидуальная беседа с преподавателем.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

Практическое занятие 2. по теме: _ Становление и развитие социологии управления за рубежом и в России

Задание: подготовить сообщение и презентацию

Вопросы:

1. Классический период развития социологии управления: О.Конт, Э.Дюркгейм, М.Вебер, К.Маркс, Ф.Энгельс. Л. Брайдейс, Ф.Тейлор, Г.Эмерсон, Ф. и Л.Гиберт, Г.Форд.
2. Административная школа управления. А.Файоль, Л.Урвик, Д.Муни, А.П.Слоун, Г.Черч. Школа человеческих отношений. Э.Мэйо.
3. Иерархическая теория потребностей А.Маслоу.
4. Теория стилей руководства Д.Макгрегора.
5. Двухфакторная теория мотивации Ф.Херцберга.
6. Теория стилей руководства Р.Лайкента.
7. Количественная школа: Р.Акофф, Л.Бергаланфи, Р.Льюс и др.
8. Основные этапы в развитии отечественной социологии управления. А.А.Богданов. А.К.Гастев, Ф.Р.Дунаевский, Н.А.Витке – представители советской концепции НОТ.

Методические рекомендации:

Подготовка студентов к практическому занятию начинается с отработки лекционного материала и рекомендованной литературы. Кроме конспектов лекций, студент должен иметь конспекты к семинарским занятиям. Семинарские конспекты – это тот материал, который проработан студентом перед практическим занятием. Семинарские конспекты – это теоретическая и психологическая основа для успешной сдачи зачета и экзамена по учебной дисциплине. Все виды конспектов проверяются преподавателем в индивидуальном порядке. Режим проверки зависит от преподавателя.

На практических (семинарских) занятиях студенты выступают с докладами, которые по времени не должны превышать 10 минут. Для того, чтобы быть допущенным к выступлению студент должен подготовить и представить перед занятием преподавателю его текст. Тема доклада заранее назначается преподавателем. Готовя доклад, необходимо уделить внимание подбору материала по теме (основной и дополнительной литературе), а также логической стройности его изложения. Все доклады в обязательном порядке обеспечиваются мультимедийным сопровождением (слайды, аудио,- видеофрагменты). В ходе занятия студент обязан записывать, фиксировать, отслеживать ход работы самого занятия.

Отсутствующие на семинаре обязаны ликвидировать задолженность в определенной форме, которой может являться письменная подготовка к выступлению по отдельному вопросу, либо индивидуальная беседа с преподавателем.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

Практическое занятие 3. по теме: _ Деятельность как источник и предпосылка управления

Вопросы:

1. Понятие деятельности. Деятельность и взаимодействие.
2. Структура деятельности. Актуальная и аккумулятивная деятельности.
3. Специфика социальной деятельности.
4. Основные формы, методы и принципы управленческой деятельности.

Методические рекомендации:

Подготовка студентов к практическому занятию начинается с отработки лекционного материала и рекомендованной литературы. Кроме конспектов лекций, студент должен иметь конспекты к семинарским занятиям. Семинарские конспекты – это тот материал, который проработан студентом перед практическим занятием. Семинарские конспекты – это теоретическая и психологическая основа для успешной сдачи зачета и экзамена по учебной дисциплине. Все виды конспектов проверяются преподавателем в индивидуальном порядке. Режим проверки зависит от преподавателя.

На практических (семинарских) занятиях студенты выступают с докладами, которые по времени не должны превышать 10 минут. Для того, чтобы быть допущенным к выступлению студент должен подготовить и представить перед занятием преподавателю его текст. Тема доклада заранее назначается преподавателем. Готовя доклад, необходимо уделить внимание подбору материала по теме (основной и дополнительной литературе), а также логической стройности его изложения. Все доклады в обязательном порядке обеспечиваются мультимедийным сопровождением (слайды, аудио,- видеофрагменты). В ходе занятия студент обязан записывать, фиксировать, отслеживать ход работы самого занятия.

Отсутствующие на семинаре обязаны ликвидировать задолженность в определенной форме, которой может являться письменная подготовка к выступлению по отдельному вопросу, либо индивидуальная беседа с преподавателем.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

Практическое занятие 4. по теме: _ Социальные институты управления

Вопросы:

1. Социологические концепции институционализма.
2. Формирование социальных институтов управления.
3. Общество, государство и публичная власть.
4. Особенности и социальная эффективность самоуправления, представительского
5. и административного управления.

Методические рекомендации:

Подготовка студентов к практическому занятию начинается с отработки лекционного материала и рекомендованной литературы. Кроме конспектов лекций, студент должен иметь конспекты к семинарским занятиям. Семинарские конспекты – это тот материал, который проработан студентом перед практическим занятием. Семинарские конспекты – это теоретическая и психологическая основа для успешной сдачи зачета и экзамена по учебной дисциплине. Все виды конспектов проверяются преподавателем в индивидуальном порядке. Режим проверки зависит от преподавателя.

На практических (семинарских) занятиях студенты выступают с докладами, которые по времени не должны превышать 10 минут. Для того, чтобы быть допущенным к выступлению студент должен подготовить и представить перед занятием преподавателю его текст. Тема доклада заранее назначается преподавателем. Готовя доклад, необходимо уделить внимание подбору материала по теме (основной и дополнительной литературе), а также логической стройности его изложения. Все доклады в обязательном порядке

обеспечиваются мультимедийным сопровождением (слайды, аудио,- видеофрагменты). В ходе занятия студент обязан записывать, фиксировать, отслеживать ход работы самого занятия.

Отсутствующие на семинаре обязаны ликвидировать задолженность в определенной форме, которой может являться письменная подготовка к выступлению по отдельному вопросу, либо индивидуальная беседа с преподавателем.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

Практическое занятие 5. по теме: Модели социального управления

Вопросы:

1. Предпосылки построения моделей социального управления.
2. Сущность и основные положения построения субординационной модели социального управления.
3. Понятие и сущность реординационной и координационной моделей социального управления. Вертикальная и горизонтальная координация.
4. Сущность системы делегирования полномочий: делегирование, ответственность, полномочия и подотчетность.

Методические рекомендации:

Подготовка студентов к практическому занятию начинается с отработки лекционного материала и рекомендованной литературы. Кроме конспектов лекций, студент должен иметь конспекты к семинарским занятиям. Семинарские конспекты – это тот материал, который проработан студентом перед практическим занятием. Семинарские конспекты – это теоретическая и психологическая основа для успешной сдачи зачета и экзамена по учебной дисциплине. Все виды конспектов проверяются преподавателем в индивидуальном порядке. Режим проверки зависит от преподавателя.

На практических (семинарских) занятиях студенты выступают с докладами, которые по времени не должны превышать 10 минут. Для того, чтобы быть допущенным к выступлению студент должен подготовить и представить перед занятием преподавателю его текст. Тема доклада заранее назначается преподавателем. Готовя доклад, необходимо уделить внимание подбору материала по теме (основной и дополнительной литературе), а также логической стройности его изложения. Все доклады в обязательном порядке обеспечиваются мультимедийным сопровождением (слайды, аудио,- видеофрагменты). В ходе занятия студент обязан записывать, фиксировать, отслеживать ход работы самого занятия.

Отсутствующие на семинаре обязаны ликвидировать задолженность в определенной форме, которой может являться письменная подготовка к выступлению по отдельному вопросу, либо индивидуальная беседа с преподавателем.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

Практическое занятие 6. по теме: Власть и руководство в системе управленческих отношений

Задание: Личностные качества успешных руководителей (эссе).

Вопросы:

1. Современные подходы к трактовке содержания социальной роли руководителя в организации.
2. Социальная роль руководителя в свете концепции приоритета межличностных отношений и теории лидерства.
3. Концепция власти в социологической теории.
4. Властные полномочия и авторитет руководителя в социальной организации.

Методические рекомендации:

Подготовка студентов к практическому занятию начинается с отработки лекционного материала и рекомендованной литературы. Кроме конспектов лекций, студент должен иметь конспекты к семинарским занятиям. Семинарские конспекты – это тот материал, который проработан студентом перед практическим занятием. Семинарские конспекты – это теоретическая и психологическая основа для успешной сдачи зачета и экзамена по учебной дисциплине. Все виды конспектов проверяются преподавателем в индивидуальном порядке. Режим проверки зависит от преподавателя.

На практических (семинарских) занятиях студенты выступают с докладами, которые по времени не должны превышать 10 минут. Для того, чтобы быть допущенным к выступлению студент должен подготовить и представить перед занятием преподавателю его текст. Тема доклада заранее назначается преподавателем. Готовя доклад, необходимо уделить внимание подбору материала по теме (основной и дополнительной литературе), а также логической стройности его изложения. Все доклады в обязательном порядке обеспечиваются мультимедийным сопровождением (слайды, аудио,- видеофрагменты). В ходе занятия студент обязан записывать, фиксировать, отслеживать ход работы самого занятия.

Отсутствующие на семинаре обязаны ликвидировать задолженность в определенной форме, которой может являться письменная подготовка к выступлению по отдельному вопросу, либо индивидуальная беседа с преподавателем.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

Практическое занятие 7. по теме: _ Социальный контроль как функция социального управления

Задание: (подготовка сообщений и презентации)

Вопросы:

1. Социальный контроль как механизм поддержания социального порядка.

2. Власть и социальный контроль.
3. Агенты формального и неформального контроля.
4. Методы социального контроля.

Методические рекомендации:

Подготовка студентов к практическому занятию начинается с отработки лекционного материала и рекомендованной литературы. Кроме конспектов лекций, студент должен иметь конспекты к семинарским занятиям. Семинарские конспекты – это тот материал, который проработан студентом перед практическим занятием. Семинарские конспекты – это теоретическая и психологическая основа для успешной сдачи зачета и экзамена по учебной дисциплине. Все виды конспектов проверяются преподавателем в индивидуальном порядке. Режим проверки зависит от преподавателя.

На практических (семинарских) занятиях студенты выступают с докладами, которые по времени не должны превышать 10 минут. Для того, чтобы быть допущенным к выступлению студент должен подготовить и представить перед занятием преподавателю его текст. Тема доклада заранее назначается преподавателем. Готовя доклад, необходимо уделить внимание подбору материала по теме (основной и дополнительной литературе), а также логической стройности его изложения. Все доклады в обязательном порядке обеспечиваются мультимедийным сопровождением (слайды, аудио,- видеофрагменты). В ходе занятия студент обязан записывать, фиксировать, отслеживать ход работы самого занятия.

Отсутствующие на семинаре обязаны ликвидировать задолженность в определенной форме, которой может являться письменная подготовка к выступлению по отдельному вопросу, либо индивидуальная беседа с преподавателем.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

Практическое занятие 8. по теме: _ Бюрократия в системе управленческих отношений

Задание: (подготовить сообщение и презентацию)

Вопросы:

1. Социологический подход к пониманию феномена бюрократии.
2. Рациональной бюрократии М. Вебера.
3. Виды и функции бюрократии.
4. Железный закон олигархии Р. Михельса.
5. Значение и роль бюрократии в управлении

Методические рекомендации:

Подготовка студентов к практическому занятию начинается с отработки лекционного материала и рекомендованной литературы. Кроме конспектов лекций, студент должен иметь конспекты к семинарским занятиям. Семинарские конспекты – это тот материал, который проработан студентом перед практическим занятием. Семинарские конспекты – это теоретическая и психологическая основа для успешной сдачи зачета и экзамена по учебной дисциплине. Все виды конспектов проверяются преподавателем в индивидуальном порядке. Режим проверки зависит от преподавателя.

На практических (семинарских) занятиях студенты выступают с докладами, которые по времени не должны превышать 10 минут. Для того, чтобы быть допущенным к выступлению студент должен подготовить и представить перед занятием преподавателю

его текст. Тема доклада заранее назначается преподавателем. Готовя доклад, необходимо уделить внимание подбору материала по теме (основной и дополнительной литературе), а также логической стройности его изложения. Все доклады в обязательном порядке обеспечиваются мультимедийным сопровождением (слайды, аудио,- видеофрагменты). В ходе занятия студент обязан записывать, фиксировать, отслеживать ход работы самого занятия.

Отсутствующие на семинаре обязаны ликвидировать задолженность в определенной форме, которой может являться письменная подготовка к выступлению по отдельному вопросу, либо индивидуальная беседа с преподавателем.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

Практическое занятие 9. по теме: _ Социологические исследования в социологии управления

Задание: привести примеры социальных технологий и их эмпирико-социологического обоснования

1. Социальные технологии как практический результат социологического исследования.

Вопросы:

1. Прикладное социологическое исследование как инструмент познания социальных процессов и основа принятия управленческого решения.
2. Традиции прикладных исследований в американской социологической школе.
3. Идеи Р. Парка, Ч. Кули, Э. Росса, Л. Уорда, У. Самнера и их применение в социальном управлении.

Методические рекомендации:

Подготовка студентов к практическому занятию начинается с отработки лекционного материала и рекомендованной литературы. Кроме конспектов лекций, студент должен иметь конспекты к семинарским занятиям. Семинарские конспекты – это тот материал, который проработан студентом перед практическим занятием. Семинарские конспекты – это теоретическая и психологическая основа для успешной сдачи зачета и экзамена по учебной дисциплине. Все виды конспектов проверяются преподавателем в индивидуальном порядке. Режим проверки зависит от преподавателя.

На практических (семинарских) занятиях студенты выступают с докладами, которые по времени не должны превышать 10 минут. Для того, чтобы быть допущенным к выступлению студент должен подготовить и представить перед занятием преподавателю его текст. Тема доклада заранее назначается преподавателем. Готовя доклад, необходимо уделить внимание подбору материала по теме (основной и дополнительной литературе), а также логической стройности его изложения. Все доклады в обязательном порядке обеспечиваются мультимедийным сопровождением (слайды, аудио,- видеофрагменты). В ходе занятия студент обязан записывать, фиксировать, отслеживать ход работы самого занятия.

Отсутствующие на семинаре обязаны ликвидировать задолженность в определенной форме, которой может являться письменная подготовка к выступлению по отдельному вопросу, либо индивидуальная беседа с преподавателем.

Дополнительные источники и литература для подготовки:

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Самостоятельная работа студентов представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение образовательной программы. Для эффективного выполнения самостоятельных работ разных уровней студенту необходимо владеть устойчивым комплексом способов деятельности для решения различных типов учебных задач. В первую очередь речь идет об умении конспектировать, подбирать примеры, сравнивать, устанавливать межпредметные связи, использовать дополнительную литературу, перефразировать и др. Особое внимание следует уделить метакогнитивным способам деятельности, способствующим формированию универсальных и профессиональных компетенций и обеспечивающим развитие навыков самоорганизации и самоконтроля образовательной деятельности. К ним относятся:

- планирование (составление плана, выстраивание логики содержания, постановка цели, реализация цели и т. д.);
- наблюдение (оценка достигнутого, ответы на вопросы для самоконтроля, применение теории на практике, составление тезисов по теме, обращение к другим научным источникам и т. п.).

Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы. Самостоятельная подготовка к семинару направлена: на развитие способности к чтению научной и иной литературы, поиск дополнительной информации, позволяющей глубже разобраться в некоторых вопросах, на выделение при работе с разными источниками необходимой информации, которая требуется для полного ответа на вопросы плана семинарского занятия на подготовку собственного выступления по обсуждаемым вопросам.

Основные учебно-методические материалы, используемые на самостоятельной работе: учебники и учебные пособия, включая электронные версии, электронные ресурсы, периодические издания (журналы), официальные сайты Федеральной службы труда и занятости, Федеральной службы статистики, ВЦИОМ, кейс-задания.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Измененные пункты	Решение учебно-методического совета (номер, дата)

--	--	--	--