МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт (факультет) экономики
Кафедра управления сельскохозяйственным производством

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-
воспитательной работе, доцент
А.В. Дмитриев
«20» мая 2021 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПРАКТИКЕ)

СОЦИОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ
(Оценочные средства и методические материалы)

приложение к рабочей программе дисциплины

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки
Государственная и муниципальная служба

Форма обучения
очная, очно-заочная

Казань – 2021

Составитель: ст. преподаватель _____ Хакимзянова Резеда Рамилевна
Подпись

Фонд оценочных средств обсуждены и одобрены на заседании кафедры управления сельскохозяйственным производством «30» апреля 2021 года (протокол № 9)

Врио зав. кафедрой, к.филол.н., доцент: _____ Куракова Чулпан Маликовна
Подпись

Рассмотрены и одобрены на заседании методической комиссии Института экономики «11» мая 2021 г. (протокол № 13)

Председатель методической комиссии:
Доцент, к.э.н., доцент _____ Авхадиев Фаяз Нурисламович
Подпись

Согласовано:
Директор _____ Низамутдинов Марат Мингалиевич
Подпись

Протокол Ученого совета Института экономики № 9 от «11» мая 2021 года

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба», обучающийся по дисциплине «Социология управления» должен овладеть следующими результатами:

Таблица 1.1 – Требования к результатам освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.	**Знать:** понятия «стратегия сотрудничества»; особенности поведения выделенных групп людей; суть работы в команде **Уметь:** применять методы стратегии сотрудничества для решения отдельных задач, поставленных перед группой; Определять свою роль в команде при выполнении поставленных перед группой задач. **Владеть:** организаторскими способностями, навыками командной работы
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.4 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.	**Знать**: методы межличностных и групповых коммуникаций; **Уметь**: отбирать и анализировать данные о социальных процессах в сфере управления; представлять результаты исследовательской и аналитической работы **Владеть**: технологиями межличностных и групповых коммуникаций в деловом взаимодействии с заинтересованными участниками командной деятельности
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.3 Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных	**Знать:** социальные, этнические, конфессиональные и межкультурные особенности взаимодействия в команде **Уметь**: выстраивать эффективное коммуникативное взаимодействие в сфере межличностных отношений в ходе реализации управленческих задач. **Владеть**: навыками участия при подготовке и разработке управленческих решений, согласовании интересов

	задач и усиления социальной интеграции.	социальных субъектов, формулировке предложений, рекомендаций по их реализации
ПК-3 Способность организовывать, находить и принимать управленческие решения в социально-экономической сфере	ПК-3.1 Способен использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной и экономической информации для решения организационно-управленческих задач	**Знать:** методологические основания социологического исследования, основные методы сбора и анализа социологических данных в области управления **Уметь**: отбирать и анализировать данные о социальных процессах в сфере управления **Владеть**: навыками анализа социологических и статистических данных для подготовки аналитических предложений, рекомендаций, направленных на решение конкретных управленческих задач

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Таблица 2.1 – Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций (интегрированная оценка уровня сформированности компетенций)

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценка уровня сформированности			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.	**Знать:** понятия «стратегия сотрудничества»; особенности поведения выделенных групп людей; суть работы в команде	не знает понятия «стратегия сотрудничества»; особенности поведения выделенных групп людей; суть работы в команде	частично знает понятия «стратегия сотрудничества»; особенности поведения выделенных групп людей; суть работы в команде	знает понятия «стратегия сотрудничества»; особенности поведения выделенных групп людей; суть работы в команде	знает и применяет понятия «стратегия сотрудничества»; особенности поведения выделенных групп людей; суть работы в команде.
	Уметь: применять методы стратегии сотрудничества для решения отдельных задач, поставленных перед группой;	не умеет применять методы стратегии сотрудничества для решения отдельных задач, поставленных перед группой;	частично умеет применять методы стратегии сотрудничества для решения отдельных задач, поставленных перед группой;	умеет применять методы стратегии сотрудничества для решения отдельных задач, поставленн	умеет и применяет методы стратегии сотрудничества для решения отдельных задач, поставленны

	Определять свою роль в команде при выполнении поставленных перед группой задач.	Определять свою роль в команде при выполнении поставленных перед группой задач.	Определять свою роль в команде при выполнении поставленных перед группой задач.	ых перед группой; Определять свою роль в команде при выполнении поставленн ых перед группой задач.	х перед группой; Определять свою роль в команде при выполнении поставленны х перед группой задач.
	Владеть: организаторским и способностями, навыками командной работы.	не владеет организаторски ми способностями , навыками командной работы	частично владеет организаторским и способностями, навыками командной работы	владеет навыками организатор скими способност ями, навыками командной работы	владеет и применяет организаторс кие способности, навыки командной работы
УК-3.4 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.	**Знать:** методы межличностных и групповых коммуникаций;	Не знает методы межличностны х и групповых коммуникаций;	частично знает методы межличностных и групповых коммуникаций;	знает методы межличност ных и групповых коммуникац ий;	знает и применяет методы межличностн ых и групповых коммуникаци й;
	Уметь: отбирать и анализировать данные о социальных процессах в сфере управления; представлять результаты исследовательск ой и аналитической работы	Не умеет отбирать и анализировать данные о социальных процессах в сфере управления; представлять результаты исследовательс кой и аналитической работы	Частично умеет отбирать и анализировать данные о социальных процессах в сфере управления; представлять результаты исследовательск ой и аналитической работы	Умеет отбирать и анализиров ать данные о социальных процессах в сфере управления; представлят ь результаты исследовате льской и аналитичес кой работы	Умеет применять отбирать и анализироват ь данные о социальных процессах в сфере управления; представлять результаты исследовател ьской и аналитическо й работы
	Владеть: технологиями межличностных и групповых коммуникаций в деловом взаимодействии с заинтересованны ми участниками командной деятельности	Не владеет технологиями межличностны х и групповых коммуникаций в деловом взаимодействи и с заинтересованн ыми участниками командной деятельности	Частично владеет технологиями межличностных и групповых коммуникаций в деловом взаимодействии с заинтересованны ми участниками командной деятельности	Владеет технология ми межличност ных и групповых коммуникац ий в деловом взаимодейс твии с заинтересов анными участникам и командной	Владеет и применяет технологии межличностн ых и групповых коммуникаци й в деловом взаимодейств ии с заинтересова нными участниками командной деятельности

				деятельности	
УК-5.3 Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.	**Знать:** социальные, этнические, конфессиональные и межкультурные особенности взаимодействия в команде	Не знает социальные, этнические, конфессиональные и межкультурные особенности взаимодействия в команде	частично знает социальные, этнические, конфессиональные и межкультурные особенности взаимодействия в команде	знает социальные, этнические, конфессиональные и межкультурные особенности взаимодействия в команде	знает и применяет социальные, этнические, конфессиональные и межкультурные особенности взаимодействия в команде
	Уметь: выстраивать эффективное коммуникативное взаимодействие в сфере межличностных отношений в ходе реализации управленческих задач.	Не умеет выстраивать эффективное коммуникативное взаимодействие в сфере межличностных отношений в ходе реализации управленческих задач.	Частично умеет выстраивать эффективное коммуникативное взаимодействие в сфере межличностных отношений в ходе реализации управленческих задач.	Умеет выстраивать эффективное коммуникативное взаимодействие в сфере межличностных отношений в ходе реализации управленческих задач.	Умеет и применяет выстраивать эффективное коммуникативное взаимодействие в сфере межличностных отношений в ходе реализации управленческих задач.
	Владеть: навыками участия при подготовке и разработке управленческих решений, согласовании интересов социальных субъектов, формулировке предложений, рекомендаций по их реализации	Не владеет навыками участия при подготовке и разработке управленческих решений, согласовании интересов социальных субъектов, формулировке предложений, рекомендаций по их реализации	Частично владеет навыками участия при подготовке и разработке управленческих решений, согласовании интересов социальных субъектов, формулировке предложений, рекомендаций по их реализации	Владеет навыками участия при подготовке и разработке управленческих решений, согласовании интересов социальных субъектов, формулировке предложений, рекомендаций по их реализации	Владеет и применяет навыки участия при подготовке и разработке управленческих решений, согласовании интересов социальных субъектов, формулировке предложений, рекомендаций по их реализации
ПК-3.1 Способен использовать методы сбора, обработки и	**Знать:** методологические основания социологического	Не знает методологические основания социологиче	Частично знает методологические основания социологического	Знает методологические основания	Знает и применяет методологические основания

интерпретации комплексной социальной и экономической информации для решения организационно-управленческих задач	исследования, основные методы сбора и анализа социологических данных в области управления	ского исследования, основные методы сбора и анализа социологических данных в области управления	исследования, основные методы сбора и анализа социологических данных в области управления	социологического исследования, основные методы сбора и анализа социологических данных в области управления	социологического исследования, основные методы сбора и анализа социологических данных в области управления
	Уметь: отбирать и анализировать данные о социальных процессах в сфере управления	Не умеет отбирать и анализировать данные о социальных процессах в сфере управления	Частично умеет отбирать и анализировать данные о социальных процессах в сфере управления	Умеет отбирать и анализировать данные о социальных процессах в сфере управления	Умеет и применяет отбирать и анализировать данные о социальных процессах в сфере управления
	Владеть: навыками анализа социологических и статистических данных для подготовки аналитических предложений, рекомендаций, направленных на решение конкретных управленческих задач	Не владеет навыками анализа социологических и статистических данных для подготовки аналитических предложений, рекомендаций, направленных на решение конкретных управленческих задач	Частично владеет навыками анализа социологических и статистических данных для подготовки аналитических предложений, рекомендаций, направленных на решение конкретных управленческих задач	Владеет навыками анализа социологических и статистических данных для подготовки аналитических предложений, рекомендаций, направленных на решение конкретных управленческих задач	Владеет и применяет навыками анализа социологических и статистических данных для подготовки аналитических предложений, рекомендаций, направленных на решение конкретных управленческих задач

Описание шкалы оценивания

1. Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине (практике), допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

2. Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», т.е. проявившему знания основного программного материала по дисциплине (практике) в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.

3. Оценка «хорошо» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала по дисциплине (практике), освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

4. Оценка «отлично» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине (практике), освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.

5. Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

6. Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Таблица 3.1 – Типовые контрольные задания соотнесенные с индикаторами достижения компетенций

Индикатор достижения компетенции	№№ заданий (вопросов, билетов, тестов и пр.) для оценки результатов обучения по соотнесенному индикатору достижения компетенции
УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.	Вопросы для контроля знаний: 1- 5, 21,22
УК-3.4 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.	Вопросы для контроля знаний: 6-7,16,18 Эссе 18. Кейс 2, 3.
УК-5.3 Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.	Вопросы для контроля знаний: 8,19,20 Эссе 6, 8. Кейс 2, 3.

ПК-3.1 Способен использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной и экономической информации для решения организационно-управленческих задач	Вопросы для контроля знаний: 9-15,17 Эссе 13, 16.

Вопросы для контроля знаний

1. Дискуссия о предмете социологии управления
2. Управление как социальный феномен
3. Развитие социологии управления в России
4. Система управления: перспективы развития
5. Управление в контексте глобальных проблем современности
6. Особенности российской управленческой культуры
7. Перспективы управления в условиях кризисного общества (на примере российского общества, международного опыта)
8. Морально-этические основы управленческой деятельности
9. Качественные оценки управленческой деятельности
10. Принятие решений: теория и технология
11. Управление при различном политическом устройстве общества: сравнительный анализ
12. Моделирование как метод изучения процессов управления
13. Особенности социологического подхода к изучению проблем управления
14. Специфика системного подхода к управлению
15. Методы социологической диагностики управленческих проблем
16. Возможные направления изучения общественного мнения в сфере управления
17. Задачи и функции экспертных оценок в социологии управления
18. Взаимодействие формальных и неформальных структур в процессе управления
19. Особенности развития государственного и муниципального управления в современной России
20. Государственное и муниципальное управление: проблемы профессионализации
21. Возможности качественных исследовательских стратегий в изучении управленческих проблем
22. Особенности политического управления в современном российском обществе

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Социология управления изучает:
2. Социология управления относится:
3. Социология управления, как часть общей социологии, рассматривает и исследует:
4. Процесс управления исследуется следующими науками:
5. Объект социологии управления:
6. Предмет социологии управления:
7. Управленческие процессы, протекающие в обществе и его отдельных подсистемах или организациях, рассматриваемые и интерпретируемые с точки зрения взаимодействия участвующих в них людей, объединенных в семейные, профессиональные, территориальные и иные группы и включенных в многообразные процессы сотрудничества, взаимопомощи, соперничества:
8. Изучение, оценка и совершенствование процессов управления различных типах общностей, организаций, социальных институтов и общества в целом, каждое из которых представляет собой специфическую систему социальных взаимодействий индивидов и их групп:
9. Социология управления изучает следующую деятельность органов управления:

10. Теоретики и практики управленческой деятельности:
11. Основные задачи социологии управления:
12. Первая задача социологии управления:
13. Вторая задача социологии управления:
14. Третья задача социологии управления:
15. Четвертая задача социологии управления:
16. Пятая задача социологии управления:
17. Основные функции социологии управления:
18. Познавательная функция социологии управления:
19. Оценочная функция социологии управления:
20. Образовательная функция социологии управления:
21. Прогностическая функция социологии управления:
22. Пятая функция социологии управления:
23. Назовите составляющие, определяемые формами движения материи
24. Процесс обоснования и формирования целей развития управляемого объекта на основе анализа общественных потребностей продукции, услуг, качество социальных связей исходя из реальных возможностей их наиболее полного удовлетворения.
25. Назовите основные подходы к управлению
26. В каком подходе концентрируется основные положения известных школ управления, путем сочетания определенных приемов?
27. Подход, основывающийся на концепции, согласно которому управление есть непрерывная цепь функций управления, осуществляемая в результате выполнения связанных между собой действий
28. Подход, основывающийся на концепции, согласно которому организация рассматривается как единое целое со всеми сложнейшими ее связями и отношениями
29. Какой принцип требует использование системного подхода?
30. Сущность управления при системном подходе рассматривается как совокупность следующих понятий:
31. Единство, состоящее из взаимозависимых частей, каждая, из которых привносит что-то конкретное в уникальные характеристики целого:
32. Применительно к управленческим проблемам в системном подходе важнейшим является выполнение следующих действий:
33. Все виды информации можно подразделить на:
34. В управлении выделяют следующие важные характеристики информации:
35. Объем информации:
36. Достоверность информации:
37. Ценность информации
38. Открытость информации:
39. Объем информации подразделяется на:
40. Открытость информации подразделяется на:
41. Группы документов, являющихся источниками информации:
42. Организация управления включает в себя:
43. Содержание в организации управления включает в себя:
44. Связи в организации управления включает в себя:
45. Структура в организации управления включает в себя:
46. Процесс принятия решений в организации управления включает в себя:
47. Процесс управления включает в себя:
48. Анализ и синтез в процессе управления включает в себя:
49. Организация процессов в процессе управления включает в себя:
50. Планирование в процессе управления включает в себя:
51. Мотивация в процессе управления включает в себя:
52. В чем сущность первого типа механизма принятия управленческих решений:

53. В чем сущность второго типа механизма принятия управленческих решений:
54. В чем сущность третьего типа механизма принятия управленческих решений:
55. Умственный труд работников аппарата управления включает:
56. Организационно-административная деятельность умственного труда работников аппарата управления включает в себя:
57. Аналитическая и конструктивная деятельность умственного труда работников аппарата управления включает в себя:
58. Воспитательная деятельность умственного труда работников аппарата управления включает в себя:
59. Информационно-техническая деятельность умственного труда работников аппарата управления включает в себя:
60. Законы управления выражают:
61. Законы управления:
62. Закон специализации управления предполагает:
63. Закон приоритетности социальных целей управления предполагает:
64. Закон интеграции управления предполагает:
65. Закон экономии времени предполагает:
66. Закон возрастающей субъективности и интеллектуальности в управлении упреждает:
67. Закон необходимого разнообразия предполагает:
68. Под принципами социального управления следует понимать:
69. Что включается во взаимосвязь принципов, законов и закономерностей:
70. К основным принципам социального управления относят принципы:
71. Принципы социального управления должны:
72. Методы управления:
73. По отношению к отдельному работнику предприятия можно выделить разные виды воздействия:
74. Применительно к группе используются следующие методы социального управления:
75. На уровне социальной организации предприятия используются методы:
76. На уровне социальной организации предприятия используются методы:
76. Чем характеризуется целенаправленное формирование состава группы:
77. Чем характеризуется сплочение группы:
78. Чем характеризуется согласование формальной и неформальной структур:
79. Чем характеризуется социальное планирование:
80. Чем характеризуется демократизация управления:
81. Основные группы методов социального управления
82. Организационно-административные методы включают в себя:
83. Экономические методы включают в себя:
84. Управление при организационно-административных методах делится на следующие виды:
85. Концепции проблемы управления персоналом и подходы к ее решению:
86. Использование трудовых ресурсов:
87. Управление персоналом:
88. Управление человеческими ресурсами:
89. Управление человеком:
90. Управленческая деятельность:
91. Объект управленческой деятельности:
92. Предмет управленческой деятельности:
93. Продукт управленческой деятельности:
94. Содержание управленческой деятельности:
95. Состав функций управления:
96. Компоненты социологического подхода к управлению:

97. Целенаправленное управляющее воздействие, включающее целеполагание и целеосуществление означает:
98. Социальная самоорганизация означает:
99. Организационный порядок означает:
100. Уровни управления:
101. К институциональному уровню относят руководителей:
102. К управленческому уровню относят руководителей:
103. К техническому уровню относят руководителей:
104. Руководители высшего звена управления:
105. Руководители среднего звена управления:
106. Руководители низового звена управления:
107. Основное содержание деятельности руководителей высшего уровня управления:
108. Основное содержание деятельности руководителей среднего уровня управления:
109. Основное содержание деятельности руководителей низового уровня управления:
110.Формы управления:
111. Пирамидальная структура:
112. Линейная организационная структура:
113. Матричная структура:
114. Организация конгломератного типа:
115. Система отношений, объединяющих какое-то число индивидов (групп) для достижения определенной цели:
116. Группа людей, совместно и координировано реализующую общую цель:
117. Основных черты социальных организаций:
118. Эффективность организационных форм объясняется возникновением эффекта:
119. Типы формальных организаций:
120. Ассоциации, члены которых обладают правом свободного вступления и выхода:
121. Членами этих организаций становятся против своей воли:
122. Членство в них не является ни полностью добровольным, ни исключительно обязательным:
123. Социальная структура, основанная на иерархии должностей и ролей, предписанных четкими правилами и стандартами, и на разделении функций и власти:
124. Основные компоненты идеальной бюрократии по Веберу:
125. Недостатки идеальной формы бюрократии, предложенной Вебером:
126. Привычка полагаться на установленные правила и инструкции и применять их механически и нетворчески:
127. Объем работы увеличивается для того, чтобы заполнить время, имеющееся для ее выполнения:
128. Концентрация власти в руках нескольких человек, которые используют свое положение в корыстных целях:
129. Причины возникновения олигархических
тенденций в формальных организациях:
130. Человек, оказывающий ведущее влияние на группу в системе неформальных отношений:
131. Человек, оказывающий ведущее влияние на группу в системе формальных отношений:
132. Механизмы групповой интеграции, объединяющие действия группы вокруг индивида:
133. Различия между лидером и руководителем:
134. Процесс, посредством которого определенные члены группы мотивируют и ведут за собой группу:
135. Типичная для лидера система приемов воздействия на членов группы:
136. Стили лидерства:
137. Жесткие способы управления, отсутствие обсуждения принимаемых решений, управлении группой только одним человеком:

138. Коллегиальное обсуждение проблем в группе, поощрение руководителем инициативы подчиненных:
139. Добровольный отказ руководителя от управленческих функций, устранение от руководства, передаче функций управления членам группы:
140. Особенности авторитарного стиля:
141. Особенности демократического стиля:
142. Особенности попустительского стиля:
143. Выделяются следующие формы управленческого общения:
144. Общение между руководителем и подчиненными, в основе которого лежат отношения подчинения, регулируемые административно-правовыми нормами:
145. Общение между руководителями-
коллегами, в основе - отношения координации, согласования, регулируемые административно-моральными нормами:
146. Общение между руководителями, между руководителями и рядовыми работниками, в его основе - отношения симпатии регулируются они морально-психологическими нормами:
147. По вертикали наиболее представлено следующее общение:
148. По горизонтали наиболее представлено следующее общение:
149. Принципы, обеспечивающие управленческое общение, которыми должен руководствоваться менеджер:
150. Выделяется следующие функции управленческого общения:
151. Достижение в процессе управленческого взаимодействия изменения действий подчиненных в заданном направлении:
152. На качество общения оказывают влияние следующие факторы:
153. Что включается в психологические особенности личности:
154. Что включается в стилевые особенности взаимодействия с другими людьми:
155. Что включается во владение средствами общения
156. Что включается в умение организовать пространство общения:
157. Что включается во владение механизмами взаимопонимания:
158. Основные механизмы, с помощью которых
руководитель может влиять на поведение подчиненных:
159. Данный механизм влияния может спровоцировать сопротивление подчиненных, ухудшить социально-психологическую атмосферу в организации:
160. Человек, используя этот механизм, принимает на себя обязательства перестраивать свое поведение:
161. Специальные отношения, возникающие в результате решений различных противоречий между организацией и индивидами:
162. Манипуляция отличается от проявления властных полномочий тем, что:
163. Выделяют следующие типы "взаимозависимости":
164. Тип, который характеризуется близостью, не-
формальностью взаимоотношений, специфической системой ценностей:
165. Тип, который характеризуется доминированием формальных отношений, высокой степенью стандартизации организационных процедур, организационный тип контроля, низкой степенью идентификации:
166. Тип, который характеризуется автономией и самостоятельностью субъекта деятельности, низкой централизацией власти, экономическим типом контроля, низкой структурированностью,
низкой степенью идентификации:
167. Специальная отрасль гуманитарного знания, которая занимается исследованием конфликтов:
168. Столкновение противоположно направленных целей, интересов, мнений, которое возникает в результате взаимодействия людей:
169. Чисто организационные конфликты:

170. Конфликты из-за социально-психологических различий:
171. Перед организацией возникают противоречивые или несовместимые цели, которые ей были заданы извне:
172. Подмена главной цели организации некими нормами и правилами, т.е. организация добивается выполнения правил, а не целей:
173. Столкновение интересов структурных подразделений в организации из-за дефицита ресурсов:
174. Этот конфликт возникает в результате того, что производственные требования не согласуются с личными потребностями и целями человека, а также при перегрузках (недогрузках) этих требований:
175. Этот конфликт возникает между работниками из-за притязаний на ограниченные ресурсы:
176. Этот конфликт возникает из-за противоречий между ожиданиями и требованиями личности и сложившимися в группе нормами поведения:
177. Позитивные функции конфликта:
178. Негативные функции конфликта:
179. Структура любого конфликта состоит из следующих элементов:
180. Основное противоречие, из-за которого стороны вступают в противоборство:
181. Противоречия, ведущие к конфликтной ситуации:
182. Психологические особенности личности, ведущие к конфликту:
183. Стадии конфликта:
184. Стадия характеризуется формированием конфликтной ситуации, накоплением и обострением противоречий участников:
185. Непосредственно конфликтное поведение:
186. Суть данной стадии заключается в устранении полностью или частично причин, породивших противоречие:
187. Целенаправленное воздействие по устранению или минимизации причин, породивших противоречие:
188. Процесс управления конфликтом зависит от следующих факторов:
189. Точная оценка действий, намерений как своих, так и оппонента:
190. Пути разрешения конфликта:
191. Путь разрешения конфликта, позволяющий устранить причины конфликта, мешающие сотрудничеству:
192. Путь разрешения конфликта, при котором "удаляется" одна из оппонирующих сторон:
193. Способы разрешения конфликтов:
194. Суть данного метода заключается в умении правильно организовать свое собственное поведение:
195. Метод, позволяющий использовать, в случае
необходимости, другие подразделения для вмешательства и разрешения спорных вопросов:
196. Стили коррекции поведения в конфликтных ситуациях:
197. Параметры управляемой группы:
198. Уникальность и характер деятельности, конкурентность группы, ее количественный состав, трудность вхождения в группу:
199. Структура и состояние межличностных отношений, распределение власти и функций в группе:
200. Наличие или отсутствие ведущих мотивов, которые объединяют группу, степень единства мотивов, характеристики и выраженность индивидуальной мотивации:

Лекция с запланированными ошибками (лекция-провокация)

При изучении темы «Механизм социального управления» проводится лекция с запланированными ошибками (лекция-провокация), которая направлена на решение студентами задач связанных с пониманием функций и методов, инструментов механизма

социального управления. После объявления темы лекции преподаватель сообщает, что в ней будет сделано определенное количество ошибок различного типа: содержательные, методические, поведенческие и т.д.

Цель лекции: направлена на выполнение студентами задач связанных с пониманием функций и методов, инструментов механизма социального управления, внимательного прослушивания и полного освоения лекционного материала.

Ход лекции: Преподаватель объявляет тему, цель, вопросы лекции, нормативные документы, сообщает, что в ней будет сделано определенное количество ошибок различного типа: содержательные, методические и т.д. В процессе изложения лекционного материала преподаватель намеренно приводит ошибочные определения экономических и управленческих, социологических категорий, некорректно объясняет принципы, функции и методы механизма социального управления и называет не соответствующие инструменты механизма социального управления. После изложения материала по каждому вопросу преподаватель спрашивает у студентов о замеченных ошибках. Студенты должны назвать ошибки. Преподаватель вместе со студентами обсуждают ошибки и вырабатывают вместе правильные определения, определяют корректные инструменты и другие элементы социального управления. Такая форма работы побуждает к более качественному усвоению предложенного материала. По окончании лекции преподаватель подводит итоги лекции, отмечает и оценивает наиболее активных студентов, которые выявили намеренно допущенные ошибки.

Самостоятельная работа: Эссе

Проблемная задача: научиться формулировать свое мнение и уметь его обосновать.

Главная цель – определение умения выделять, формулировать и идентифицировать основания конкретной проблемы, демонстрация навыков критического и логического мышления, владение категориально-понятийным аппаратом управленческой деятельности, проявление эрудиции.

Эссе - жанр философской, эстетической, литературно-критической, художественной, научно-публицистической литературы, сочетающей подчеркнуто индивидуальную позицию автора с непринужденным, оригинальным изложением, ориентированным на разговорную речь.

Написание эссе помогает взглянуть на конкретную проблему со стороны, дает возможность развить навыки междисциплинарного и комплексного подхода, способствует освоению системного метода.

В процессе выполнения эссе студенту необходимо решить следующие учебные задачи.

1. Рассмотреть ключевые категории и понятия по исследуемой проблеме и дать их сущностную характеристику.
2. Показать, какую эволюцию претерпели исследуемые явления и процессы экономической действительности в ходе развития.
3. Оценить современное состояние проблемы со всеми присущими ей сложностями и противоречиями, подтвердив свою точку зрения статистическим и фактическим материалом.
4. Выявить основные тенденции развития анализируемого явления с учетом экономических реалий.
5. Сделать самостоятельный вывод по результатам своего исследования.

Структурно эссе состоит из основной части (которую не следует структурировать по главам, вопросам или параграфам), заключения (2–3 абзаца) и списка литературы.

Примерные темы эссе

1. Дискуссия о предмете социологии управления
2. Управление как социальный феномен
3. Развитие социологии управления в России
4. Система управления: перспективы развития
5. Управление в контексте глобальных проблем современности
6. Особенности российской управленческой культуры
7. Перспективы управления в условиях кризисного общества (на примере российского общества, международного опыта)
8. Морально-этические основы управленческой деятельности
9. Качественные оценки управленческой деятельности
10. Принятие решений: теория и технология
11. Управление при различном политическом устройстве общества: сравнительный анализ
12. Моделирование как метод изучения процессов управления
13. Особенности социологического подхода к изучению проблем управления
14. Специфика системного подхода к управлению
15. Методы социологической диагностики управленческих проблем
16. Возможные направления изучения общественного мнения в сфере управления
17. Задачи и функции экспертных оценок в социологии управления
18. Взаимодействие формальных и неформальных структур в процессе управления
19. Особенности развития государственного и муниципального управления в современной России
20. Государственное и муниципальное управление: проблемы профессионализации
21. Возможности качественных исследовательских стратегий в изучении управленческих проблем
22. Особенности политического управления в современном российском обществе

Самостоятельная работа: Рефераты

Реферат - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно- исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Задания и методические указания по выполнению рефератов по дисциплине «Социология управления»

Реферат - письменная работа объемом 10-15 печатных страниц (включая титульного листа и списка литературы), в которой представлено краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу.

1. Структура реферата:

1. Титульный лист.

2. После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (содержание), в котором указаны названия всех разделов реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.
3. После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1-1,5-2 страницы.
4. Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.
5. Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.
6. Приложение может включать графики, таблицы, расчеты.
7. Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

2.Этапы работы над рефератом.

Работу над рефератом можно условно подразделить на три этапа:
1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования;
2. Изложение результатов изучения в виде связного текста;
3. Устное сообщение по теме реферата.

Подготовительный этап работы.

Включает в себя формулировку темы, поиск источников научной информации, работу с данными источниками. Подготовительный этап работы завершается созданием конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. По завершении предварительного этапа можно переходить непосредственно к созданию текста реферата.

Создание текста.

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы. Связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность - смысловую законченность текста.

С точки зрения связности все тексты делятся на тексты - констатации и тексты рассуждения. Тексты-констатации содержат результаты ознакомления с предметом и фиксируют устойчивые и несомненные суждения. В текстах-рассуждениях одни мысли извлекаются из других, некоторые ставятся под сомнение, дается им оценка, выдвигаются различные предположения.

План реферата.

Изложение материала в тексте должно подчиняться определенному плану – мыслительной схеме, позволяющей контролировать порядок расположения частей текста. Универсальный план научного текста, помимо формулировки темы, предполагает изложение вводного материала, основного текста и заключения. Все научные работы - от реферата до докторской диссертации - строятся по этому плану, поэтому важно с самого начала

научиться придерживаться данной схемы.

Требования к введению.

Введение - начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении.

Во введении аргументируется актуальность исследования, т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками; перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования.

Во введении обязательно формулируются цель и задачи реферата.

Объем введения - в среднем около 10% от общего объема реферата.

Основная часть реферата.

Основная часть реферата раскрывает содержание темы. В ней обосновываются основные тезисы реферата, приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса.

Важно проследить, чтобы основная часть не имела форму монолога. Аргументируя собственную позицию, можно и должно анализировать, и оценивать позиции различных исследователей, с чем-то соглашаться, чему-то возражать, кого-то опровергать. Установка на диалог позволит избежать некритического заимствования материала из чужих трудов - компиляции.

Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала: классификации (эмпирические исследования), типологии (теоретические исследования), периодизации (исторические исследования).

Заключение.

Заключение - последняя часть научного текста. В ней краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы. Небольшое по объему сообщение также не может обойтись без заключительной части - пусть это будут две-три фразы. Но в них должен подводиться итог проделанной работы.

Список использованной литературы.

Реферат любого уровня сложности обязательно сопровождается списком используемой литературы. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных книг.

Требования, предъявляемые к оформлению реферата

Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата. По обеим сторонам листа оставляются поля размером 30 мм. слева, 15 мм. справа и по 20 мм. сверху и снизу листа. Рекомендуется шрифт Times New Roman, кегель 14, интервал - 1,5. Все листы реферата должны быть пронумерованы. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в плане-оглавлении. При написании и оформлении реферата следует избегать типичных ошибок, например, таких:

- поверхностное изложение основных теоретических вопросов выбранной темы, когда автор не понимает, какие проблемы в тексте являются главными, а какие второстепенными,

- в некоторых случаях проблемы, рассматриваемые в разделах, не раскрывают основных аспектов выбранной для реферата темы,
- дословное переписывание книг, статей, заимствования рефератов из интернет и т.д.

Примерная тематика рефератов

1. Исторические и научно-теоретические предпосылки возникновения социологии управления
2. Принципы социального управления
3. Основные этапы зарождения и развития социологии управления
4. Развитие управленческих концепций и развитие социального фактора в управлении
5. «Идеальный тип» административной организации М. Вебера
6. Вклад школы «человеческих отношений» в развитие управления
7. Государственное регулирование в управлении
8. Объекты социального управления, их типологизация
9. Методы управления, их классификация и функции
10. Социальные системы
11. Системный подход в управлении
12. Закономерности управления в социальных системах
13. Структура социального управления
14. История появления социальных технологий
15. Особенности социальных технологий на различных уровнях социальной организации общества
16. Общее и особенное в понятиях «социальная технология» и «социальная организация»
17. Особенность социальных технологий в различных сферах общественной жизни
18. Современные проблемы технологической культуры
19. Линейная, вертикальная, матричная структура управления
20. Механизм социального управления
21. Закономерности функционирования и развития управленческих отношений
22. Виды отношений в социальном управлении
23. Организация управленческих отношений
24. Управление социальными процессами в организациях
25. Социальные технологии как способ оптимизации социальных процессов в больших и малых социальных группах.
26. Организация социологического исследования в управлении
27. Особенности современного российского управления
28. Социология управления и социальная инженерия
29. Власть и управление
30. Социология управления и социальный порядок

Вопросы к индивидуальному собеседованию, кейсы

Кейс 1

В городе Нижний Новгород находится 26 муниципальных библиотек. В связи с развитием интернета, грубым отношением персонала, сложностью получения книг библиотеки не вызывают интерес у горожан.

Бюджет города в этом году урезает расходы на содержание библиотек Нижнего Новгорода. В следующем году муниципальные власти планируют закрыть большинство библиотек. Часть горожан, которые регулярно посещают библиотеки, возмутились и

направили письмо мэру с требованием не закрывать библиотеки. В ответ мэрия заявила, что городу библиотеки не нужны, они не приносят прибыль, а инициативная группа, написавшая письмо, незначительна.

В библиотеках давно не проводился ремонт, книги неактуальны и в плохом качестве, персонал не обладает навыками современных технологий, в помещениях холодно и пыльно.

Вопросы.

1. По какой причине библиотеки не пользуются популярностью (на примере своего опыта)
2. Предложите мероприятия по совершенствованию библиотечной системы города.
3. Выведите библиотеки на самоокупаемость и экономическую рентабельность (бизнес план).
4. Разработайте маркетинговую программу привлечения горожан в библиотеки.

Кейс 2

В рабочем поселке трудилась инженер-инспектор архитектурно-строительного контроля Л. В район назначают нового архитектора. С первых же дней совместной деятельности они не поладили. Между ними возник конфликт, который затянулся на два года. В результате Л. была освобождена от занимаемой должности, хотя работник она добросовестный и знающий.

Дополнительные материалы:

1. Из объяснений Л.

«Началось с мелочей: архитектор обосновался в отдельном кабинете, отобрал у меня ключи от сейфа, запретил пользоваться печатью, машиной для осмотра объектов, лишил всякой самостоятельности - возможности присутствовать на заседаниях исполкома, на приеме объектов...» «Он (архитектор) меня во всем поучает. Даже в мелочах. Когда я готовлю документ за его подписью и указываю: «районный архитектор», он жирно исправляет: «архитектор района». «В течение одной недели издаются три приказа: «Объявить строгий выговор с последним предупреждением».

2. Архитектор в адрес Л.

«Тебе палец в рот не клади. Что ты больше моего знаешь?»; «А ты и не должна знать, чем мы занимаемся»; «Делай, что я говорю, и все тут!».

Задание

1. Изучить ситуацию.
2. Составить психологические характеристики на конфликтующих.
3. Определить причины конфликта.
4. Высказать мнения о возможных путях преодоления конфликта.

Кейс 3

Инженера-программиста вызвал к себе начальник отдела и сказал, что предстоит сложная работа - придется посидеть недельку-другую сверхурочно. «Пожалуйста, я готов, - сказал инженер, - дело есть дело». Работу принес старший технолог. Он сказал, что надо рассчитать управляющую программу на станок для изготовления сложной детали. Когда рабочий день приблизился к концу инженер-программист достал чертеж, чтобы приступить к работе. В это время к нему подошел непосредственный начальник и поинтересоваться,

что за работа. Услышав объяснение, он официально потребовал: «Категорически запрещаю выполнять эту работу... Задание самого начальника отдела? Пусть дает его через меня».

Через некоторое время старший технолог поинтересовался как идут дела. Узнав, что все осталось на месте, он резко повысил голос на инженера-программиста: «Для тебя распоряжение начальника отдела ничего не значит? Все отложи, будешь считать в рабочее время!»

Задание

1. Внимательно вчитайтесь в проблемную ситуацию и ответьте на вопросы: Каков характер задания поступил к программисту?
2. Почему задание было отменено непосредственным начальником? Как должен был поступить инженер-программист?
3. В чем заключается причина конфликта?
4. Как выйти из данного конфликта?

Тема: Управление социальными программами и рисками

Задача 1

Место работы: больница, медсестринская служба.
Была Ваша должность: старшая сестра больницы.

Больница, в которой Вы работаете, испытывает нехватку кадров. Ваш начальник попросил Вас выделить трех из двенадцати медсестер, находящихся у Вас в подчинении, для того чтобы они два-три дня поработали в другом отделении, где сложилось критическое положение. Работа, которую им предстоит выполнять, хорошо им знакома и не требует дополнительных навыков и знаний. Вы можете выбрать любую из Ваших подчиненных, так как им предстоит заниматься практически тем же, что они делают на своем постоянном рабочем месте.

Вы хорошо знаете своих сотрудниц и легко можете назначить трех из них для этой работы. Отсутствие трех человек в течение нескольких дней не повлияет на эффективность и качество работы Вашего отделения.

Чем Вы будете руководствоваться при отборе сестер для временной работы в другом отделении? Какими методами Вы будете решать эту задачу?

Задача 2

Место работы: химический завод.
Ваша должность: инженер по технике безопасности.

На Вас лежит ответственность за разработку правил по технике безопасности на заводе, где Вы работаете. Важной частью этих правил является определение порядка обращения с легковоспламеняющимися жидкостями, которые используются в процессе производства.

В соответствии с недавно принятым законом Вы заключили контракт с консультативной фирмой для выработки рекомендаций по пересмотру существующих правил техники безопасности. Этой фирмой было предложено несколько возможных изменений в порядке обращения с легковоспламеняющимися жидкостями. К сожалению, представленные рекомендации повлекли за собой множество проблем.

Во-первых, рабочим, которые используют данные жидкости в процессе производства, не нравятся рекомендации, разработанные в соответствии с законом.

Во- вторых, в течение прошедшего года из-за вышеуказанного закона Вы были вынуждены внести ряд изменений в порядок работы. Каждое из них вызвало противодействие и жалобы со стороны рабочих. Особенно трудно было произвести третье, самое недавнее изменение: сопротивление рабочих было настолько сильным, что внедрение его в производство прошло с очень значительной задержкой.

В-третьих, консультативная фирма представила полную информацию относительно различных возможных вариантов изменения технологического процесса в соответствии с новыми правилами техники безопасности, однако в рекомендациях не указывается, какой из предложенных вариантов является наилучшим, и Вам самому придется это определить.

И последнее: через три недели будет проводиться инспекция Вашего завода. В случае, если в технологическом процессе будут обнаружены какие-либо изъяны, угрожающие безопасности, завод оштрафуют.

Каковы Ваши действия?

Задача 3

Организация: страховая компания.

Ваша должность: вице-президент.

Вы являетесь вице-президентом большой страховой компании. Вы несете ответственность за состояние документации по страхованию. С целью сокращения расходов компания планирует закрытие одного из своих филиалов, вся документация которого поступает в Ваш офис.

Вы уполномочены нанять новых служащих для выполнения этой работы, однако их количество должно быть меньше количества работающих в филиале, который намечено закрыть. Поэтому Вы просите каждого из своих сотрудников взять на себя дополнительный объем работы. Вам подотчетны три Ваших заместителя. Каждый из них, в свою очередь, руководит четырьмя начальниками отделов. Все вышеназванные лица работают с полной нагрузкой, так что дополнительные обязанности наверняка отрицательно скажутся на эффективности их работы.

Закрытие филиала произойдет через месяц, и на Вас ляжет ответственность за его работу. Вы рассматриваете возможности перераспределения обязанностей своих трех заместителей и четырех начальников отделов. Однако четкого представления о том, как это сделать, у Вас нет.

Все Ваши заместители и начальники отделов обладают большой компетенцией и умением выполнять необходимую работу при условии, что у них в распоряжении имеется достаточное количество ресурсов. К сожалению, меры по сокращению расходов компании не позволяют увеличить штат служащих до необходимых размеров.

В трехнедельный срок Вам необходимо представить план реорганизации работы Ваших подчиненных, которые должны быть готовы приступить к ведению дополнительно поступающей документации. У Вас множество идей, однако Вы не можете решить, что же предпринять! Реорганизация болезненно отразится на работе Ваших заместителей и начальников отделов. Вы, насколько это возможно, хотели бы провести ее с минимальной потерей эффективности.

Ваши действия?

Задача 4

Организация: отдел медицинского снабжения.

Должность: начальник доставки.

Вы возглавляете отделение, в котором работают 12 сотрудников, отвечающих за доставку лекарств и медицинского оборудования. Объем доставок, производимых отделом, который Вы возглавляете, постоянно превышает средний показатель других подобных отделов в городе. Каждый из Ваших сотрудников имеет индивидуальный стиль работы, старается выполнять обязанности лучше, чем другие.

Ваш начальник недоволен тем, что сотрудники, выезжая из офиса, каждое утро останавливаются выпить кофе. Он потребовал от Вас положить этому конец и следить за тем, чтобы впредь подобная практика не повторялась. В принципе Ваш начальник не против остановок на кофе, однако ему не нравится то, что сотрудники оставляют автомашины прямо перед зданием кафе, что вредит имиджу компании.

Вы знаете, что служащим компании позволяется делать десятиминутные перерывы на кофе, что, правда, не относится к тем, кто занят доставкой. Тем не менее, выезжая на маршрут, они останавливаются, чтобы выпить кофе. Кстати, Вы и сами поступали подобным образом, когда работали непосредственно на доставке. Вам хотелось бы найти такое решение, которое удовлетворяло бы как Вашего начальника, так и подчиненных.

Во время бесед со своими сотрудниками Вы слышали много аргументов в пользу утреннего кофе. Однако особых причин для того, чтобы делать это именно в данном кафе и в данное время, у них нет. Работая большей частью вне офиса, Ваши сотрудники чувствуют себя независимо и рассматривают свое положение в компании как особенное. Они не понимают точки зрения Вашего начальника на данный вопрос.

Каковы Ваши действия?

Задания и методические указания для выполнения контрольных работ для студентов очно-заочной формы обучения

Структура контрольной работы должна способствовать раскрытию основных вопросов и иметь титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список литературы.

На титульном листе указывается название вуза; тема контрольной работы; курс обучения, группа, ФИО автора, шифр**;** ФИО, учёное звание, степень преподавателя; город и год.

В содержании отражаются вопросы контрольной работы, согласно выбранного варианта.

Введение. В нем следует обозначить цель, которую поставил перед собой студент при выполнении контрольной работы.

Основная часть контрольной работы для студентов очно-заочного отделения состоит из теоретических вопросов по изучаемым в курсе темам.

При выполнении контрольной работы рекомендуется использовать литературу, информационные ресурсы Internet.

Выполнению работы должны предшествовать ознакомление с соответствующими разделами курса.

Список литературы оформляется в алфавитном порядке в соответствии с ГОСТ.

При выполнении контрольной работы необходимо руководствоваться следующими требованиями:

- контрольная работа должна быть представлена в установленные сроки;
- она должна быть выполнена аккуратно, страницы следует пронумеровать, оставить поля для замечаний преподавателя-рецензента, допускать лишь общепринятые сокращения слов;
- в начале работы указывается номер варианта, замена одного варианта другим не допускается;
- выполнение контрольной работы заключается в том, что студент дает письменные ответы на вопросы своего варианта;
- использует литературные источники, массовые статистические материалы за последние 3 – 5 лет;
- ответы должны содержать полный развернутый материал на поставленный вопрос;
- основные показатели рассматриваемых вопросов, необходимо оформить в виде компактных таблиц;
- если студент получил работу с подписью «на доработку», то исправленная и дополненная работа представляется с ранее возвращенной.

Нумерация страниц начинается с титульного листа. На титульном листе и на странице «Содержание» номер страницы не указывается. Нумерация указывается с третьей страницы.

Контрольная работа представляется в печатном виде. Объем ее рекомендуется 15-20 страниц печатного текста.

Требования к оформлению работы

Текст должен быть тщательно отредактирован, все опечатки устранены; текст должен быть написан с одной стороны листа формата А4.

Поля по 2 см со всех сторон (зеркальные). Шрифт Times New Roman. Размер шрифта – 14. Интервал – 1,0. Абзац -1,5.

В конце работы приводится список литературы, с указанием всех использованных источников информации, в том числе и электронные ресурсы. Список использованной литературы приводится в алфавитном порядке.

Выбор варианта и задачи контрольной работы производится исходя из нумерации списка академической группы

Вопросы для контрольных работ для студентов очно-заочного обучения

ВАРИАНТ 1

1. Объект и предмет социологии управления как отраслевой социологической дисциплины
2. Национальные модели управления корпорацией

ВАРИАНТ 2

1. Основные задачи социологии управления
2. Социологические основы управления качеством в организации. Качество управления организации

ВАРИАНТ 3

1. Функции социологии управления. Междисциплинарный характер социологии управления
2. Ограничения, нормы и стандарты как основания системы управления организацией

ВАРИАНТ 4

1. История развития отечественных и зарубежных социологических концепций управления
2. Социальная ответственность и этика управления

ВАРИАНТ 5

1. Концептуальные и эмпирические исследовательские методы и процедуры в социологии управления
2. Социологическая служба предприятия

ВАРИАНТ 6

1. Эмпирическое и теоретическое знание в социологии управления
2. Управление социальным развитием предприятия

ВАРИАНТ 7

1. Количественные и качественные методы исследования в социологии управления
2. Исследование удовлетворенности персонала системой управления организацией

ВАРИАНТ 8

1. Организация как объект управления в трудах Ф. Т. Тейлора, А. Файоля, Т. Форда, Э. Мейо и др
2. Нравственные основы организации и социальная ответственность бизнеса

ВАРИАНТ 9

1. Теории организаций в трудах Э. Дюркгейма, И. Вебера, Т. Парсонса
2. Формальные и неформальные отношения в управленческом взаимодействии

ВАРИАНТ 10

1. Школы научного управления (Ф.У. Тейлор, А. Файоль.)
2. Функционирование организаций на международном рынке

ВАРИАНТ 11

1. Теория человеческих отношений. Хотторнский эксперимент. (А. Маслоу, Ф.Херцберг)
2. Организация в современной конкурентной среде

ВАРИАНТ 12

1. Основы общей теории систем. Предпосылки системного подхода в управлении (Г. Спенсер, А.А. Богданов, Берталанфи)
2. Проектирование и создание организационных структур

ВАРИАНТ 13

1. Системный анализ в управлении
2. Различия между менеджером и предпринимателем

ВАРИАНТ 14

1. Основные социологические парадигмы управления
2. Социальный эксперимент в управлении

ВАРИАНТ 15

1. Государственная и муниципальная служба как социальный институт и предмет социологического анализа
2. Понятие общественного мнения. Особенности изучения общественного мнения.

ВАРИАНТ 16

1. Социальные технологии в системе управления: сущность, формы и особенности
2. Формирование общественного мнения. Манипулирование общественным мнением

ВАРИАНТ 17

1. Типологические модели управленческого процесса: признаки, характер управленческих отношений
2. Кодекс корпоративного поведения

ВАРИАНТ 18

1. Проблемы эффективности управленческой деятельности
2. Кризисное управление и управленческие конфликты

ВАРИАНТ 19

1. Сущность, уровни и типы социального прогнозирования
2. Многонациональные корпорации и особенности построения системы управления

ВАРИАНТ 20

1. Социальное проектирование: сущность, методы и практика
2. Межличностные отношения и их роль в системе управления

ВАРИАНТ 21

1. Социальная программа как область реализации управленческих ресурсов
2. Рынок рекрутинговых услуг

ВАРИАНТ 22

1. Социальное прогнозирование. Предмет и объект социологического прогнозирования (цивилизация, общество, социальная группа)
2. Исследование сопротивления персонала нововведениям в организации

ВАРИАНТ 23

1. Социальное планирование как механизм комплексного решения проблем социального развития
2. Организационный конфликт, методы решения

ВАРИАНТ 24

1. Инновации в системе управления: источники, типы, уровни
2. Построение карьеры работника в организации

ВАРИАНТ 25

1. Управление социальным развитием предприятия
2. Миссия организации

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Структурные элементы компетенций, отражающие уровень знаний, умений, навыков в результате освоения дисциплины, этапы формирования компетенций, виды занятий для формирования компетенций, оценочные средства сформированности компетенций приведены в карте компетенций (таблица 2.2). В соответствии с картой компетенции для проведения процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине «Социология управления» применяются следующие методические материалы:

Приводятся виды текущего контроля и критерии оценивания учебной деятельности по каждому ее виду по семестрам, согласно которым происходит начисление соответствующих баллов.

Лекции оцениваются по посещаемости, активности, умению выделить главную мысль.

Практические занятия оцениваются по самостоятельности выполнения работы, активности работы в аудитории, правильности выполнения заданий, уровня подготовки к занятиям.

Самостоятельная работа оценивается по качеству и количеству выполненных домашних работ, грамотности в оформлении, правильности выполнения.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Критерии оценки экзамена в тестовой форме: количество баллов или удовлетворительно, хорошо, отлично. Для получения соответствующей оценки на экзамене по курсу используется накопительная система балльно-рейтинговой работы студентов. Итоговая оценка складывается из суммы баллов или оценок, полученных по всем разделам курса и суммы баллов полученной на экзамене.

Критерии оценки уровня знаний студентов с использованием теста на экзамене по учебной дисциплине

Оценка	Характеристики ответа студента
Отлично	86-100 % правильных ответов
Хорошо	71-85 %
Удовлетворительно	51- 70%
Неудовлетворительно	Менее 51 %

Количество баллов и оценка неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично определяются программными средствами по количеству правильных ответов к количеству случайно выбранных вопросов.

Критерии оценивания компетенций следующие:

1.Ответы имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует об уверенных знаниях обучающегося и о его умении решать профессиональные задачи, оценивается в 5 баллов (отлично);

2.Более 71 % ответов имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует о достаточных знаниях обучающегося и его умении решать профессиональные задачи – 4 балла (хорошо);

3.Не менее 50 % ответов имеют полные решения (с правильным ответом) Их содержание свидетельствует об удовлетворительных знаниях обучающегося и о его ограниченном умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации – 3 балла (удовлетворительно);

4.Менее 50 % ответов имеют решения с правильным ответом. Их содержание свидетельствует о слабых знаниях обучающегося и его неумении решать профессиональные задачи – 2 балла (неудовлетворительно).

Критерии оценки уровня усвоения знаний, умений и навыков по результатам экзамена в устной форме:

Оценка «отлично» выставляется, если дан полный, развернутый ответ на поставленный теоретический вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, явлений. Умеет тесно увязывать теорию с практикой. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа или с помощью "наводящих" вопросов преподавателя.

Оценка «хорошо» выставляется, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен. Ответы на дополнительные вопросы логичны, однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью "наводящих" вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, явлений, вследствие

непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает понимать связь между знаниями только после подсказки преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент испытывает значительные трудности в ответе на экзаменационные вопросы. Присутствует масса существенных ошибок в определениях терминов, понятий, характеристике фактов. Речь неграмотна. На дополнительные вопросы студент не отвечает.

Критерии оценки деловой (ролевой) игры: оценка «отлично» выставляется студенту, если он: продемонстрировал уверенные знания по учету денежных средств (финансовых результатов); использовал дополнительные литературные источники, нормативные документы по бухгалтерскому учету и Интернет ресурсы (не менее 3-х); показал умение логически и последовательно аргументировать свою точку зрения (не менее 2-х аргументов); проявил высокую активность в обсуждении (не менее 2-х вопросов); оценка «хорошо» выставляется студенту, если он: продемонстрировал знания по учету денежных средств (финансовых результатов); использовал литературные источники (не менее 2-х); показал умение аргументировать свою точку зрения (не менее 1-го аргумента); проявил активность в обсуждении вопросов; оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он: продемонстрировал знания по учету денежных средств; показал умение аргументировать свою точку зрения.

Критерии оценки лекции с запланированными ошибками (лекция-провокация): оценка «отлично» выставляется студенту, если он: продемонстрировал способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, знания в учете тех или иных объектов; имеет представления об объекте учета.

Написание эссе по заданным темам производят на основе прочтения основной и дополнительной литературы, анализа Интернет-ресурсов.

Критериями оценки эссе являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению. Новизна текста определяет, прежде всего, самостоятельностью в постановке проблемы, формулированием нового аспекта известной проблемы, наличие авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений. Одним из критериев оценки работы является анализ использованной литературы. Определяется, привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, справки и т.д.).

Степень раскрытия сущности вопроса – наиболее важный критерий оценки работы студента над эссе. В данном случае определяется: а) соответствие плана теме эссе; б) соответствие содержания теме и плану эссе; в) обоснованность способов и методов работы с материалом, способность его систематизировать и структурировать; г) полнота и глубина знаний по теме; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме). Также учитывается соблюдение требований к оформлению: насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; оценка грамотности и культуры изложения; владение терминологией; соблюдение требований к объёму эссе.

Критерии оценки эссе:

Оценка «отлично» выставляется если в эссе обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы при защите.

Оценка «хорошо» выставляется если основные требования к эссе выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём эссе; имеются упущения в оформлении, на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется если в работе имеются существенные отступления от требований к эссе. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании эссе; отсутствуют выводы, допущены ошибки на дополнительные вопросы при защите.

Оценка «неудовлетворительно» эссе представлен, но тема эссе не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или эссе не представлен студентом.

Критерии оценки при решении задач: оценка «отлично» выставляется студенту, если он, решил задачу верно, пришел к верному знаменателю, показал умение логически и последовательно аргументировать решение задачи во взаимосвязи с практической действительностью. Оценка «хорошо» ставится в том случае, если задача решена верно, но с незначительными погрешностями, неточностями. Оценка удовлетворительно ставится если соблюдена общая последовательность выполнения задания, но сделаны существенные ошибки в расчетах. Оценка неудовлетворительно ставится если задача не выполнена.

Критерии оценки текущих тестов: если студент выполняет правильно до 51% тестовых заданий, то ему выставляется оценка.

Критерии оценки реферата: оценка «отлично» выставляется студенту, если в реферате обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; даны ссылки на источники информации и ресурсы сети Интернет, использованные в работе; письменно аккуратно оформлен, соблюдены требования ГОСТа. Оценка «хорошо» ставится в том случае, если основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Оценка «удовлетворительно выставляется, если имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы и во время защиты отсутствует вывод. Оценка «неудовлетворительно» ставится, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или работа не выполнена.

Критерии оценки контрольных работ студентов очно-заочного обучения:

«Зачтено» ставится если контрольная работа выполнена в срок, не требует дополнительного времени на завершение; контрольная работа выполнена полностью: решены все задачи, даны ответы на все вопросы, имеющиеся в контрольной работе; без дополнительных пояснений используются знания, полученные при изучении дисциплин; даны ссылки на источники информации и ресурсы сети Интернет, использованные в работе; контрольная работа аккуратно оформлена, соблюдены требования ГОСТа;

«Незачтено» ставится если контрольная работа не выполнена в установленный срок, продемонстрировано полное безразличие к работе, требуется постоянная консультация для выполнения задания; в контрольной работе присутствует большое число ошибок; не полностью или с ошибками решены задачи, даны неполные или неправильные ответы на поставленные вопросы; отсутствуют ссылки на источники информации и ресурсы сети Интернет, использованные в работе; контрольная работа выполнена с нарушениями требований ГОСТа; контрольная работа выполнена по неправильно выбранному варианту.