Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 30.05.2024 14:29:05
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
экономики и управления

_____ /А.В. Назаренко/

«_15_» ___февраля__ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«СОЦИОЛОГИЧЕСКИЕ ИССЛЕДОВАНИЯ В УПРАВЛЕНИИ ТРУДОМ»

Направление подготовки
38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Профиль «Экономико-правовое обеспечение трудовых процессов»

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения:
очно-заочная (2024 год приема)

Москва 2024

Разработчик(и):

Старший преподаватель
кафедры «Управление персоналом» /Е.Л. Арзамасова/

Согласовано:

Заведующий кафедрой
«Управление персоналом»,
д.э.н., профессор /М.М. Крекова/

Содержание

1. Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине 2
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы 2
3. Структура и содержание дисциплины 2
   - 3.1. Виды учебной работы и трудоемкость 2
   - 3.2. Тематический план изучения дисциплины 3
   - 3.3. Содержание дисциплины 3
   - 3.4. Тематика семинарских/практических и лабораторных занятий 4
   - 3.5. Тематика курсовых проектов (курсовых работ) 5
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение 5
   - 4.1. Нормативные документы и ГОСТы 5
   - 4.2. Основная литература 6
   - 4.3. Дополнительная литература 6
   - 4.4. Электронные образовательные ресурсы 6
   - 4.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение 6
   - 4.6. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы 6
5. Материально-техническое обеспечение 6
6. Методические рекомендации 6
   - 6.1. Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения 6
   - 6.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 8
7. Фонд оценочных средств 10
   - 7.1. Методы контроля и оценивания результатов обучения 10
   - 7.2. Шкала и критерии оценивания результатов обучения 11
   - 7.3. Оценочные средства 12

1. Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине

Цель дисциплины:

сформировать у слушателей систематизированное представление об основных теоретических подходах к исследованию социологических проблем в сфере труда и занятости, и ознакомить с ключевыми исследовательскими проблемами в данной области;

Ознакомить с возможностями анализа эмпирических макро- и микроданных и сформировать базовые навыки интерпретации данных, полученных в ходе современных исследований управлении трудом.

Задачи дисциплины:

Знать основные подходы современной социологической теории и ключевые исследовательские проблемы в области управления трудом;

уметь применять концептуальный аппарат современного социологического анализа при изучении управления трудом;

иметь навыки (приобрести опыт) интерпретации с позиций экономико-социологического подхода данных, полученных в ходе эмпирических исследований управления трудом.

Обучение по дисциплине «СОЦИОЛОГИЧЕСКИЕ ИССЛЕДОВАНИЯ В УПРАВЛЕНИЯ ТРУДОМ» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции
ОПК - 2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ИОПК-2.1. Знает: основные технологии сбора, обработки и анализа данных для решения практических задач ИОПК-2.2. Умеет: применять теоретические знания при решении практических задач в области сбора, обработки и анализа данных в сфере управления персоналом ИОПК-2.3. Владеет: навыками сбора, обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина «СОЦИОЛОГИЧЕСКИЕ ИССЛЕДОВАНИЯ В УПРАВЛЕНИЯ ТРУДОМ» взаимосвязана логически и содержательно-методически с другими дисциплинами учебного плана, формирующими компетенции будущих бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

3. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа).

3.1 Виды учебной работы и трудоемкость

3.1.1. Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Вид учебной работы	Количество часов	Семестры
1	**Аудиторные занятия**	**36**	3
	В том числе:		
1.1	Лекции	18	3
1.2	Семинарские/практические занятия	18	3
2	**Самостоятельная работа**	**18**	3
	В том числе:		

2.1	Подготовка к практическим занятиям	6	3
2.2	Подготовка доклада	6	3
2.3	Подготовка к зачету	4	3
3	**Промежуточная аттестация**		3
	зачет	**2**	3
	Итого	**72**	

3.2 Тематический план изучения дисциплины

3.2.1. Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Разделы/темы дисциплины	Трудоемкость, час			
		Всего	Аудиторная работа		Самостоятельная работа
			Лекции	Семинарские/ практические занятия	
1	Социология управления как научная дисциплина. Специфика социологического подхода к управлению трудом.	12	2	2	6
2	Виды и структура и виды социологического исследования.	12	4	4	6
3	Социологический подход к анализу профессионального разделения труда	12	2	2	6
4	Основные разновидности социологических исследований, используемых в управлении трудом	12	4	4	6
5	Социальные отношения в системе управления трудом	12	2	2	6
6	Социальные особенности управления трудом в организации	12	4	4	6
	Итого	**72**	**18**	**18**	**36**

3.3 Содержание дисциплины

Тема 1. Социология управления как научная дисциплина. Специфика социологического подхода к управлению трудом

Социология управления как наука об обществе. Социология управления – основные понятия. Управление. Субъект и объект управления. Задачи управленческой деятельности. Основные группы методов управления. Социологии управления в структуре социологического знания. Объект и предмет социологии управления, ее задачи, функции в обществе. Социальное управление, его отличительные особенности. Субъекты и объекты социального управления. Особенности государства как субъекта социального управления. Модели социального управления. Специфика социологического подхода к управлению.

Тема 2. Виды и структура и виды социологического исследования

Программа социологического исследования как основной рабочий документ социолога. Этапы социологического исследования. Структура и функции программы исследования. Программа как теоретико-методологическая основа осуществляемых социологом исследовательских процедур сбора, обработки и анализа информации. Функции программы: методологические, методические организаци-

онные. Требования, предъявляемые к программам: необходимость, эксплицитность, логическая последовательность элементов, гибкость. Этапы разработки программы. Структура программы социологического исследования: основные разделы и связи между ними. Методологический, информационный, методический, аналитический, организационный блоки программы. Программа и рабочий план исследования. Особенности программ для прикладного исследования.

Тема 3. Социологический подход к анализу профессионального разделения труда

Место профессионалов в общественном разделении труда. (Э.Дюркгейм). Профессия ученого и политика (М.Вебер). Профессиональная этика (Т.Парсонс) Современные социологические концепции профессионализма. Теория черт (trait model) и структурно-функционалистский подход к определению профессии. Особенности англо-американской и европейской моделей профессионализма. Различение занятия («occupation») и профессии («profession»). Критерии профессионализма. Конфликтологические концепции профессионализации. Нео-веберианский и нео-марксистский подход к определению профессии: модель профессии как институциональной монополии на рынке труда и модель профессии в рамках теории классов. Позиции профессионалов в социальной структуре. Рост значения знания в современном обществе. Место профессионалов в концепциях технократического, постиндустриального и информационного общества. (Т.Веблен, Д.Белл, Д.Гелбрейт, П.Друкер, А.Тоффлер, М.Кастельс). Профессиональный статус как критерий стратификации. Профессионалы и менеджеры: конфликт интересов и поиск компромисса. «Человек организации» (У.Уайт).

Тема 4. Основные разновидности социологических исследований, используемых в управлении трудом

Метод социального эксперимента как особая разновидность социологического исследования. Метод наблюдения как особая разновидность социологического исследования. Метода анализ документов как особая разновидность социологического исследования.

Метод социометрия как особая разновидность социологического исследования. Метод социодрамы как особая разновидность социологического исследования. Деловые игры как особая разновидность социологического исследования. Роль методов моделирования и конструирования в проведении социологического исследования.

Тема 5. Социальные отношения в системе управления трудом

Отношения власти и их специфика. Власть в организации и ее виды. Бюрократия как форма власти. Конфликтные взаимодействия. Девиации в управленческих струкутрах. Социальная среда управления, ее составляющие и характеристики. Агрессивность социальной среды. Управление в экстремальных ситуациях. Характеристики экстремальных ситуаций. Эффективность управления в экстремальных ситуациях и возможности ее повышения. Продуктивная среда управления. Компоненты продуктивной среды и ее формирование.

Тема 6. Социальные особенности управления трудом в организации

Сущность процесса управления в организациях. Свойства и функции системы управления в организации. Коммуникации в организации. Культура организации. Внешнее окружение организации. Внутренняя среда организации как объект управления. Социологическое сопровождение функционирования и развития организации.

Тематика семинарских/практических занятий

3.4.1. Семинарские/практические занятия

Практическое занятие 1. Социология управления как научная дисциплина. Специфика социологического подхода к управлению трудом.

Практическое занятие 2,3. Виды и структура и виды социологического исследования.

Практическое занятие 4. Социологический подход к анализу профессионального разделения труда

Практическое занятие 5,6. Основные разновидности социологических исследований, используемых в управлении трудом

Практическое занятие 7. Социальные отношения в системе управления трудом

Практическое занятие 8,9. Социальные особенности управления трудом в организации

3.4 Тематика курсовых проектов (курсовых работ)

Не предусмотрено учебным планом

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение

4.1 Нормативные документы и ГОСТы

– Конвенция № 111 МОТ «Относительно дискриминации в области труда и занятий» от 25 июня 1958 г.

– Конвенция N 148 Международной организации труда "О защите трудящихся от профессионального риска, вызываемого загрязнением воздуха, шумом и вибрацией на рабочих местах" [рус., англ.] (Заключена в г. Женеве 20.06.1977)

– Конвенция N 81 Международной организации труда "Об инспекции труда в промышленности и торговле" (принята в г. Женеве 11.07.1947 на 30-ой сессии Генеральной конференции МОТ)

– Конвенция N 155 Международной организации труда "О безопасности и гигиене труда и производственной среде" (принята в г. Женеве 22.06.1981 на 67-ой сессии Генеральной конференции МОТ)

– Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах от 16 декабря 1966 г.

– Декларация МОТ «Об основополагающих принципах и правах в сфере труда» от 18 июня 1998 г.

– Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993.

– Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ

– Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ

– Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ

– Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ

– Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ.

– Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»

– Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"

– Федеральный закон от 28.12.2013 № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

– Постановление Правительства РФ от 31.10.2002 № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

– Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих: утвержден постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37

– ОК 010-2014 (МСКЗ-08). Общероссийский классификатор занятий: принят и введен в действие приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2020-ст.

– ОК 016-94. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов: утвержден постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 № 367.

– "ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения (с изм. от 06.06.2023) (вместе с "Программами обучения безопасности труда") (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 N 600-ст). Действие документа приостановлено на территории Российской Федерации до 1 сентября 2026 года Приказом Росстандарта от 06.06.2023 N 362-ст.

4.2 Основная литература

1. *Граждан, В. Д.* Социология управления : учебник для бакалавров / В. Д. Граждан. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 607 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2628-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/508867 (дата обращения: 29.05.2024).

2. *Кравченко, А. И.* Методология и методы социологических исследований : учебник для вузов / А. И. Кравченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 659 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18257-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534626 (дата обращения: 29.05.2024).

4.3 Дополнительная литература

1. *Тавокин, Е. П.* Социология управления. Методы получения социальной информации : учебное пособие для вузов / Е. П. Тавокин. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 190 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07728-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538927 (дата обращения: 29.05.2024).

2. Экономика и социология труда: теория и практика : учебник и практикум для вузов / И. В. Кохова [и др.] ; под редакцией В. М. Масловой, М. В. Полевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 493 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13232-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535811 (дата обращения: 29.05.2024).

4.4 Электронные образовательные ресурсы

4.5 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

1. Операционная система, Windows 11 (или ниже) - Microsoft Open License
2. Офисные приложения, Microsoft Office 2013(или ниже) - Microsoft Open License

4.6 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Справочно-консультационная база Консультант Плюс (некоммерческая версия) http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_csource=online&utm_cmedium=button

5. Материально-техническое обеспечение

Аудитории, оснащенные учебной мебелью и переносным (стационарным) мультимедийным комплексом (проектор, ноутбук (компьютер)/ SMART доска).

6. Методические рекомендации

6.1 Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения

Дисциплина «СОЦИОЛОГИЧЕСКИЕ ИССЛЕДОВАНИЯ В УПРАВЛЕНИЯ ТРУДОМ» занимает важное место среди курсов, читаемых в рамках подготовки специалистов по управлению персоналом.

Своеобразие этого курса определяется объектом управления – человеческие ресурсы организации, и характером современной управленческой деятельности, направленной, прежде всего, на работу с персоналом, как основным ресурсом, определяющим конкурентоспособность организации. Управленческая деятельность не должна идти в разрез с действующими правовыми нормами. Особенностью данной учебной дисциплины является ее выраженный практический характер. Поэтому на лекциях студент должен освоить основные теоретические

аспекты тем, а на практических занятиях показать не только знание общих теоретических вопросов изучаемой темы, но и отработать практику применения действующего законодательства для решения кейсов, основанных на реальных ситуациях. Перед практическим (семинарским) занятием необходимо проанализировать материалы судебной практики и разобрать со обучающимися наиболее интересные ситуации области обеспечения безопасности и дисциплины труда.

Поэтому в процессе подготовки к семинарскому занятию желательно ознакомиться не только с материалом основной литературы, но и обратить внимание на литературу, рекомендуемую дополнительно, а также самостоятельно подобрать материал из профессиональных журналов, издаваемых по разным аспектам безопасности и дисциплины труда, уделяя особое внимание изменениям в законодательстве и материала правоприменительной практики.

Требования к лекции:

- научность и информативность (современный научный уровень), доказательность и аргументированность, наличие достаточного количества ярких, убедительных примеров, фактов, обоснований, документов и научных доказательств;
- активизация мышления слушателей, постановка вопросов для размышления, четкая структура и логика раскрытия последовательно излагаемых вопросов;
- разъяснение вновь вводимых терминов и названий, формулирование главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их;
- эмоциональность формы изложения, доступный и ясный язык;
- применение интерактивных методов обучения.

В процессе обучения обучающегося используются различные виды учебных занятий (аудиторных и внеаудиторных): лекции, практические занятия, консультации. На первом занятии по данной учебной дисциплине необходимо ознакомить обучающегося с порядком ее изучения, раскрыть место и роль дисциплины в системе наук, ее практическое значение, довести до обучающегося требования кафедры, ответить на вопросы.

При подготовке к лекционным занятиям по курсу «СОЦИОЛОГИЧЕСКИЕ ИССЛЕДОВАНИЯ В УПРАВЛЕНИЯ ТРУДОМ» необходимо продумать план его проведения, содержание вступительной, основной и заключительной части лекции, ознакомиться с изменениями и дополнениями в действующем трудовом законодательстве, новинками учебной и методической литературы, публикациями периодической печати по теме лекционного занятия, определить средства материально-технического обеспечения лекционного занятия и порядок их использования в ходе чтения лекции.

В ходе лекционного занятия преподаватель должен назвать тему, учебные вопросы, ознакомить обучающегося с перечнем основной и дополнительной литературы по теме занятия. Во вступительной части лекции обосновать место и роль изучаемой темы в учебной дисциплине, раскрыть ее практическое значение. Если читается не первая лекция, то необходимо увязать ее тему с предыдущей, не нарушая логики изложения учебного материала. Раскрывая содержание учебных вопросов, акцентировать внимание обучающегося на основных категориях, явлениях и процессах, особенностях их протекания. Раскрывать сущность и содержание различных точек зрения и научных подходов к объяснению тех или иных явлений и процессов.

Следует аргументировано обосновать собственную позицию по спорным теоретическим вопросам. Приводить примеры. Задавать по ходу изложения лекционного материала вопросы и самому давать на них ответ. Это способствует активизации мыслительной деятельности обучающегося, повышению их внимания и интереса к материалу лекции, ее содержанию. Преподаватель должен руководить работой обучающегося по конспектированию лекционного материала, подчеркивать необходимость отражения в конспектах основных положений изучаемой темы, особо выделяя категориальный аппарат. В заключительной части лекции необходимо сформулировать общие выводы по теме, раскрывающие содержание всех вопросов, поставленных в лекции. Объявить тему очередного лекционного занятия, дать краткие рекомендации

по подготовке. Определить место и время консультации обучающимся, пожелавшим выступить с докладами по актуальным вопросам обсуждаемой темы.

На лекции необходимо акцентировать внимание на общих вопросах, указывать на особенности профессиональной этики юриста. Средства, помогающие конспектированию, - акцентированное изложение материала лекции, т. е. выделение голосом, интонацией, повторением наиболее важной, существенной информации, использование пауз, записи на доске, демонстрации иллюстративного материала, строгое соблюдение регламента занятий.

Искусство лектора помогает хорошей организации работы обучающегося на лекции.

Содержание, четкость структуры лекции, применение приемов поддержания внимания – все это активизирует мышление и работоспособность, способствует установлению педагогического контакта, вызывает у обучающегося эмоциональный отклик, воспитывает навыки трудолюбия, формирует интерес к предмету.

6.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для работы над конспектом лекций во время проведения лекции.

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины. В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к зачету. Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. 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. Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Преподаватель приводит список используемых и рекомендуемых источников для изучения конкретной темы. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

Методические указания при работе на семинарском/практическом занятии.

Семинары/практические занятия реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины. В ходе подготовки к ним рекомендуется повторить конспект лекций, изучить основную и дополнительную литературу, ознакомиться с новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В ходе семинара обучающийся может выступать с заранее подготовленным докладом. Также он должен проявлять активность при обсуждении выступлений и докладов согруппников. Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к семинарским занятиям требует ответственного отношения. Необходимо проанализировать действующее законодательства в рамках темы семинарского/практического занятия.

Методические указания для обучающихся по освоению самостоятельной работы.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по дисциплине определяется тематическим планом. Данное время необходимо посвятить изуче-

нию соответствующей темы, подготовке семинарскому/практическому занятию (зачету), выполнению заданий, выдаваемых преподавателем. При самостоятельной работе обучающийся взаимодействует с рекомендованными материалами при минимальном участии преподавателя.

Работа с литературой.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Изучая материал по учебной книге (учебнику, учебному пособию, монографии, и др.), следует переходить к следующему вопросу только после полного уяснения предыдущего, фиксируя выводы и вычисления, в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода. Особое внимание обучающийся должен обратить на определение основных понятий курса. Надо подробно разбирать примеры, которые поясняют определения. Полезно составлять опорные конспекты.

Выводы, полученные в результате изучения учебной литературы, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы при перечитывании материала они лучше запоминались. При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Вопросы, которые вызывают у обучающегося затруднение при подготовке, должны быть заранее сформулированы и озвучены во время занятий в аудитории для дополнительного разъяснения преподавателем.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию

Тестирование является формой промежуточного, а также итогового контроля знаний студентов. Тестирование стимулирует систематическую работу студентов в течение всего периода изучения дисциплины, что повышает познавательно-творческую направленность самообразования. При подготовке к тестированию необходимо наряду с основной учебной литературой использовать конспекты лекций, дополнительную литературу или материалы из справочных (консультационных) баз.

Методические рекомендации на составление и выступление с докладом.

Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить. При написании доклада по заданной теме студенту необходимо составляет план, подобрать основные источники. Как правило, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников. В процессе работы с источниками нужно систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения. Общая тематика докладов определяется преподавателем, но в определении конкретной темы инициативу может проявить студент. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить. Каждый доклад должен начинаться с введения. Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть ее практическую значимость.

В основной части доклада раскрывается его содержание. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д. В заключении подводятся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам. При подготовке устного выступления

нужно учитывать его регламент - не более 10 минут. Весьма выигрышным является представление доклада, сопровождающееся презентацией.

Методические рекомендации студентам для подготовки к зачету.

Подготовка студентов к зачету включает три стадии:

- самостоятельная работа в течение учебного года семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету;
- сдача зачета.

Подготовку к зачету целесообразно начать с изучения и проработки нормативно-правовых источников и литературы. Прежде всего, следует внимательно перечитать учебную программу и программные вопросы для подготовки к зачету, чтобы выделить из них наименее знакомые. Далее должен следовать этап повторения всего программного материала. На эту работу целесообразно отвести большую часть времени. Следующим этапом является самоконтроль знания изученного материала, который заключается в устных ответах на программные вопросы, выносимые на зачет. Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы желательно записать, так как в процессе записи включаются дополнительные моторные ресурсы памяти. Предложенная методика непосредственной подготовки к зачету может быть и изменена. Так, для студентов, которые считают, что они усвоили программный материал в полном объеме и уверены в прочности своих знаний, достаточно беглого повторения учебного материала. Основное время они могут уделить углубленному изучению отдельных, наиболее сложных, дискуссионных проблем. Литература для подготовки к зачету указана в учебной программе. Однозначно сказать, каким именно учебником нужно пользоваться для подготовки к зачету (зачету), нельзя, потому что учебники пишутся разными авторами, представляющими свою, иногда отличную от других, точку зрения по различным научным проблемам. Поэтому для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников (учебных пособий). Студент сам вправе придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от позиции преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации.

Основным источником подготовки к зачету является конспект лекций. Учебный материал в лекции дается в систематизированном виде, основные его положения детализируются, подкрепляются современными фактами и нормативной информацией, которые в силу новизны, возможно, еще не вошли в опубликованные печатные источники. Правильно составленный конспект лекций содержит тот оптимальный объем информации, на основе которого студент сможет представить себе весь учебный материал. Следует точно запоминать термины и категории, поскольку в их определениях содержатся признаки, позволяющие уяснить их сущность и отличить эти понятия от других. В ходе подготовки к зачету зачету необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания категорий и реальных юридических проблем. А это достигается не простым заучиванием, а усвоением прочных, систематизированных знаний, аналитическим мышлением. Следовательно, непосредственная подготовка к зачету должна в разумных пропорциях сочетать и запоминание, и понимание программного материала. В этот период полезным может быть общение студентов с преподавателями по дисциплине на консультациях.

7. Фонд оценочных средств

7.1 Методы контроля и оценивания результатов обучения

Текущий контроль (работа на практических/семинарских занятиях):

- устные опросы
- тестирование
- выступление с докладом

Промежуточный контроль

- тестирование

7.2 Шкала и критерии оценивания результатов обучения

Устный опрос

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Показатели оценивания:

1) полнота и правильность ответа;
2) степень осознанности, понимания изученного;
3) языковое оформление ответа.

Критерии оценивания устного опроса:

5 баллов ставится, если студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

4 балла ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для 5 баллов, но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

3 балла ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

2 балла ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Тестирование (текущий и промежуточный контроль)

до 51% - неудовлетворительно
51%-80% - удовлетворительно
81% - 90% - хорошо
91% - 100% - отлично

Доклад

5 баллов при выполнении следующих условий:

1. В раскрыты следующие вопросы:
- суть рассматриваемого аспекта и причину его рассмотрения,
- описание существующих для данного аспекта проблем и предлагаемые пути их решения.
2. Соблюдение регламента при представлении доклада.
3. Представление, а не чтение материала.
4. Использование актуальных нормативных, монографических и периодических источников литературы.
5. Четкость дикции.
6. Правильность и своевременность ответов на вопросы.
7. Доклад сопровождается презентацией

4 балла: невыполнение любых двух из указанных условий.
3 балла : невыполнение любых трех из указанных условий.
2 балла: невыполнение любых четырех из указанных условий.

7.3 Оценочные средства

7.3.1. Текущий контроль

Примерные вопросы для устного опроса

1 Интервьюирование и анкетирование как основные виды опросов: их плюсы и минусы.
2 Вопрос как инструмент социологического исследования.
3 Общая характеристика опросных методов сбора социологических данных.
4 Место документальных методов среди других методов сбора социологической информации.
5 Методологические проблемы первичного измерения социальных характеристик.
6 Роль гипотезы в социологическом познании. Система гипотез как первая "модель" проектируемого результата.
7 Эмпирический и абстрактный объекты в социологии. Теоретическая схема как форма представления идеального или абстрактного объекта.
8 Социологические исследования систем управления.
9 Специфические методы исследования систем управления.
10 Методы экспертных оценок, применяемые при исследовании систем управления (мозговая атака, сценарии, дерево целей, SNW-анализ, SWOT-анализ, SMART-анализ, Дельфи, деловая игра).
11 Методы, обеспечивающие изучение функционирования системы управления
(сетевой метод, имитационное динамическое моделирование, графические, систематизированного поиска, исследования по документам, тестирования, анализа статистических данных).
12 Системный анализ как метод изучения менеджмента. Взаимосвязь системного анализа и менеджмента. Объекты системного анализа в управлении.
13 Специфика организационных исследований — академические, маркетинговые и консалтинговые исследования.
14 Методы, сопутствующие исследованию систем управления (исследование информационных потоков, активизации технологии творчества, глубокого погружения в проблему, моделирования ситуации, систематизации фактов, интуитивного поиска).
15 Основные методологические подходы в западном менеджменте.

Примерный формат тестовых вопросов

1. Национальный психический склад включает …
привычки, вкусы, традиции
национальный характер
социальные установки
смысл жизни

2. Группа, возникающая стихийно и добровольно на основе межличностных отношений – … группа.
большая
референтная
формальная
неформальная

3. Общие черты, объединяющие руководителей и лидеров
стимулирование персонала организации
нацеливание его на решение определенных задач
забота о средствах, при помощи которых эти задачи могут быть решены

предпочитают порядок во взаимодействии с подчиненными
строят свои отношения с подчиненными на доверии, мотивируя и вдохновляя их
распределение ролей управления и подчинения

4. Человек легче всего поддается панике и страху в …
семье
толпе
профессиональной группе
неформальной группе

5. Групповая сплоченность выражается в …
исполнении функций, которые выполняют члены группы
характере групповых коммуникаций
стремлении членов группы к сотрудничеству и сохранению группы при решении групповых задач
содержании совместной деятельности

6. Причины возникновения малой группы
престижность профессии
потребности в общении
чувства принадлежности, взаимопомощи, взаимной защиты
социальные установки
смысл жизни

7. Наиболее устойчивая малая группа
диада
группы с четным количеством человек
группы с нечетным количеством человек
группа до 15 человек

8. Конформизм означает …
устойчивость к групповому давлению
отсутствие собственной позиции, беспринципное и некритическое следование любому образцу, обладающему наибольшей силой давления
полное отрицание группы, ее норм и мнений
сознательное самоопределение в группе

9. Формальный лидер …
имеет поддержку в виде делегированных ему официальных полномочий
вызывает у людей доверие, излучает доброту, вселяет уверенность, снимает психологическую напряженность
выдвигается за счет своих способностей оказывать влияние на других и благодаря своим деловым и личным качествам

10. Основатель школы групповой динамики
Курт Левин
Чарльз Кули
Джекоб Морено
Б. Такмен

<u>Примерный перечень тем для подготовки доклада</u>

1 Понятие цели, задач, объекта и предмета – применительно к исследованию в менеджменте.
2 Понятие проблемной ситуации в менеджменте.

3 Эмпирические и операциональные понятия: их роль и порядок формирования в исследовании проблем менеджмента.
4 Методы прогнозирования в менеджменте.
5 Тема, предмет и цель социологического исследования.
6 Теоретическая концепция и структурная схема объекта социологического исследования.
7 Задачи и гипотезы исследования.
8 Система индикаторов и их операционализация.
9 Наблюдение.
10 Контент-анализ.
11 Формирование инструментария для опроса.
12 Специфические виды опросов.
13 Экспертные опросы в социологии.
14 Анкета как продукт операционализации структурной схемы на языке респондента и источник социологической информации.

7.3.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация поводится в форме тестирования. Тест охватывает все темы курса.

Примерный формат тестовых вопросов:

1. Группа руководителей и специалистов, обладающих способностью к управленческой деятельности, отвечающих требованиям, предъявляемым должностью того или иного ранга, подвергшихся отбору и прошедших систематическую целевую подготовку называется …
кадры
управленческий потенциал
кадровый резерв
кадровый потенциал
человеческий капитал

2. Квалифицированные работники, реализующие главные задачи и цели организации (как управленческие, так и функционально-специальные)
Кадровый резерв
Персонал
Штатный состав
Нештатный состав

3. Группа специалистов и руководителей, которые должны в будущем обеспечить эффективное функционирование государственной и муниципальной службы, представляют собой кадровый резерв …
развития
формирования
функционирования
карьерного роста
карьерного развития

4. Группа специалистов и руководителей, готовящихся к работе в рамках новых направлений, которые могут выбрать одно из двух направлений карьеры – профессиональную либо руководящую, представляют собой кадровый резерв …
развития
формирования
функционирования
карьерного роста
карьерного развития

5. Должности, учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения государственными органами установленных задач и функций и замещаемые без ограничения срока полномочий относятся к категории …
руководителей
помощников
советников
специалистов
обеспечивающих специалистов

6. Должности руководителей и заместителей руководителей государственных органов и их структурных подразделений, должности руководителей и заместителей руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений относятся к категории …
руководителей
помощников
советников
специалистов
обеспечивающих специалистов

7. Совокупность кадров и технического (обслуживающего) состава представляют собой …
кадровый состав
кадровый резерв
технический состав
штатный состав
нештатный состав

8. Список основных сотрудников организации
Кадры
Штат
Технический состав
Персонал
Кадровый потенциал

9. Должности, учреждаемые для содействия лицам, замещающим государственные должности, руководителям государственных органов в реализации их полномочий и замещаемые на определенный срок, ограниченный сроком полномочий указанных лиц или руководителей относятся к категориям …
руководителей
помощников
советников
специалистов
обеспечивающих специалистов

10. Система подготовки на рабочем месте является отличительной чертой программ подготовки государственных служащих в (во) …
Великобритании
Японии
США
России
Франции