

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по выполнению практических работ
по дисциплине «Социология управления»
для студентов направления подготовки 38.03.04 Государственное и
муниципальное управление

**Ставрополь
2026**

Методические указания разработаны в соответствии с программой дисциплины «Социология управления» и предназначены для студентов направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Содержат основную тематику практических занятий, порядок их выполнения и перечень вопросов по ним.

Составитель:

Старший преподаватель И.С. Грузинова

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
Практическое занятие 1. Социология управления как наука	7
Практическое занятие 2. Социальная природа управления	7
Практическое занятие 3. Функции, особенности и модели социального управления	20
Практическое занятие 4. Формы социального управления и методы управленческих решений	25
Практическое занятие 5. Социальная система и социальная организация	31
Практическое занятие 6. Бюрократия: преимущества и недостатки	35
Практическое занятие 7. Проведение социометрического исследования коллектива	40
Практическое занятие 8. Инновационные процессы в организации и управлении	47
Список рекомендуемой литературы	52

ВВЕДЕНИЕ

Процесс формирования управленческих знаний в условиях информационной революции подвержен коренным качественным изменениям. Суть их состоит в том, что в центре внимания современного менеджмента оказывается «человеческий ресурс». Теория и практика современного менеджмента в отличие от «ковбойского менеджмента» разворачивается в другом социальном пространстве. Социальное обустройство граждан, удовлетворение их социальных потребностей и постоянное повышение качества жизни стали нормой поведения социального государства, рыночных отношений (социально ограниченный рынок), взаимоотношений классов и социальных групп (социальное пространство). Осознан факт: высокое качество жизни населения – не только цель общественного развития, но и современный механизм получения высокого качества и надежности продукции, эффективного решения экономических проблем.

В сегодняшней управленческой практике не только задаются социальные приоритеты, но и разрабатываются социальные технологии (информационные, организационные, административные, нормативно-правовые). Социальная сфера управления становится относительно самостоятельной, многоструктурной и массовой как с точки зрения объекта воздействия, так и его субъекта. Появляется новый тип специалиста – менеджера в этой области. Поэтому в этих условиях среди отраслей научных знаний в сфере управления особое значение приобретает социальный менеджмент – отрасль управления, формирующая у будущих специалистов теоретические и практические знания и навыки, позволяющие эффективно воздействовать на социальные процессы, влиять на формирование благоприятной для человека социальной сферы, проектировать социальные организации, что в свою очередь обеспечивает рациональное использование самого богатого и неисчерпаемого из всех ресурсов – человеческого.

В настоящее время управление социальными процессами на любом уровне, включая организации, – важнейшая задача, предусматривающая обеспечение лидерства человека как главной производительной и социально-творческой силы общественного прогресса, повышение значимости личного фактора трудового процесса, создание максимально благоприятных условий для удовлетворения материальных и духовных потребностей работников, реализации их способностей и инициатив, знаний, умений и навыков.

Поэтому одной из составных частей теоретической и практико-ориентированной подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление является учебная дисциплина «Социальный менеджмент». Развитие профессионализма в различных областях деятельности ведет к пониманию исследования социального управления как закономерного и естественного элемента его практической эффективности.

Основное назначение практических занятий – расширение и закрепление полученных студентами теоретических знаний. Практические занятия строятся на базе определенного понятийного аппарата. По каждой теме даются практические задания и соответствующий набор вопросов, при обсуждении которых используются знания, полученные на лекциях при ознакомлении с рекомендованной литературой, а также материал других учебных дисциплин.

Управленческая деятельность связана с координацией работы людей по разработке, принятию и реализации решений и имеет соответственно социальные аспекты. Поэтому возникает необходимость в созидательном использовании отношений власти, ресурсов, знаний для преобразования общественной деятельности людей, для реализации целей общества, социальных групп и личности в соответствии с их потребностями, в защите интересов государства, в решении социальных проблем, в совершенствовании социальных отношений, в повышении эффективности управленческих систем в современных условиях.

Целью практических занятий является закрепление у студентов знаний, умений и навыков, необходимых в практическом решении комплекса проблем по обеспечению функций эффективного социального управления на основе использования человеческого потенциала и целенаправленного воздействия на социальные отношения и социальные процессы в масштабах общества, организации и социальных групп.

Практическое занятие 1

ТЕМА: Социология управления как наука.

Организационная форма и методы проведения занятия:
традиционный семинар, индивидуально-групповой опрос, дискуссия.

Вопросы для обсуждения

1. Предпосылки возникновения научного управления.
2. Отличие «социологии управления» от «менеджмента».
3. Объект, предмет и задачи социологии управления.

Социология как наука характеризует систему знаний о процессах и закономерностях развития общества, возможностях исследования знаний в целях совершенствования социального управления. Объектом исследования в социологии выступает общество, рассматриваемое как общность индивидов и взаимосвязь между ними. При дифференциации социологического знания выделяются определенные уровни исследования, ориентированные на различные масштабы и характеристики реальных объектов (группы, молодежь, и т.д.)

Предмет социологической науки определяется в виде логически взаимосвязанной и непротиворечивой системы фундаментальных или концептуальных понятий, описывающих объективную социальную реальность.

Основными функциями социологии являются: познавательная, прогностическая, обслуживающая, организационно-технологическая функция, управленческая и инструментальная функции.

При этом в социологии выделяют экономическую социологию, социологию социальных процессов, политическую социологию, социологию духовной жизни и социологию управления.

Управление – это функция биологических, социальных, технических, организационных систем, которая обеспечивает сохранение их структуры,

поддерживает определенный режим деятельности. В самом общем виде управление предстает как целенаправленный, планируемый, координируемый и сознательно организованный процесс, способствующий достижению максимального эффекта при минимальных затратах ресурсов, усилий и времени. То есть управление – то упорядочение соответствующей структуры и обеспечение эффективного ее функционирования в полном соответствии с закономерностями существования и развития данной системы.

Управление в социальных системах – это управление людей людьми. Оно охватывает воздействие на деятельность людей, объединенных в группы, другие сообщества с их различными интересами. Это наиболее сложная область управления. Оно является объектом изучения социальных (социологии, социальной психологии, психологии) наук. В процессе производства, распределения и потребления материальных благ люди объединяются в различные организационные формы, то есть социально-экономические системы.

Возникновение управления как особого вида общественной деятельности обусловлено, прежде всего, появлением и развитием разделения труда, которое специализировало труд производителей и коллективов. И здесь социология избрала свое направление исследования.

Социология управления – пограничная наука. Она появилась на стыке двух самостоятельных наук: социологии и управления. С социологией мы уже знакомы, стоит напомнить, что задача социологии состоит в том, чтобы максимально объективно проанализировать и исследовать социальные отношения между людьми с целью выявления законов *управляющих* обществом. А поскольку общество состоит из различных групп и личностей, то социология изучает общество в различных формах его проявления: от общих законов функционирования и развития до поведения малых групп и отдельных личностей.

Менеджмент выделился в самостоятельную область человеческих

знаний, в науку в конце XIX – в начале XX века. К этому же времени относятся первые работы учёных и практиков, попытавшихся обобщить накопленный в области управления опыт и сформировать основы научного управления. Основателем школы научного управления считается Ф. Тейлор.

В научной литературе принято различать следующие понятия: управление и административная система и менеджмент.

Административная система – это совокупность конкретных механизмов управления, существующих в нерыночном обществе.

Менеджмент – это совокупность конкретных механизмов управления, существующих в рыночном обществе.

Управление с социологической точки зрения – это властная форма закрепления социальных отношений людей, различающихся местом в системе организации труда (важностью и сложностью выполняемых задач), которое принято называть должностным положением, и местом в системе распределения труда, которое определяет размер основного вознаграждения (оклад, заработная плата) и дополнительных выплат (премия, доля от прибыли). Это искусство так направлять усилия людей к нужной не им, а организации цели, чтобы они не почувствовали никакого принуждения.

В управленческой литературе выделяют несколько подходов к определению сущности понятия «управление»:

- функция, вид деятельности по руководству людьми;
- система отношений как социальная иерархия, диапазон контроля, власть, ранг, статус, роли и т.п.;
- форма взаимодействия – это методы контроля (общий и детальный), делегирование полномочий, стиль руководства, конкуренция, продвижение, лидерство, конфликты;
- область человеческого знания, помогающего осуществлять этот вид деятельности;
- процесс (4 основных действия или функции): планирование, организация, мотивация, контроль);

- определённая категория людей, социальный слой тех, кто осуществляет работу по управлению;
- орган или аппарат управления.

Несмотря на обилие определений и подходов, главное, на чём сходится большинство исследователей, это то, что основная задача управления – руководство людьми, координация их деятельности для достижения целей.

Можно ли считать английское понятие «менеджмент» и русское «управление» синонимами? Это одно и то же или нет? Выделяются два подхода в решении этого вопроса.

1. Эти термины имеют сходство, но существенно отличаются по содержанию. Поскольку менеджмент как наука возник в США, то американцы, говоря о менеджменте, почти всегда имеют в виду *некоторую действующую организацию или наличие фигуры менеджера в ней как субъекта управления*. Говоря о более общей обезличенной системе управления, они используют термин «администрирование». Русский термин «управление» по своему содержанию более широк и может включать как понятие «менеджмент», так и понятие «администрирование».

2. Понятия «менеджмент» и «управление» рассматриваются практически с одних и тех же позиций, поэтому эти термины можно использовать как тождественные.

Социология управления – отрасль социологического знания, изучающая *систему и процессы управления* в условиях складывающихся в обществе *социальных отношений*.

Специфической особенностью социологии управления является то, что она относится к *активной социологии*. Социология управления, используя понятийный и методологический аппарат прикладной социологии, позволяет производить реальные изменения на различных уровнях взаимодействия людей.

Таким образом, социология управления, как часть общей социологии, рассматривает *процесс становления, функционирования и развития*

определённой сферы жизнедеятельности; исследует механизм социальных изменений и социальных отношений, закономерности социальных действий и поведение в процессе управления.

Объектом социологии управления являются управленческие процессы, протекающие в обществе, его отдельных подсистемах (политической, экономической, социальной, социокультурной) 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.

Предмет социологии управления составляет 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.

Вычленение объекта и предмета социологии управления даёт возможность более полно представить специфику этой отрасли социологического знания.

Она изучает многообразную деятельность органов управления, государственных и общественных, прежде всего как социальных систем:

- весь комплекс подбора, расстановки, формирования управленческих кадров;
- отношения и взаимодействия, складывающиеся между работниками аппарата управления и подчиненными им сотрудниками и организационными структурами;
- исследование и формирование целей управления с точки зрения социально-экономических и социально-психологических критериев, их соответствия интересам и ожиданиям управляемых;
- анализ и оценку социальных последствий принимаемых управленческих решений, определение эффективности управленческих

действий;

- изучение и совершенствование социальных механизмов систематического, основанного на достоверном знании, воздействия субъекта управления (управляющей подсистемы) на социальный объект (управляемую подсистему) для сохранения ее качественной специфики и целостности, обеспечения ее нормального функционирования, успешного движения к заданной цели.

Определив особенности социологии управления как специальной социологической теории, а также ее объект и предмет, можно сформулировать ее *основные задачи*.

Первая задача социологии управления состоит в *изучении реальных фактов*, составляющих живую социальную ткань управленческой деятельности; фактов, в которых проявляются особенности взаимодействия тех людей, которые управляют различными социальными общностями и организациями, и тех, кто, не занимая руководящих постов, не включены в управленческую деятельность и вынуждены подчиняться первым, выполнять их распоряжения, приказы, указания.

Вторая задача социологии управления заключается в том, чтобы из огромного и многообразного скопления реальных фактов управленческой деятельности *выделил наиболее важные, типичные* и на этой основе обнаружить тенденции развития процессов управления, их изменения зависимости от изменяющихся социально-экономических, политических, социокультурных условий жизнедеятельности людей, развития их групп и общностей, общества в целом.

Третья задача социологии управления обусловлена необходимостью *объяснить, почему* в системе и структуре управленческой деятельности появляются *те или иные новшества*, в силу каких обстоятельств возникают новые практические способы их реализации в управленческих процессах.

Но если мы сумеем определить тенденции развития управленческой деятельности и оценить важность, практическую значимость новых

управленческих теорий, их конструктивность и эффективность, перспективы их применения более или менее отдаленном будущем, то это означает, социология управления способна решить еще одну, *четвёртую* задачу. Сущность этой задачи составляет построение наиболее вероятных направлений и сценариев развития управленческой деятельности *в будущем*, т.е. *прогноз ее совершенствования*

А это означает, что определив наиболее вероятную траекторию дальнейшего развития управленческой деятельности, социология управления получает возможность более или менее успешно решать и *пятую* свою задачу – сформулировать научно обоснованные рекомендации по совершенствованию системы управления, т.е. стать реально действующим средством повышения эффективности управленческой деятельности.

Вопросы для устного опроса:

1. Каково содержание понятия социология?
2. В чём проявляется необходимость структуризации социологического знания?
3. Каковы предпосылки возникновения научного управления?
4. В чем состоит отличие «социологии управления» от «менеджмента»?
5. Что является объектом, предметом и задачами социологии управления?
6. Каковы основные задачи социологии?
7. Обоснуйте необходимость развития социологии управления

Вопросы для дискуссии:

1. Каково соотношение социального и социологического познания?
2. Охарактеризуйте особенности рационального и объективистского подхода к анализу социальной реальности?
3. Существуют ли проблемы социологического познания?

Литература: 1, 3, 4, 5, 6.

Практическое занятие 2

ТЕМА: Социальная природа управления.

Организационная форма и методы проведения занятия:
традиционный семинар, индивидуально-групповой опрос, дискуссия.

Вопросы для обсуждения

1. Сущность и содержание социального управления.
2. Законы и закономерности социального управления.
3. Методы социального управления.
4. Социальная среда управления.
5. Управление и манипулирование.

Категория «социальное управление» рассматривается в двух смыслах слова: широком и узком. *В широком смысле* – это управление всеми и любыми общественными процессами в отличие от управления в биологических и технических системах. Это органически присущее общественной системе явление, обеспечивающее сохранение ее целостности, качественной специфики, воспроизводство и развитие.

К факторам, регулирующим общественную жизнь, следует отнести:

- систему факторов, заложенных в природе человека и обусловленных окружающей средой, которые принято называть законами общественного развития;
- совокупность включенных в общественный процесс и связанных с ним случайных событий, которые усиливают или ослабляют, а подчас и блокируют действие объективных законов, т.е. препятствуют естественному развитию общества и человека;
- систему управленческих действий, более или менее полно отвечающих текущим, перспективным и глобальным задачам развития человеческого общества;

- систему самоуправленческих действий коллективных и индивидуальных членов общества, выступающих в качестве субъектов управляемого общественного процесса.

В широком смысле социальное управление может быть стихийным, выступающим как результат воздействия на общество различных сил, массы случайных единичных актов (например, рынок), сознательным, т.е. осуществляемым социальными институтами и организациями (например, государством).

В узком смысле социальное управление – это управление процессами и явлениями социальной сферы общественной жизни, средство реализации социальной политики. В этом отношении социальное управление представляет собой осознанное, систематическое, целенаправленное воздействие на социальные объединения по упорядочению и совершенствованию их социально-деятельностной структуры. Социальное управление призвано способствовать выявлению возникающих социальных проблем, разработке и реализации современных методов их решения, достижению его планируемых состояний и характеристик.

В числе *общих признаков* социального управления могут быть названы:

- управление людьми, т.е. признание социальных групп, общностей в качестве основного объекта воздействия;

- целенаправленное воздействие на коллективы людей для организации и координации их деятельности, воздействие на условия жизни людей и их ценностные ориентации;

- разработка и выбор методов на основе познания и использования закономерностей социальных отношений, а также информации о состоянии объекта управления и внешней по отношению к нему среды.

Законы социального управления.

1. *Закон необходимого разнообразия*, по которому разнообразие управляющей системы должно быть не меньше разнообразия управляемого объекта. Чем сложнее объект управления, тем сложнее должен быть и орган,

который им управляет.

2. *Закон специализации* управления предполагает, что управление современными общественными делами ведет к расчленению его функций, к специфическому их проявлению в конкретных условиях, на разных уровнях управления, различных направлениях.

3. *Закон интеграции управления* означает объединение в управлении различных специализированных действий на разных уровнях и направлениях управления в единый управленческий процесс в рамках единого социального организма – системы. В качестве интегрирующих факторов выступают цели, задачи и интересы общества, которые требуют поддержания нормальной жизнедеятельности и развития сложной социальной системы в соответствии с постоянными изменениями внутренней и внешней среды.

4. *Закон экономии времени*, который характеризует эффективность управления, следовательно, достижение поставленной цели с учетом наименьших материальных, человеческих и финансовых ресурсов, что во многом зависит от скорости и адекватности реакции субъекта управления на объект управления, решение любого вопроса в управлении в более короткое время, своевременно оказывает положительное влияние на конечный результат.

5. *Закон приоритетности социальных целей*, определяющих при целеполагании. Не производство, не политика, не экономика являются целью развития общества и условием поддержания его равновесия и развития, а постоянное повышение качества жизни его членов, их благосостояния, социального самочувствия, непрерывное совершенствование образа жизни.

6. *Закон возрастающей субъективности и интеллектуальности в управлении* упреждает характер управленческого воздействия. Закономерностью управленческих отношений является то, что, будучи по сути своей отношениями людей, складывающимися в процессе управления, все они в той или иной форме проходят через сознание людей, создаются и совершенствуются людьми, конечно, в зависимости от объективных

изменений в производстве, обществе. Поэтому природа управленческих отношений – объективно-субъективная.

Характер субъективности в управлении во многом зависит от выбора, обоснования генеральной цели общества. Закон доминирования глобальной цели в развитии социальной системы является основополагающим для социального управления. Суть его заключается в том, что каждая социальная система состоит из ряда подсистем: экономической, политической, технической, организационной, социальной, духовно-культурной. В своем единстве они составляют целостный организм, но поддержание целостности возможно только при доминировании генеральной главной цели над целями каждой подсистемы.

Закономерность обычно рассматривается как первоначальная стадия формулирования закона в начале его теоретического исследования. Следует подчеркнуть, что именно эта часть общей теории управления представляется наименее исследованной. Необходимо более обстоятельное изучение законов общественного развития и управления сложными системами, социального и биологического мира, социального и технического, информационного, стихийных и сознательных процессов.

Обеспечение сбалансированного развития социального и биологического, достижение гармонического развития социальной и природной среды, предотвращение экологической катастрофы – одна из важнейших закономерностей социального управления.

Это, в свою очередь, актуализирует такую закономерность социального управления, как ее *доктринальность*, разработка и реализация которой в процессе управления позволяет на деле осуществить системный характер управленческого воздействия. Поэтому ее разработка и реализация являются универсальной закономерностью современного социального управления.

Методы управления – это способы достижения желаемого результата.

В зависимости от стимулов или рычагов воздействия выделяют следующие методы: *экономические, административные и социально-*

психологические.

Экономические методы управления опираются на использование экономических интересов и экономических механизмов рассматриваются в форме товарообмена, где в качестве товара выступает труд. В экономических методах основу составляет оплата труда. Основными принципами, отражающими социологический аспект, в группе экономических методов управления являются:

- соответствие вознаграждения затратам или результатам труда;
- сочетание экономических и моральных стимулов;
- сочетание стимулов с санкциями; использование коллективной материальной заинтересованности.

Административные (организационно-распорядительные) методы управления направлены на разграничение прав и ответственности сотрудников и выражаются в формальных бюрократических актах руководителя и организации. Они выражают активную сторону организационных отношений и свидетельствуют о появлении организации как таковой.

Административные методы в зависимости от назначения делятся на три группы:

- стабилизирующие – положения о внутреннем порядке, типовые структуры, штатное расписание, должностные инструкции и нормативы;
- распорядительные – директивы, приказы, постановления, распоряжения, резолюции;
- дисциплинарные, направленные на установление личной, коллективной, материальной, моральной, служебной ответственности.

Социально-психологические методы базируются на формировании и использовании социально-психологических ценностей и установок объекта управления. По содержанию воздействия все методы данной группы можно разделить на три группы:

- 1) методы, создающие общественное мнение;

- 3) методы, опирающиеся на уже существующее общественное мнение;
- 3) методы, обеспечивающие эмоциональную разрядку.

Значимость различных методов в разное время воспринималась по-разному: технологический и экономический подходы к управлению отдавали приоритет экономическим методам, администрирование базировалось на группе организационно-распорядительных методов, а гуманизация управления основывалась преимущественно на психологических и социально-психологических методах. С упрощением производства увеличивается доля экономических методов, так как труд легко поддается контролю и учету. Усложнение деятельности и форм ее организации переносит акцент на другие группы методов.

Вопросы для устного опроса:

1. В чем состоит сущность социального управления?
2. Каковы законы и закономерности социального управления?
3. Каковы методы социального управления?
4. Что представляет собой социальная среда управления.
5. Каковы взаимосвязи целей управления и состояния среды управления
6. Каковы взаимосвязи целей управления и состояния среды управления?

Вопросы для дискуссии:

1. Возможно ли использование западной модели социального менеджмента в России?
2. При каких условиях могут быть востребованы элементы японских социальных технологий в России?
3. Сформировались ли на российских предприятиях национальные традиции управления персоналом?

Литература: 1, 3, 4, 6, 9.

Практическое занятие 3

ТЕМА: Функции, особенности и модели социального управления.

Организационная форма и методы проведения занятия:
традиционный семинар, индивидуально-групповой опрос, дискуссия.

Вопросы для обсуждения

1. Функции социального управления.
2. Особенности управления в зависимости от характеристики среды управления.
3. Три модели социального управления.

Теоретическая часть

Функции социального управления – это особые виды деятельности, выражающие направления или стадии осуществления целенаправленного воздействия на связи и отношения людей в процессе жизнедеятельности общества и управления им. Состав функций социального управления должен обеспечивать эффективную реакцию управляющей системы на любое изменение ее состояния. Функции управления необходимо рассматривать с учетом следующих классификационных признаков:

- особенностей процесса управления, т. е. выделения в нем признаков, присущих менеджменту как социальному явлению и раскрывающих законы и закономерности его формирования;
- процесса социального развития, направленности управления на конкретные элементы этого процесса или сферы, объекты жизнедеятельности общества.

В силу этого процесса мы можем выделить основные и конкретные функции социального управления.

К основным функциям социального управления относятся такие формы проявления целенаправленного воздействия на коллективы людей:

- *планирование* (прогнозирование) – выработка и постановка целей и задач в сфере социального управления, а также определение путей и средств реализации планов для достижения поставленных целей;

- *организация* — создание новых и упорядочение функционирующих организационных структур менеджмента как элементов процесса реализации планов и целей социального управления;

- *координация* (регулирование) – обеспечение необходимой согласованности действий коллективов людей как элемент процесса реализации намеченных целей;

- *стимулирование* (активизация) и обучение (инструктаж) – побуждение и подготовка людей к действию путем обеспечения повышения эффективности системы менеджмента как элемента процесса реализации целей управления;

- *контроль* (анализ и учет) – систематическое наблюдение за деятельностью людей с целью выявления отклонений от установленных норм, правил и требований в процессе реализации намеченных целей.

Перечисленные основные функции социального управления действуют в единстве и взаимосвязи, однако переход от одной ступени (уровня) социального управления к другой сопровождается изменением соотношения их содержания и роли (например, ведущая для министерского уровня функция прогнозирования сменяется на цеховом уровне функцией организации и т. д.).

Если основные функции являются общими для любых процессов социального управления, в каких бы системах управления обществом они не осуществлялись, то конкретные функции присущи тем или иным конкретным элементам социальной системы, отражая их специфику.

Среда управления – совокупность субъектов и сил (факторов), воздействующих и влияющих на положение и перспективы фирмы, на эффективность менеджмента.

Среда прямого воздействия – совокупность элементов и факторов,

непосредственно влияющих на организацию; остальные элементы и факторы являются средой косвенного воздействия.

Социальная среда типологически подразделяется на *инертную, оптимальную и агрессивную среду*.

Агрессивная среда - это среда, в которой управляющее воздействие вызывает противоположные реакции, люди не только не настроены на выполнение приказов, распоряжений, но и проявляют активность в направлении противодействия власти.

Формы стратегии организации по отношению к агрессивной среде:

- 1) нападение – это стратегия открытой агрессии, основанная на большом масштабе и расходах;
- 2) защита – это стратегия скрытой агрессии, основанная на информационных ресурсах в сочетании с хорошей внутренней организацией;
- 3) нейтралитет – это стратегия безразличия к агрессивной среде, основанная на неясности в расстановке и соотношении сил.

Существуют три варианта реакции на агрессию:

- 1) игнорирование – отсутствие у власти продуманной стратегии поведения;
- 2) силовое решение (или давление) – ориентирован на выработку альтернативных стратегий разрешения конфликтов;
- 3) продуктивный компромисс – ориентирован на выработку альтернативных стратегий разрешения конфликтов.

Инертная среда управления – это среда управления, для которой характерно отсутствие взаимопересекающихся и взаимосвязанных целей организации и внешней среды.

Оптимальная среда управления – среда управления, для которой характерна согласованность, однонаправленность или дополняемость целей организации и внешней среды.

К *моделям социального управления* относятся: *субординация, координация и реординация*.

Субординация – это модель социального управления, при которой осуществляется вертикальное упорядочивание, а один из элементов играет роль ведущего, который определяет начало деятельности всех остальных. Иными словами, субординация – это вертикальная упорядоченность в системе, при которой один из элементов играет роль ведущего и определяет начало деятельности остальных, ведет к формированию иерархии.

Отношения субординации – это такие отношения между субъектами управленческой деятельности, которые выражают подчинение одного другому в процессе управления единым объектом. Отношения субординации имеют место как между органами управления, трудовыми коллективами, так и на индивидуальном, персонифицированном уровне – между руководителями и исполнителями.

Для субординации характерно использование прямых властных методов управленческого воздействия. Например, административное управление, суть которого состоит в том, что на основе приказов и распоряжений задаются конкретные рабочие цели и задачи деятельности подчиненных. Но чрезмерная субординация ведет к жесткой регламентации деятельности исполнителей в ущерб их самостоятельности, недоиспользованию их творческого потенциала.

Координация – это горизонтальная упорядоченность в системе, при которой элементы характеризуются тождественностью (равные возможности и равные воздействия).

Координация – это такая модель социального управления, при которой осуществляется горизонтальная упорядоченность, как на внутригрупповом, так и на межгрупповом уровне, а стороны, части и элементы одной и той же социальной общности или взаимодействие нескольких общностей характеризуются тождественностью, равновеликостью.

Координация в управлении – это система должностного взаимодействия сотрудников организации по горизонтали, которая регулируется определенными правовыми нормами. Отношения координации

устанавливаются между отдельными звеньями социального управления, выполняющими относительно самостоятельные специфические функции и входящими в различные линии субординации. Координация предоставляет участникам управленческого процесса необходимую самостоятельность, широкую возможность для выражения и отстаивания собственного интереса при осуществлении общей работы.

Реординация – это модель социального управления, при которой осуществляется правовое переподчинение одной общности другой или одних сторон, частей и элементов какой-либо общности другим, как по горизонтали, так и по вертикали. Реординация является постоянным спутником не только координации, но и субординации. Например, в России в настоящее время в системе государственного управления все силовые министерства переподчинены президенту, тогда как раньше они были в прямом подчинении у председателя правительства.

Вопросы для дискуссии:

1. Какова специфика реализации функций социального управления В РФ?
2. Каковы особенности управления от характеристики российской среды управления?
3. Какие модели социального управления используются в системе организации высших органов власти РФ?

Литература: 1 3, 4, 6, 8.

Практическое занятие 4

ТЕМА: Формы социального управления и методы управленческих решений

Организационная форма и методы проведения занятия:
традиционный семинар, индивидуально-групповой опрос, дискуссия.

Вопросы для обсуждения

1. Циклический характер социального управления.
2. Социальное предвидение, прогнозирование, планирование и программирование как формы социального управления и методы управленческих решений.

Теоретическая часть

Процесс управления имеет циклический характер: непрерывность развития управляемой системы требует непрерывной постановки все новых целей управления и их реализации через вытекающие из этих целей и повторяющиеся функции управления.

Цикличность управления отражается в *цикличности управленческой деятельности*. Это значит, что виды управленческой деятельности как отражение функций управления составляют совокупность взаимосвязанных действий, которые, выражая стадии осуществления управляющего воздействия, закономерно повторяются и образуют в течение какого-либо промежутка времени законченный круг.

Управление – это непрерывный процесс, состоящий из ряда отдельных, постоянно повторяющихся циклов, каждый из которых включает в себя операции, именуемые стадиями управленческого цикла.

Основными *стадиями управленческого цикла* являются:

- 1) выработка и принятие управленческого решения. Под решением понимается акт (письменный или устный) органа управления или соответствующего руководителя, в котором перед объектом управления

ставятся общая цель и промежуточные задачи для ее достижения, указываются средства, способы и сроки осуществления конкретных задач;

2) организация исполнения управленческого решения. Суть этой стадии в том, чтобы создать сеть организационных отношений, которые обеспечивают целостность управляемой системы, наиболее эффективное взаимоотношение ее компонентов, целесообразные отношения координации и субординации между ними.

3) контроль и проверка исполнения. Это контроль за ходом исполнения управленческого решения. Контроль является необходимым условием и основным фактором обеспечения эффективности управления. Контроль — это система проверки хода исполнения управленческого решения в целях предотвращения отклонений от его требований и устранения возможных недостатков.

Высшей формой научного социального предвидения является определение совокупности будущих изменений, которые ожидаются в рамках всего общества, его основных сфер, любой экономической, социальной или политической организации.

Таким образом, *социальное предвидение* – описательная (дескриптивная), основанная на опережающем отражении действительности и на логической последовательности суждений форма относительно достоверного выражения возможных состояний будущего, его ситуаций, перспектив.

Социальное прогнозирование – это логическая конкретизация социального предвидения. В самом общем виде это тоже будущее, но уже в вариантах. Если предвидение предполагает достижение некоей общей цели (т. е. связано с утверждением, что это должно свершиться), то прогноз предполагает, что цель может быть достигнута несколькими возможными способами, реализация которых зависит от тех или иных условий и факторов.

Определяя сущность социального прогнозирования, необходимо сказать о трех основных функциях и трех его стадиях:

1) *выявление тенденций (закономерностей), факторов, обуславливающих возможные перемены (исследовательская стадия);*

2) *выявление альтернативных вариантов развития, их динамики в результате принятия тех или иных решений (стадия обоснования управленческих решений);*

3) *оценка хода и последствий реализации управленческих решений, непредвиденных изменений внешней среды, ситуаций для своевременного уточнения действий в случае необходимости (стадия контроля и коррекции).* Эти функции и стадии взаимно обусловлены, являясь составными элементами прогнозной деятельности в любой сфере деятельности.

В научной практике используются два типа прогнозов: 1) поисковые (изыскательские трендовые, генетические); 2) нормативные (целевые, регулятивные). Прогнозы могут иметь разное время упреждения: 1) *краткосрочные, среднесрочные и долгосрочные.*

Неодинаков и характер прогнозов. Он может иметь *функциональный* (описывать один из компонентов) или *комплексный* подход при анализе любого объекта, процесса или явления.

Процедура прогнозирования в общих чертах состоит из следующих этапов: 1) *предпрогнозная ситуация;* 2) *построение базовой (исходной) модели объекта;* 3) *поисковая разработка параметров базовой (исходной) модели* 4) *нормативная разработка параметров базовой модели,* 5) *верификация полученных данных.* В числе методов прогнозирования широкое распространение получили: 1) метод экстраполяций, 2) метод экспертных оценок.

Социальное планирование – это целенаправленная деятельность государства, хозяйствующих субъектов по определению перспектив социального развития страны, регионов, организаций всех форм собственности. К важнейшим задачам планирования относят: а) определение общественных потребностей; б) выявление возможных для их удовлетворения материальных, в) трудовых и финансовых ресурсов; г)

обоснование наиболее рациональных направлений использования ресурсов; д) обеспечение сбалансированности развития между сферами, отраслями, видами производства, между экономическими районами страны; е) повышение эффективности использования ресурсов.

Необходимость государственного социально-экономического планирования заключается в том, что:

- глобальные проблемы (экология, истощение ресурсов) можно решать лишь в рамках долгосрочной перспективы в общенациональном масштабе;
- объективно повышается доля общественного (коллективного) потребления, которое можно эффективно регулировать лишь с помощью государства;
- рынок не способен обеспечить макроэкономическую сбалансированность и устойчивость;
- без планирования невозможно повышение эффективности экономики в масштабе общества;
- отсутствие планирования как функции управления равнозначно анархии.

Социально-экономическое планирование в масштабе общества и регионов осуществляют органы государственного управления и местного самоуправления.

Социальное программирование – это совокупность методов, которые нацелены на устранение социально-значимых проблем, характерных для различных социальных областей, один из разделов социологии управления. Основным элементом или продуктом социального программирования являются социальные программы, которые призваны решать определённую социальную проблему с конкретно поставленной задачей. Социальное программирование, в свою очередь, претендует на статус общей методологии для составления социальных программ.

Задачей социального программирования является полная поэтапная проработка социальных программ, которая включает в себя выявление

социальной проблемы на основе социального анализа, проработку подробного плана по устранению этих проблем, описание этапов устранения, выбор одного или нескольких методов работы, выявление программных противоречий, организацию работ, практическую реализацию программы и многие другие промежуточные этапы. Цель социального программирования – комплексная подготовка социальной программы от начальных её этапов до этапов окончания реализации, включая прогнозирование как позитивных, так и негативных последствий реализации.

Важнейшим инструментом социального управления являются и целевые комплексные программы. В настоящее время они играют ведущую роль в регулировании социальных процессов (занятость, трудовая мобильность, миграция, поддержание социального порядка и др.) и решении актуальных социальных проблем (бедность, бездомность, преступность, национальные конфликты и др.). Само же социальное программирование постепенно превращается в управленческую техно-логию, что требует обоснования и поэтапного применения методов разработки программных решений.

Как социальная технология программирование представляет собой организованную на принципах рациональности социальную деятельность по реализации стратегических целей на основе согласования интересов различных субъектов, координации их совместных действий, концентрации и целевого распределения трудовых, материальных, финансовых, информационных ресурсов, а также ресурса времени. Эта деятельность охватывает ту часть процесса социального целеполагания, которая связана с поиском и применением наиболее эффективных средств достижения общих целей.

Вопросы для устного опроса:

1. Сущность социального планирования. Основные цели и задачи социального планирования.

2. Роль программирования в системе управления социальной системой.

3. Исторический аспект развития социального программирования.

4. Основные нормативно-правовые акты, регулирующие процессы социального планирования и программирования в стране и регионе.

Задание. Проведите сравнение различных методов социально-экономического планирования, представленных в таблице, приведите конкретные примеры использования этих методов.

Методы	Содержание	Область применения	Пример
Аналитические			
Моделирования			
Декомпозиции			
Игровые			
Экспертные			
Плановых расчетов			
Прогнозных обоснований			

Литература: 1,2,3,4,5,6,8

Практическое занятие 5

ТЕМА: Социальная система и социальная организация.

Организационная форма и методы проведения занятия:
традиционный семинар, индивидуально-групповой опрос, анализ ситуации.

Вопросы для обсуждения

1. Социальная система: ее элементы и системообразующие качества.
2. Социальная организация и ее свойства.
3. Реализация функций социальной организации.
4. Взаимодействия и социальные отношения.
5. Формы социальных отношений: общие, частные и корыстные интересы.

Теоретическая часть

Под социальной организацией понимается степень упорядоченности объекта, его структура и тип связей между его частями.

Социальные организации отличаются социальными свойствами, к числу которых относятся:

- организационные цели и функции;
- эффективность результатов;
- мотивация и стимулирование персонала.

Учитывая, что под социальной системой понимается совокупность людей, имеющих сходные черты, и отношения, возникающие между ними в ходе взаимодействия, можно выделить основные системообразующие качества социальной системы, которыми являются: цель; управление; взаимодействие.

Социальная организация раскрывается через взаимодействие формальной и неформальной структур.

Главной функцией формальных организаций является соединение людей со средствами и целями коллективного труда

Внеформальная организация представляет собой систему самоорганизации, основанную на трех источниках:

- 1) функциональная недостаточность формальных структур;
- 2) социальная интеграция в рамках организации;
- 3) увеличение степени свободы личности в организации.

Неформальные организации возникают как социально-психологическое объединение, образующееся спонтанно в результате межличностного и внутригруппового общения системы социальных связей, норм и действий.

Взаимодействие социальных организаций проявляется в социальных отношениях, одной из форм которых является властные отношения. Они понимаются как результирующая сила действий и противодействий обеспечивающая влияние на людей. Властные отношения составляют важнейший аспект функционирования социальных организаций.

Современные формы организации по своей природе являются бюрократическими. При этом они могут иметь дисфункции, которые связаны с нарушениями в бюрократическом механизме. К дисфункциональным проявлениям относят:

- 1) взяточничество;
- 2) кодекс поведения, включающий церемониальные нормы организационного поведения и инструкции;
 - 1) абстрактную формулировку обязанностей и нечеткое установление ответственности;
 - 2) ритуалы как демонстративную форму поведения;
 - 3) льготы и привилегии, которые не входят в содержание церемониала.

Вопросы для устного опроса:

1. Что такое социальная организация? Какие социальные свойства ее, вы знаете?
2. Охарактеризуйте основные системообразующие качества

социальной системы.

3. Что такое социотехническая система? Каковы ее основные виды?

4. Что такое формальная организация? Перечислите ее особенности.

Практическое задание

Проанализируйте ситуацию, ответьте на вопросы, разработайте рекомендации.

Ситуация «Новичок»

Сергей учится на первом курсе университета. Летом он подрабатывал на обувной фабрике в родном городе. Его определили в бригаду, которая занималась погрузкой готовой продукции и разгрузкой, привозимых на фабрику материалов.

После нескольких недель работы Сергей заметил, что бригада выполняет маленький объем работ. Однако много времени у рабочих уходит на разговоры и перекуры. Иногда оказывалось, что Сергей один разгружал грузовик, а другие члены бригады занимались своими делами, а иногда даже прятались. Сергей решил поговорить со своими сослуживцами, но они дали понять «новичку», что если ему что-то не нравится, то он может уйти, а если он пожалуется начальству, то пожалеет об этом. После этого разговора, Сергей неформально был исключен из жизни бригады: он не проводил перерывы с остальными работниками; по пятницам его не приглашали пить пиво. Сергей подошел к старшему члену бригады и сказал: Вы что ребята? Я просто стараюсь делать свою работу, за которую хорошо платят. Поэтому я не слоняюсь без дела. И честно говоря, я рад тому, что не такой как вы. Рабочий ответил ему: «Сынок, если бы ты побыл здесь с моё, ты был бы таким же».

1. Проанализируйте возможные причины формирования такой рабочей бригады. Какие типы группы существуют в данном случае?

2. Охарактеризуйте руководителя и его роль в деятельности группы.

3. Каковы основные неформальные роли членов бригады и Сергея? Каков был статус Сергея в группе? Почему?

4. Охарактеризуйте нормы поведения, сформировавшиеся в бригаде. Почему Сергей не был принят в группу? Согласны ли вы с последним высказыванием старшего рабочего? Поясните ваш ответ.

5. Как можно изменить сложившуюся ситуацию и отношение бригады к работе? Обоснуйте предложенные вами варианты.

Литература: 1,2,3,4,5,9.

Практическое занятие 6

ТЕМА: Бюрократия: преимущества и недостатки

Организационная форма и методы проведения занятия:
традиционный семинар, индивидуально-групповой опрос.

Вопросы для обсуждения

1. Характеристика бюрократии.
2. Функциональные и дисфункциональные последствия бюрократии.
3. Рациональная бюрократия М. Вебера.
4. Деградация элитных групп.

Теоретическая часть

Бюрократия – система управления, основанная на вертикальной иерархии и призванная выполнять поставленные перед нею задачи наиболее эффективным способом. «Бюрократией» часто называют не только систему управления, осуществляемую специальным властным аппаратом, но и сам этот аппарат. Термины «бюрократия» и «бюрократизм» могут также использоваться в негативном смысле для обозначения неэффективной, чрезмерно формализованной системы управления. Ее основными чертами являются: а) отчуждение исполнительной власти от народа; б) концентрация власти в руках чиновничества, стремящегося ослабить контроль над своей деятельностью или вообще избежать его. Следовательно, бюрократия – это разновидность организации публичной власти, отчужденная от объекта управления и стоящая над ним.

Бюрократия – закономерное явление, возникающее в любом обществе, ибо любое общество нуждается в более или менее специализированном управлении.

Другое дело бюрократия – несовершенный аппарат управления, имеющий тенденцию к бюрократизму – *отрыву чиновничества от народа и*

превращению в замкнутую касту, главным правилом которой становится собственное сохранение и воспроизводство.

Выделяют три основные проблемы, порождаемые бюрократической организацией управления: 1) отчуждение от человека; 2) ритуализм, 3) инерция.

Согласно концепции *рациональной бюрократии* Макса Вебера, бюрократическая организация пришла на смену системе патриархальной, средневековой администрации, при которой обычному, рядовому человеку без денег и связей добиться справедливости было невозможно: сроков рассмотрения дел не существовало, порядок их производства и подведомственность были неопределенны, а главное — во всем господствовали произвол, личное усмотрение. Исход дела решали не правота человека, не объективные обстоятельства, а его статус, богатство, связи, ловкость, умение задобрить нужную персону.

Впрочем, патриархальная система имела и свои удобства. Найдя личный контакт с «нужным лицом», проситель мог без формальных проволочек (а часто и вопреки закону) решить свое дело. Между ними возникали не формально-деловые, а теплые, порой дружеские отношения. Однако недостатки такой системы явно перевешивали.

Поэтому в качестве альтернативы ей стала складываться иная, современная форма решения текущих дел, которой (в идеале) присущи их ведение компетентными и бесстрастными исполнителями, в полном соответствии с законодательством и процедурой, упорядоченность делопроизводства, свобода от субъективных влияний.

Словом, организация современного типа предполагает *господство общеобязательных регламентированных процедур*, исполнение которых не зависит от того, кто именно и по отношению к кому их выполняет. *Все равны перед единым порядком.* Унификация становится гарантией против недостатков конкретных людей и возможных злоупотреблений. Такова концепция рациональной бюрократии, как ее сформулировал Вебер.

Он указывал, что этот тип управления, хотя он возник в таких бюрократических государствах, как Пруссия, становился преобладающим во всех политических системах и, более того, во всех организациях, в которых управление осуществлялось в крупном масштабе.

В своем определении бюрократии Вебер стремился выделить *общие черты для всех современных административных систем*. Он указывал десять таких черт, но для удобства они могут быть сведены к четырем главным признакам:

- компетенция каждого бюрократического уровня четко регламентирована, т.е. зафиксирована нормативно;
- иерархическая организация бюрократической структуры основана на базе твердо установленных принципов должностной субординации;
- вся формальная внутриорганизационная деятельность (распространение информации, принятие решений, подготовка приказов и директив и т.п.) осуществляется в форме письменных документов, подлежащих последующему хранению;
- все должностные лица должны быть хорошими специалистами в области администрирования, т.е. быть компетентными не только в сфере своих профессиональных должностных обязанностей (например, в качестве юриста, экономиста, инженера, военного и т.п.), но также и в области норм, правил и процедур деятельности бюрократической организации в целом.

Из его модели бюрократии следует, что эффективность может быть достигнута благодаря рациональному разделению труда и четкому определению сфер компетенции. Если рассмотреть элементы веберовской модели бюрократии, то каждый из них соответствует этому критерию эффективности.

Основным признаком бюрократии является *систематическое разделение труда*, при помощи которого административные проблемы разбиваются на поддающиеся решению задачи.

Другие признаки бюрократии служат той же цели. Ее *безличный*

характер гарантирует отсутствие фаворитизма в подборе персонала, который назначается в соответствии с индивидуальными достижениями, в самой управленческой деятельности, свободной от непредсказуемости личных связей. *Подчиненность правилам* позволяет бюрократии вести большое число дел единообразно, тогда как наличие процедур для изменения этих правил освобождает от ограничений традиции.

Другими словами, бюрократия – это господство профессионализма над некомпетентностью, нормы над произволом, объективности над субъективностью. Можно выделить три ее главных «*идеологических постулата*»:

- бюрократия одинаково эффективно служит любому политическому «хозяину», не вмешиваясь при этом в политический процесс;
- это наилучшая из всех возможных форм организации;
- важнейшее ее достоинство – независимость от воздействия субъективных (человеческих) влияний на принятие решений.

Как только бюрократия замыкается в собственном кругу, во главу угла ставится не эффективность, а лояльность. Прослойка чиновников начинает деградировать и превращается в закрытую систему. Межличностные отношения формируются по образу гипер- или квазиродственных отношений: каким бы плохим ты ни был, ты – свой.

Этот феномен называется деградацией элитных групп. Термин «элитная группа» обозначает совокупность элементов в чем-то лучших, чем остальные. «Свои» для родственников всегда предпочтительнее и лучше «не своих». Однажды сформировавшаяся управленческая группа имеет две возможности эволюции: она может в зависимости от правил, по которым заменялись выбывающие элементы, оставаться группой лучших, а может деградировать и стать группой худших.

По мере того как управленческая элита, призванная служить катализатором лучших представителей нации, теряла лучших претендентов на руководящие посты, их место заняли не просто средние, а худшие

представители, которые постоянно становились большинством. Деградирующая элитная группа не способна воспроизводить нужное себе пополнение, в ней начинают преобладать дисфункциональные (с точки зрения норм рациональности) элементы. Они выступают в роли рекомендателей, покровителей, просителей, способствующих продвижению наверх «своих». Каждое новое назначение становится хоть немного, но хуже предыдущего. Со временем формируется механизм защиты слабых – тех, кто продвинулся, минуя конкурентную борьбу с сильными. Протекционизм, гарантия должностного статуса, горизонтальная мобильность (пересаживание из одного кресла в другое), система привилегий, наконец, коррупция, – элементы механизма негативного отбора и защиты худших. Он возник и развился в условиях, которые препятствовали действию другого механизма, успешно удаляющего из группы худшие элементы.

Вопросы для устного опроса:

1. Каковы преимущества и недостатки бюрократии? Охарактеризуйте её основные черты и функции.
2. В чём проявляется деградация элитных групп?

Задание. Подготовить доклады с презентацией на следующие темы:

1. Основные положения концепции М. Вебера о рациональной бюрократии.
2. Современные теории бюрократии.

Литература: 1,2,3,4,5,9.

Практическое занятие 7

ТЕМА: Проведение социометрического исследования коллектива

Организационная форма и методы проведения занятия:
социометрическое исследование.

Для исследования влияния на человека социальной среды используют методы, которые позволяют установить характер отношений между членами коллектива, а также связь личных и общественных интересов в коллективе. Одним из таких методов является социометрический метод, разработанный американским психологом Д. Морено и основанный на формулировке лобовых вопросов.

Задание: Провести анализ социально-демографических особенностей коллектива и исследование характера межличностных отношений в группе.

Цель работы. Разработка предложений по улучшению социально-психологического климата в коллективе.

Объект исследования. Учебная группа студентов или небольшой трудовой коллектив.

Ход работы. Учебная группа студентов для выполнения задания разбивается на пары, выбирает объект исследования, разрабатывает вопросы, подготавливает анкеты, согласовывает с преподавателем дату проведения социологического опроса, проводит опрос, обрабатывает результаты, оформляет отчёт о работе.

Этапы выполнения

I этап. Разработка перечня вопросов.

Для проведения социологического исследования необходимо, в зависимости от целей и задач исследования, разработать перечень вопросов, с которыми затем знакомят каждого из членов исследуемого коллектива.

Вопросы должны быть поставлены так, чтобы исследователь получил необходимую информацию о предпочтениях и авторитетности в коллективе.

Например, могут быть поставлены такие вопросы:

1. С кем Вы (не) хотели бы работать в паре (на одной операции)?
2. Кого бы Вы (не) рекомендовали в руководители?
3. С кем бы Вы (не) предпочли отдыхать?
4. Кому бы из членов вашего коллектива вы (не) доверили распределять премию? и т.д.

На первом этапе работы необходимо разработать перечень из 4 вопросов: два из которых определяют деловые отношения, а два эмоциональные. При этом, вопросы должны быть как положительные так и отрицательные

II этап. Разработка социологических карточек.

Для проведения опроса членов коллектива необходимо разработать социологическую карточку вида:

Кто отвечает: _____

Перечень вопросов	Члены коллектива

С целью получения достоверной информации каждому респонденту необходимо перед опросом вместе с социологической карточкой предоставить список всей группы.

III этап. Проведение социологического опроса.

При проведении социологического опроса социологические карточки раздаются всем членам коллектива. При ответе на поставленные вопросы респондент вписывает в социологическую карточку фамилии, выбранных им

членов коллектива. По ответам респондента судят о симпатии, антипатии или индифферентном отношении.

После проведения социологического опроса социологические карточки должны выглядеть примерно так:

Кто отвечает: Сидоров.

Перечень вопросов	Члены коллектива
1 С кем Вы могли бы поделиться проблемами личной жизни?	1. Петров 2.Иванов 3.Русаков
2 С кем Вы бы не хотели работать в паре?	1.Поляков 2.Гусева 3.Романов
3 Кого бы Вы рекомендовали в руководители?	1.Романов 2.Крылов 3.Машин
4. Кому бы вы не доверили распределение премии?	1 Поляков 2.Гусева 3 Иванов

Обработка результатов опроса может быть математической с применением вариационной статистики и графической, опирающейся на два взаимодополняющих друг друга приема – матрицы и социограммы.

IV этап. Построение социологических матриц.

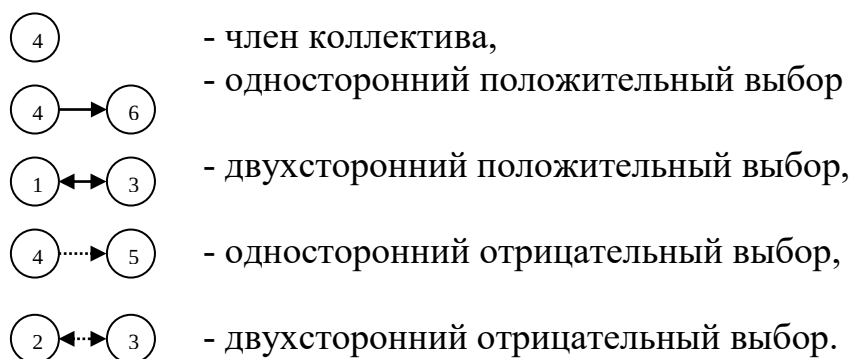
Разработка социологических матриц осуществляется на основе данных социологических карточек. Социологические матрицы разрабатываются по каждой паре вопросов (эмоциональная сфера и авторитетность) отдельно и имеют следующий вид:

Вопросы №										
№п./п .	Кто выбирает	Кого выбирают						Число отданных выборов		
		Петров	Иванов	Гусева	Крылов	Романов	Сидо ров			
1	2	3	4	5	6	7	8	+	-	В се го

2	Петров	х	1	2	1	2	2	2	3	5
3.	Иванов	1	х	0	2	1	1	3	1	4
4.	Гусева	2	1	х	1	2	Х	3	2	5
5.	Крылов	1	1	2	х	0	0	2	1	3
6.	Романов	2	1	1	1	х	2	3	2	5
7.	Сидоров	1	1	1	2	2	х	3	3	6
	Всего	х	х	х	х	х	х	16	12	28
Число полученных выборов	-	2	-	2	2	3	3	х	х	х
	+	3	5	3	3	1	1	х	х	х
	Всего	5	5	5	5	4	4			
Количество взаимных выборов	-	1	0	0	0	1	2	х	х	х
	+	2	2	0	0	1	1			

У этап. Построение социогаммы.

Для получения наглядного представления о сложившихся эмоциональных связях строятся социогаммы. Они строятся вместе для положительных и отрицательных выборов по вопросам, отражающим, эмоциональное отношение и отдельно по вопросам, определяющим степень авторитетности. При построении вводятся следующие условия обозначения:



Социогаммы строятся на основе данных социологических матриц и могут иметь вид, представленный на рисунках 1, 2,

Рис.1 Эмоциональная сфера

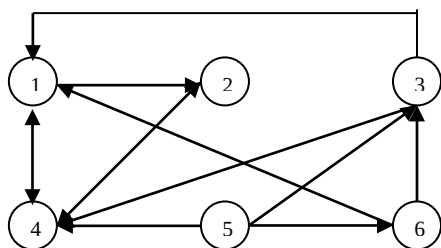
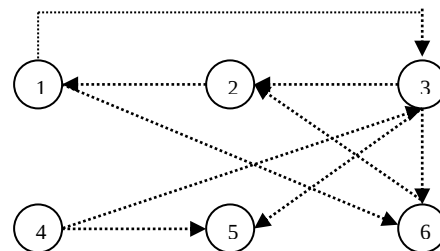


Рис.2 Авторитетность



Целесообразно делать круговую социограмму, в которой каждого члена группы необходимо разместить по окружностям в соответствии с его социометрическим индексом, т. е. суммой набранных баллов:

- 1) лидеры (звёзды) – тах количество «+» выборов;
- 2) предпочитаемые – среднее количество выборов;
- 3) игнорируемые – наличие min количества выборов;
- 4) отвергаемые - наличие только «-» выборов;
- 5) изолированные – отсутствие выбора этих членов.

На основе данных, полученных в ходе анализа социоматриц и социограмм необходимо проанализировать **показатели количественной оценки результатов исследования.**

Для анализа результатов социологического опроса коллектива могут быть использованы следующие показатели:

Коэффициент психологической несовместимости:

$$v = \frac{\sum_{i=1}^n R(-)}{n(n-1)},$$

при v оптим. $< 0,5$,

где $\sum_{i=1}^n R(-)$ - сумма отрицательных выборов по социологической матрице;

n – число членов коллектива.

Коэффициент совместимости:

$$G = \frac{\sum_{i=1}^n R(+)}{n(n-1)}, \text{ при } G \text{ оптим. } > 0,5,$$

где $\sum_{i=1}^n R(+)$ - сумма положительных выборов по социологической матрице.

Коэффициент нейтральности:

$$N = \frac{\sum_{i=1}^n R(O)}{n(n-1)}, \text{ при } N \text{ оптим. } \leq 0,5,$$

где $\sum_{i=1}^n R(O)$ - отсутствие выборов по социологической матрице.

Коэффициент сплочённости:

$$C = \frac{\sum_{i=1}^n R(\leftrightarrow)}{0,5n(n-1)}, \text{ при } C \text{ оптим. } \geq 0,5,$$

где $\sum_{i=1}^n R(\leftrightarrow)$ - сумма взаимоположительных выборов по социограмме.

Указанные показатели рассматриваются по каждой паре вопросов (эмоциональная сфера и авторитетность) отдельно, а также в целом по группе.

Результаты расчетов сводятся в табл. 1.

Таблица 1

Группа вопросов	Показатели			
Итого				

Оценка значимости личности в группе.

Значимость личности в группе можно оценить, используя следующий показатель:

$$K_n = \frac{(N_j)}{N_{\max}} * 100\%,$$

где N_j - число положительных выборов, полученных j-м членом группы;

$N_{\max}$ - максимально возможное число выборов;

Данный коэффициент рассчитывается для каждого члена группы.

Анализ результатов и разработка предложений.

Используя данные всех этапов работы, проанализировать взаимоотношения в данном трудовом коллективе и разработать перечень возможных мероприятий по улучшению социально-психологического климата в исследуемом коллективе.

Оформление работы.

Отчет о выполненной работе должен быть оформлен студентом на листах форматом А-4 и иметь следующее содержание:

- 1) характеристика объекта исследования (наименование организация, цели, функции коллектива, кем и когда образован, история, особенности коллектива);
- 2) элементы организационной культуры, традиции;
- 3) социально-демографическая структура коллектива по полу, возрасту, образованию, стажу работы, профессии и т. д. (диаграммы, графики, таблицы);
- 4) перспективы развития коллектива;
- 5) описание процесса проведения социометрического исследования;
- 6) формальный руководитель и неформальный руководитель: наличие, личностные характеристики, величина коэффициента значимости, характер отношений, причины выделения из группы;
- 7) неформальные группы: наличие, основные характеристики, характер отношений между ними и с лидерами, причины образования;
- 8) уровень конфликтности, сплочённости, совместимости коллектива;
- 9) общие выводы по анализу коллектива;
- 10) комплекс мер по улучшению социально-психологического климата в исследуемом коллективе.

Литература: 2,5,6, 7, 8

Практическое занятие 8

ТЕМА: Инновационные социальные технологии в управлении.

Организационная форма и методы проведения занятия:
традиционный семинар, индивидуально-групповой опрос, анализ ситуации.

Вопросы для обсуждения

1. Инновационные социальные технологии: понятие, особенности, структура.
2. Сущность социальных технологий в управлении.
3. Типологизация социальных технологий и квазитехнологий в управлении.

Теоретическая часть

Инновационные социальные технологии - процессуально структурированная совокупность приемов и методов, направленных на изучение, актуализацию и оптимизацию инновационной деятельности, в результате которой создаются и материализуются нововведения, вызывающие качественные изменения в различных сферах жизнедеятельности, ориентированные на рациональное использование материальных, экономических и социальных ресурсов.

В основе технологии обеспечения нововведений должен быть такой подход к их изучению, в рамках которого возможно одновременное рассмотрение различных сторон взаимодействия социальной среды и нововведения, выявление тех сторон этого взаимодействия, которые в большей степени влияют на успешность инновационных процессов, а также распознавание и предвидение возможных проблем инновационной практики.

В таком случае в структуре технологии обеспечения нововведений целесообразно выделить две взаимодополняющие друг друга, синхронно

осуществляемые деятельности – инновационную диагностику и социологическое изучение нововведений, целью которых является распознавание, предвидение проблем, которые могут возникнуть при взаимодействии среды и нововведения с помощью диагностики, а также изучения динамики общественного мнения по поводу реализации нововведения с помощью различных методов социологического исследования.

При классификации социальных инноваций используются различные основания.

1. Исходя из понятия уровня и объема социальных нововведений, можно выделить инновации глобального характера, направленные на решение общечеловеческих проблем, а также региональные и локальные инновации, представляющие более узкие интересы регионального и местного значения.

2. По сферам общественной жизни выделяют инновации социальные, политические, экономические, инновации в культурно-духовной сфере, в социальных структурах и институтах.

3. По масштабу использования различают единичные социальные инновации, осуществляемые на одном объекте, и диффузные, распространяемые на многие объекты.

4. В соответствии со структурой социальной сферы в целом, компонентами которой являются образование, управление, занятость населения, пенсионное обеспечение, культура, спорт, здоровье людей и т.д., можно выделить педагогические, образовательные, правовые, управленческие социальные инновации и т.д.

Источниками социальных инноваций являются изменения внешней среды, возникающие социальные проблемы, которые невозможно решить традиционными методами, изменения потребностей общества и его членов. Неразрешенность тех или иных социальных проблем дает импульс к разработке новых средств, норм в социальной сфере.

Инновационные социальные технологии – процессуально структурированная совокупность приемов и методов, направленных на изучение, актуализацию и оптимизацию инновационной деятельности, в результате которой создаются и материализуются нововведения, вызывающие качественные изменения в различных сферах жизнедеятельности, ориентированные на рациональное использование материальных, экономических и социальных ресурсов.

Инновационные социальные технологии представляют собой такие методы, приемы инновационной деятельности, которые направлены на создание и материализацию нововведений в обществе, реализацию таких инициатив, которые вызывают качественные изменения в разных сферах социальной жизни, приводят к рациональному использованию материальных и других ресурсов в обществе.

Инновационные технологии существуют в двух формах: в виде программ и документов и как реально развивающиеся в соответствии с этими программами социальные процессы.

Сегодня можно сформулировать две основные точки зрения на сущность социальных технологий.

Первая точка зрения (Дж. Томас) состоит в том, что социальные технологии имеют смысл, только если вводят социальные инновации в различные направления социальной практики. В число инноваций, согласно данной точке зрения, входят социальные исследования, разработка исследовательских программ, выработка моделей, социальный эксперимент, создание новых методик, технологии выработки критериев оценки эффективности. Инновации включают в себя специальные средства, позволяющие сделать их реальностью. Реализация социальной технологии – это: 1) анализ социальной реальности, социального объекта; 2) разработку социальной технологии изменения объекта; 3) распространение (внедрение) социальной технологии; 4) исследование развития объекта технологического воздействия; 5) оценка полученных результатов в ходе воздействия.

Вторая точка зрения (Н.С. Данакин) состоит в том, что существование социальных технологий связано с самой социальной действительностью (реальностью). Дело в том, что социальные технологии обуславливают протекание социальных процессов, ведь если рассматривать социальные технологии как последовательность операций, то они и есть социальный процесс. Однако отождествление этих понятий было бы неправильным. Суть социальной технологии, согласно данной точке зрения в том, чтобы, учитывая все объективные и субъективные условия, спроектировать оптимальное развитие социального процесса. Для этого процесс анализируется с точки зрения его вида, типа, характерных особенностей, внутреннего механизма, сопутствующих условий, интенсивности, направленности. Таким образом, посредством социальных технологий формируется исчерпывающий «реестр» социальных процессов.

По видам специальных социологических теорий (семьи, трудового коллектива, конфликта, города, сел, и т.д.).

По сферам общественной жизни: экономические; политические; социальные; духовно-нравственные; экологические; социокультурные; управленческие.

По уровням социологического знания: макро- мезо- микро-социологические.

По уровням управления: глобальные; континентальные; национальные; региональные; местные; трудовых ассоциаций.

По назначению: учебные; информационные; правоохранительные; ресурсосберегающие.

Личностные: самореализации; самообразования; самовоспитания; самоадаптации; самовыражения и др.

По характеру действия: стратегические; тактические; оперативные.

По времени действия: долгосрочные; среднесрочные; краткосрочные.

По степени социального развития объекта: низкая степень — технологии 1-го уровня; средняя степень технологии 2-го уровня; высокая

степень технологии 3-го уровня.

По уровню эффективности: высокоэффективные; среднеэффективные; низкоэффективные.

По методам: прогнозирование; социодиагностика; моделирование; проектирование; планирование; социальный контроль.

По направленности: разрушительные; созидательные; традиционные; инновационные; квазитехнологии.

Если социальные технологии строятся на недостаточно выверенной базе данных социальных наук и социальной статистики и трудно проверяемых прогнозах, то в таких случаях правомерно говорить о квазитехнологиях.

Различие между подлинной технологией и квазитехнологией, по мнению П. Ленжеля, проводится по двум критериям. Подлинная технология – есть продукт закрытых, изолированных систем и пользуется абсолютным преимуществом. Не соблюдая технологии производства, невозможно получить искомый результат с такой же эффективностью каким-либо другим путем. Квазитехнология социальных наук действует в совершенно другой форме. Ее функционирование обычно нацелено на изменение или исправление определенных условий, чтобы придать процессу нужное направление или определить такое направление. Этот критерий можно обозначить как предсказуемость.

Инновационные, традиционные, социальные технологии, квазитехнологии и антитехнологии раскрывают уровень научности в управлении социальными процессами, показывают востребованность науки в обществе, ее независимый статус, концептуальную и интеллектуальную власть. Если суть научно-технического прогресса составляют наукоемкие высокие технологии, то уровень социального прогресса определяется наличием наукоемких социальных технологий.

Литература: 1,2,3,4,5,9.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

1. Социология управления: учебник для вузов / под ред. В. И. Башмакова, Р. В. Ленькова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2023. – 409 с. – Гриф УМО АО. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/510889>
2. Социология управления: практикум / сост.: А.А. Лежебоков, О.В. Паслер. – Ставрополь: изд-во СКФУ, 2019. – 178 с.

Дополнительная литература

3. Абрамов, А. П. Социология управления: учебное пособие / А.П. Абрамов, Е.И. Боев, Е.Г. Каменский. – М.: Директ-Медиа, 2015. – 385 с.
4. Бабосов, Е. М. Социальное управление: учебное пособие / Е. М. Бабосов. – Минск: изд-во «ТетраСистемс», 2008. – 432 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28217.html>. – ЭБС «IPRbooks»
5. Захарова, Т. И. Управление социальным развитием организации: учебное пособие / Т. И. Захарова, А. А. Корсакова А.А. – М.: Евразийский открытый институт, 2010. – 396 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10887.html>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Ксенофонтова, Х. З. Социология управления: учебное пособие / Х. З. Ксенофонтова. – М.: КноРус, 2018. – 288 с .
7. Социология управления: учебное пособие / С.И. Самыгин, О.В. Васильченко, М.А. Васьков и др.. – Ростов н/Д: изд-во «Феникс», 2014. – 318 с.
8. Социология управления: теоретико-прикладной толковый словарь / отв. ред. А. В. Тихонов; ред.-сост.: Е. И. Рабинович, А. В. Тихонов. – М.: изд-во «URSS», 2015. – 471 с.
9. Фененко, Ю. В. Социология управления: учебное пособие / Ю.В. Фененко. – М.: Юнити-Дана, 2018. – 215 с.

*Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет», необходимых для освоения дисциплины*

1. Профессиональная база данных «Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)» // Режим доступа: <https://uisrussia.msu.ru/index.php>
2. Сайт федерального центра информационно-образовательных ресурсов // Режим доступа: <http://fcior.edu.ru/>
3. Электронная библиотека экономической и деловой литературы // Режим доступа: <http://www.aup.ru/library/> -

Учебно-методическое издание

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

к практическим занятиям

по дисциплине «Социология управления»

для студентов направления подготовки 38.03.04 «Государственное и
муниципальное управление»

Составитель: А.И. Пьянов

Корректор

2026

Компьютерная верстка:

Подписано в печать _____

Формат 60х84 1/16 Усл. п.л. 1,4 Уч.-изд. л. 1,0

Печать офсетная. Заказ № . Тираж 20.

Отпечатано в Издательско-полиграфическом комплексе
ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»
355009, г. Ставрополь, пр-т. Кулакова, 2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по организации и проведению самостоятельной работы
по дисциплине «Социология управления»
для студентов направления подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Ставрополь
2026

Данные методические указания к выполнению самостоятельной работы отражают сущность основных видов и требования к организации самостоятельной работы студентов. В указаниях раскрываются теоретико-методологические характеристики и способы организации самостоятельной работы студентов, позволяющие более эффективно работать с учебной и научной литературой, критически осмысливать прочитанный и изученный материал.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	4
2 Изучение анализ и отбор, рекомендованных источников	4
3 Подготовка к лекционным занятиям	5
4 Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	6
5 Подготовка докладов, сообщений	7
6 Подготовка рефератов, эссе	8
7 Подготовка научной публикации (статьи)	11
8 Составление глоссария	12
9 Подготовка контрольной работы	12
10 Подготовка творческого домашнего задания	13
11 Конспектирование и реферирование информационных источников	14
12 Подготовка презентации	16
13 Решение практических задач	17
14 Решение кейс-задач	18
15 Подготовка студентов к тестированию	19
16 Подготовка к зачету, экзамену	20
17 Список литературы	21

1 Общие положения

Самостоятельная работа обучающихся – это планируемая учебная, организационно и методически направляемая деятельность обучающихся, для достижения конкретного образовательного результата. Представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение ОП ВО в соответствии с требованиями ФГОС.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами самостоятельной работы являются:

- закрепление, расширение и углубление знаний, умений и навыков, полученных обучающимися во время аудиторных и внеаудиторных занятий;
- изучение дополнительных материалов по дисциплинам учебного плана и умение подбирать необходимый материал из различных источников;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие навыков эффективной самостоятельной профессиональной, теоретической, практической и научно-исследовательской деятельности;
- развитие исследовательских умений, использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий при написании курсовых работ и выпускной квалификационной работы;
- развитие навыков самоорганизации с целью привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию

2 Изучение анализ и отбор, рекомендованных источников

Подготовка к лекционному, практическому или лабораторному занятию, выполнение курсовых и выпускных квалификационных работ, практическая и научно-исследовательская деятельность требует изучения, подбора материала или данных из специальных источников, с которыми предстоит учебная работа.

В рабочей программе указана основная и дополнительная литература, а также рекомендуемые справочно-информационные системы, профессиональные базы данных и различные Интернет-ресурсы, содержащие

информацию в рамках заявленных тем (разделов).

В ходе подготовки к занятиям необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его основная часть. Остальной материал изучается в процессе самостоятельной работы. В связи с этим, работа с рекомендованной литературой обязательна.

Особое внимание необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов.

В процессе самостоятельной работы с источниками нужно стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Читать научную и учебную литературу рекомендуется по принципу: «идея, теория в одном, в другом, в третьем и т. д. источниках». Это значит, что точка зрения, изложенная в одном источнике, может быть развита, уточнена, конкретизирована в другом, в третьем может быть подвергнута аргументированной критике, в четвертом вновь подтверждена более доказательно и т. п. И подтверждение, и опровержение основных положений и выводов полезны для понимания развития процессов.

Обзор источников должен быть аналитическим, поэтому к изложению фактов рекомендуется подходить критически.

Анализ литературы необходимо строить вокруг проблемы, а не публикаций.

Проводя анализ, следует подчеркивать, как сходство в практических результатах работ и их совпадение с теоретическими предположениями, так и несоответствия, расхождения, слабую изученность тех или иных вопросов. Анализируя источники, требуется определять слабые места в трудах, находить ранее неизученные аспекты. При этом не рекомендуется торопиться излагать свое видение вопроса, так как главной задачей анализа литературы является выявление проблем и ознакомление с современным состоянием области исследования.

Процесс самостоятельного поиска информации (подбора источников) состоит из нескольких последовательных этапов, посредством которых обеспечивается сбор необходимых данных, их обработка и представление:

- формулировка запроса и определение информационной потребности;
- определение комплекса источников, в которых может находиться требуемая информация;
- извлечение информации из выбранных источников;
- ознакомление с информацией и оценка результатов поиска.

При самостоятельном подборе источников необходимо придерживаться основных принципов:

- наглядность, т.е. информация соответствует заданным критериям, доступна для восприятия и понимания, основные понятия и объекты могут быть продемонстрированы;
- научность, т.е. соответствие современным научным данным (можно

сопоставлять с лекционным и программным материалом);

- систематичность, т.е. информация повторяется в различных источниках в различных интерпретациях, которые не разрушают целостность представлений об одной и той же проблеме.

3 Подготовка к лекционным занятиям

Необходимость самостоятельной работы по подготовке к лекционным занятиям определяется тем, что изучение любой дисциплины осуществляется по определенной логике освоения ее разделов, представленных в рабочей программе дисциплины. Чаще всего логика изучения того или иного предмета заключается в рассмотрении общих научных основ и анализе конкретных процессов и факторов.

Следует учесть, что преподаватели нередко представляют краткие конспекты своих лекций вместе с рабочей программой или имеют авторские учебники, пособия по преподаваемому предмету. Знакомство с этими материалами позволяет обучающимся заранее ознакомиться с основными положениями предстоящей лекции и активно задавать конкретные вопросы при ее изложении.

Преподаватель при чтении новой лекции обычно указывает на связь ее содержания с тем, что было прежде изучено. Качество освоения содержания конкретной дисциплины прямо зависит от того, насколько студент сам, без внешнего принуждения формирует у себя установку на получение на лекциях новых знаний, дополняющих уже имеющиеся по данной дисциплине.

После лекционного занятия студенту необходимо просмотреть конспект, пометив материал, который вызывает затруднения для понимания. Далее необходимо попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, необходимо сформулировать вопросы и обратиться на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

4 Подготовка к практическим (семинарским) занятиям

Важной формой самостоятельной работы студента является систематическая и планомерная подготовка к практическому (семинарскому) занятию.

Цель практических занятий – углубление, расширение, детализация полученных на лекциях знаний, выработка профессионально значимых умений и навыков.

Семинар в отличие от практических занятий имеет более теоретический характер и предназначен для углубленного изучения определенной дисциплины или ее раздела, овладения методологией научного

познания.

Цель семинара – обеспечить студентам возможность овладеть навыками и умениями использования теоретического знания применительно к особенностям изучаемой отрасли.

После лекции студент должен ознакомиться с планом практических (семинарских) занятий и списком обязательной и дополнительной литературы, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать.

Разъяснение по вопросам новой темы студенты получают у преподавателя в конце предыдущего практического (семинарского) занятия.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых источников и монографических работ, их реферирования, подготовки докладов и сообщений.

Важным этапом в СРС является повторение материала по конспекту лекции.

Планы практических (семинарских) занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.

Готовясь к семинару или практическому занятию, студенты должны:

- внимательно ознакомиться с планом занятия;
- изучить конспект лекции;
- изучить и при необходимости законспектировать рекомендуемую литературу;
- изучить соответствующие нормативно-правовые акты;
- самостоятельно проверить свои знания, руководствуясь контрольными вопросами;
- выполнить самостоятельную работу по предложенному плану.

5 Подготовка докладов, сообщений

При подготовке докладов, сообщений студент должен правильно оценить выбранный для освещения вопрос. При этом необходимо правильно уметь пользоваться учебной и дополнительной литературой. Значение поисков необходимой литературы огромно, ибо от полноты изучения материала зависит качество научно-исследовательской работы.

Самый современный способ провести библиографический поиск – это изучить электронную базу данных по изучаемой проблеме.

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на заданную тему, вид самостоятельной работы, который способствует формированию навыков исследовательской работы, критического мышления, работы с информацией и публичных выступлений.

Рекомендуемые этапы подготовки доклада (информационного сообщения):

1) Определение цели доклада. Цель помогает определить форму, содержание и стиль доклада, уровень взаимодействия аудитории с докладчиком.

2) Подбор необходимого материала из различных источников. При подготовке доклада использовать источники, рекомендованные в списке основной и дополнительной литературы рабочей программы дисциплины, а также электронные базы данных, источники сети Интернет и справочно-информационные системами. Рекомендуется рассмотреть мнение нескольких автор по исследуемому вопросу.

3) Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности. При определении объёма сообщения необходимо ориентироваться на установленный регламент.

4) Оформление доклада в виде печатного текста (если требуется) и презентационного материала, сопровождающего доклад.

Рекомендуется использовать мультимедийное сопровождение доклада или раздаточный материал. Необходимо обратить внимание на качество презентации: исключить мелкий шрифт, соблюдать баланс графического и текстового материала.

Презентационный материал не должен полностью дублировать текст докладчика, а должен его добавлять, раскрывать и усиливать.

Рекомендуется доклад распределять по времени в таком процентном соотношении:

- вступление - 12-15 % от предоставленного в регламенте времени;
- основная часть - 60 %;
- заключение - около 10 %;
- вопросы от аудитории - 10 %;
- запас времени на непредвиденный случай – 5%.

5) Подготовка к презентации доклада. Текст доклада рекомендуется готовить заранее. Его использование не запрещается, однако читать доклад нежелательно, поскольку возникают риски утратить логику изложения, потерять контакт с аудиторией.

Не рекомендуется также читать текст доклада наизусть как стихотворение, используя, в том числе, художественные приемы. Такая форма подачи также плохо подходит для доклада.

Оптимальным является вариант, когда у докладчика на руках план-конспект доклада. Это придает определенную уверенность и позволяет докладчику излагать материал последовательно, не пропустить существенных моментов в сообщении.

Рекомендуется строго соблюдать регламент, а также прорепетировать доклад и по возможности использовать все необходимые приспособления (проектор, лазерная указка, дистанционная мышь).

При проведении семинарских занятий методом развернутой беседы по отдельным вопросам может выступить заранее подготовленное сообщение. Сообщения отличаются от докладов тем, что дополняют вопрос фактическим или статистическим материалом. Необходимо выразить свое мнение по поводу поставленных вопросов и построить свой ответ в логической взаимосвязи с уже высказанными суждениями.

6 Подготовка рефератов и эссе

Реферат - краткое изложение содержания первичного документа или документов в текстовой форме, включающее основные фактические сведения и выводы, без дополнительной интерпретации или критических замечаний автора реферата.

Выделяют несколько форм реферата. В учебном процессе чаще всего используются следующие:

а) информативный реферат - отражает в обобщенном виде все основные положения первичного документа (составляется для выпускных квалификационных работ);

б) сводный (обзорный) реферат - реферат, составленный на основе двух и более первичных документов, подробный пересказ содержания книги или целого ряда источников для информации о новой литературе.

Подготовка к реферату требует знания методологических и научно-практических аспектов изучаемой проблемы и вопроса, умение обстоятельно их анализировать.

При аналитической переработке первичных документов проводят качественный отбор информации и представляют ее в сжатой, свернутой форме.

В тексте реферата следует применять стандартизованную терминологию.

В рефератах по общественным наукам допускается использование терминологии исходного документа.

Тему реферата обучающийся выбирает из предложенных преподавателем или может предложить свой вариант, в случае если это предусмотрено рабочей программой дисциплины.

В реферате необходимо отразить развернутые аргументы, сопоставления, сравнения.

Содержание темы излагается объективно от имени автора.

Рекомендуемая структура информативного реферата:

- предмет, тема, цель работы;
- метод или методология проведения работы;
- результаты работы;
- область применения результатов;
- основные выводы;
- дополнительная информация.

Рекомендуемая структура обзорного реферата:

1) Титульный лист.

2) Содержание. Указываются названия всех разделов реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

3) Введение. Аргументируется актуальность исследования, т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области (степень изученности проблемы), перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Обязательно формулируются цель и задачи реферата.

4) Основная часть. Подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала. В случае если используется чья-либо неординарная мысль, идея, то обязательно сделать ссылку на того автора, у кого взят данный материал.

5) Заключение. В краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования.

6) Приложение. Может включать графики, таблицы, расчеты.

7) Список использованных источников. Указывается реально использованная для написания реферата литература.

Оформляются в соответствии со стандартом организации.

Этапы работы:

- первый этап - предварительное изучение каждого источника в целях определения его информативности. Информативность является обобщенной качественной характеристикой документа. На данном этапе решается несколько задач: определить тематическую направленность текста, понять и осмыслить документ в целом. При первичном чтении текста обучающемуся рекомендуется отмечать непонятные мысли, вопросы, проблемы, незнакомые термины и имена. Работа со справочной литературой - один из важнейших этапов подготовки к написанию реферата. Она дает возможность устранить неясности, возникшие при чтении текста, составить представление об авторе реферируемого источника, месте этого материала в ряду публикаций данного автора и среди публикаций других авторов на ту же тему.

- второй этап - аналитические операции с текстом (реферативный анализ). Для этого рекомендуется текст разделить на отдельные фрагменты, чтобы извлечь информацию с максимальной степенью полноты, понять и осмыслить каждый фрагмент. Далее исключить неинформативные сведения, выявить наиболее ценную информацию и определить способ ее представления в соответствии с целевым назначением реферата.

- третий этап - синтезирование выделенной информации и оформление текста реферата.

Эссе студента – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем соответствующей дисциплины (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Эссе – это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

В зависимости от темы формы эссе могут быть различными. Это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и подробный разбор проблемной ситуации с развернутыми мнениями, подбором и детальным анализом примеров, иллюстрирующих проблему и т.п.

Тему эссе обучающийся выбирает из предлагаемого примерного перечня из рабочей программы дисциплины и для каждого обучающегося она должна быть индивидуальной (темы в одной группе совпадать не могут).

Руководители эссе должны регулярно проводить консультации.

Перед написанием эссе рекомендуется:

- изучить теоретический материал;
- продумать, в чем заключается актуальность заявленной темы;
- выделить ключевой тезис и определить свою позицию по отношению к нему;
- определить какие теоретические понятия, научные теории, термины помогут раскрыть суть тезиса и собственной позиции;
- составить тезисный план, сформулировать возникшие мысли и идеи.

Внутренняя структура эссе может быть произвольной. Поскольку это малая форма письменной работы, то не требуется обязательное повторение выводов в конце, они могут быть включены в основной текст или в заголовок. Аргументация может предшествовать формулировке проблемы. Формулировка проблемы может совпадать с окончательным выводом.

В отличие от реферата, эссе – это реплика, адресованная подготовленному читателю. То есть человеку, который в общих чертах уже представляет, о чем пойдет речь. Это позволяет автору эссе сосредоточиться на раскрытии нового и не загромождать изложение деталями.

7 Подготовка научной публикации (статьи)

Научная публикация – это основной результат научно-исследовательской работы студента.

Существует множество видов научных публикаций – это тезисы, научные статьи, монографии, методические разработки, учебные пособия и прочие. Наиболее важной из них считается статья, которая может быть опубликована в специализированном периодическом (реже неперiodическом) издании.

Другие формы научных публикаций либо отличаются большим объемом и поэтому печатаются редко (например, монографии), либо недостаточно информативны, как тезисы докладов на конференции.

Научная статья раскрывает наиболее значимые полученные результаты и должна включать следующие элементы (таблица 1).

Таблица 1 - Требования к научной статье

Элементы статьи	Описание
Название	Название статьи должно отражать основную идею выполненного исследования, быть по возможности кратким, содержать ключевые слова, позволяющие индексировать данную статью
Сведения об авторе (авторах)	Сведения об авторе(ах) включают в себя: фамилию, имя и отчество студента полностью, название факультета, направления и программы подготовки, курс, номер группы
Аннотация	Краткая характеристика работы, содержащая только перечень основных вопросов. В аннотации необходимо определить основные идеи работы, соединить их вместе и представить в достаточно краткой форме
Ключевые слова	Это текстовые метки, по которым можно найти статью при поиске и определить предметную область текста. При отборе по определенному ключевому слову читатель

	сможет найти все статьи, затрагивающие данную предметную область
Введение	Должен быть дан краткий обзор источников по проблеме, указаны нерешенные ранее вопросы, сформулирована актуальность, обоснована цель работы и, если необходимо, указана ее связь с важными научными и практическими направлениями
Основная часть	Должна включать анализ источников и литературы по тематике исследования; формулировки гипотезы исследования, само исследование, его результаты, практические рекомендации, конкретизацию полученных результатов исследования и их объяснения
Заключение	Должно содержать краткую формулировку полученных в ходе работы результатов, подчеркивать их практическую значимость; определять основные направления для дальнейшего исследования
Список информационных источников	Обязательная часть любой научной работы – должен содержать все источники, использованные в статье. Такой список помещается обычно за текстом, связан с конкретными местами текста при помощи так называемых отсылок. Позволяет определить базу исследования и составить представление о научных позициях автора

Некоторые журналы самостоятельно устанавливают требования к публикации.

8 Составление глоссария

Составление глоссария – это вид самостоятельной работы обучающегося, выражающейся в подборе и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Это развивает у обучающихся способность выделять главные понятия темы и формулировать их.

Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке.

Для составления глоссария студенту необходимо:

- прочитать материал источника, выбрать главные термины, непонятные слова;
- подобрать к ним и записать основные определения или расшифровку понятий;
- критически осмыслить подобранные определения и попытаться их модифицировать (упростить в плане устранения избыточности и повторений);
- оформить работу и представить в установленный срок.

Общие требования к глоссарию:

1. Глоссарий состоит из слов, соответствующих тематике задания.
2. Используемые слова должны быть именами существительными в именительном падеже
3. Допускается использование иностранных слов, если они подходят теме.
4. Не допускаются аббревиатуры, сокращения.
5. Все тексты должны быть написаны разборчиво, желательно отпечатаны.

9 Подготовка контрольной работы

Контрольная работа назначается после изучения определенного раздела (разделов) дисциплины и представляет собой совокупность развернутых письменных ответов обучающихся на вопросы и задания.

Контрольная работа разрабатывается в одном или нескольких

вариантах (в зависимости от вида работы, дисциплины, формы обучения и т.д.).

Возможны индивидуальные задания каждому обучающемуся. В каждом варианте может содержаться несколько заданий: теоретические вопросы, задачи, практические задания. Распределение вариантов контрольных работ осуществляется преподавателем. Контрольная работа отражает уровень самостоятельной проработки отдельных тем курса. Основной целью выполнения контрольной работы является развитие мышления, творческих способностей студента, привитие навыков самостоятельной работы, связанной с поиском, систематизацией и обобщением научной и учебной литературы, углубленным изучением определенного вопроса, темы, раздела учебной дисциплины, формирование умений анализировать и критически оценивать исследуемый научный и практический материал, овладение методами современных научных исследований.

Контрольная работа представляет собой:

- изложение результатов исследования с учетом вопросов теории и практики в пределах выбранной темы;
- авторский труд, самостоятельное творчество студента, формирование его личностной позиции и практического подхода к выбранной теме;
- отражение умения студентом логично, аргументировано, ясно, последовательно и кратко излагать свои мысли.

Работа над избранной темой требует от студента знаний основ методологии исследования, творческого мышления, прилежания и профессионализма.

При подготовке к контрольной работе рекомендуется следующая последовательность действий:

- изучение материалов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется контрольной работой;
- повторение учебного материала, полученного при подготовке к практическим занятиям и во время их проведения;
- изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний;
- составление в письменной форме ответов на поставленные в контрольной работе вопросы.

Работа должна быть выполнена грамотно и аккуратно, четко и разборчиво, без помарок и зачёркиваний, запрещается произвольно сокращать слова (кроме общепринятых сокращений).

10 Подготовка творческого домашнего задания

Творческие домашние задания – одна из форм самостоятельной работы студентов, которая способствует углублению знаний, выработке устойчивых навыков самостоятельной работы.

Творческое задание – задание, которое содержит большой или меньший элемент неизвестности и имеет, как правило, несколько подходов.

В качестве главных признаков творческих домашних работ студентов выделяют высокую степень самостоятельности, умение логически обрабатывать материал, умение самостоятельно сравнивать, сопоставлять и обобщать материал, умение классифицировать материал по тем или иным признакам; умение высказывать свое отношение к описываемым явлениям и событиям; умение давать собственную оценку какой-либо работы и др.

Примерный список тем домашнего творческого задания, как правило, представлен в программе дисциплины.

Студенту целесообразно выделить в рамках выбранной темы проблемную зону, постараться самостоятельно ее изучить и творчески подойти к представлению полученных результатов.

Структура творческого домашнего задания: Титульный лист. Содержание. Введение. Содержательная часть творческого домашнего задания. Выводы. Список использованных информационных источников.

Титульный лист является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам.

Во введении дается обоснование представленного задания, отражаются принципы и условия построения, цели и задачи. Указывается объект рассмотрения, приводятся характеристика источников для написания работы и краткий обзор имеющейся по данной теме литературы. Проводится оценка своевременности и значимости выбранной темы.

Содержательная часть домашнего творческого задания должна точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Материал должен представляться сжато, логично, аргументировано.

Выводы предполагают последовательное, логически стройное изложение обобщенных выводов по рассматриваемой теме.

Список использованных информационных источников составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора, позволяет судить о степени фундаментальности данной работы.

Общее оформление списка использованной литературы для творческого домашнего задания аналогично оформлению списка использованной литературы для реферата.

11 Конспектирование и реферирование информационных источников

В процессе подготовки к занятиям студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. Правильный подбор учебной литературы рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс.

В рабочей программе дисциплины (практики) указана основная и дополнительная литература, а также рекомендуемые справочно-информационные системы, профессиональные базы данных и различные Интернет-ресурсы, содержащие информацию в рамках заявленных тем (разделов).

Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.

Самостоятельная работа с учебной литературой, научными и справочными изданиями, статьями из периодических изданий, статистическими данными, электронными библиотечными ресурсами, информационными ресурсами сети Интернет является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Самостоятельная работа с информационными источниками (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы можно свести к следующим:

- составить перечень информационных источников, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, для экзаменов, написания курсовых и дипломных работ, что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждому информационному источнику (при написании курсовых и дипломных работ это позволит экономить время);
- определить, какие информационные источники следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть; при составлении перечней информационных источников следует посоветоваться с преподавателем и научным руководителем, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц).

Научная методика работы с информационными источниками предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Выделяют следующие виды систематизированной записи прочитанного.

Аннотирование – это аналитический процесс обработки информации, предназначенный для резюмирования документов, книг или статей,

раскрытия их логической структуры. Другими словами, эта процедура используется для получения краткой характеристики содержания публикации.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – один из видов извлечения основной информации текста-источника с ее последующим переводом в определенную языковую форму. Сокращение при тезировании производится с учетом проблематики текстов, т. е. авторской оценки информации и дает изложение, расчлененное на отдельные положения-тезисы.

Цитирование – это заимствование фрагментов текстов (формул, иллюстраций, таблиц и других элементов) автором в своей работе из других источников с обязательным указанием источника, в том числе информации об авторах, названии работы, выходных данных журнала/издательства и т. д. Цитирование является обязательным компонентом любой научной работы и одним из важных средств научной коммуникации.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного, предназначенная для последующего восстановления информации с различной степенью полноты. Конспект – сложный способ изложения содержания книги, статьи или лекции в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи.

Конспектирование можно осуществлять следующими способами:

- цитирование (полное или частичное) основных положений текста;
- передача основных мыслей текста «своими словами»;
- смешанный вариант.

Рекомендуется при оформлении конспекта:

- оставлять место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имен, требующих разъяснений;

- применять определенную систему подчеркивания, сокращений, условных обозначений;

- использовать цвет для выделения тех или иных информативных узлов в тексте:

- соблюдать правила цитирования (цитата должна быть заключена в кавычки, дана ссылка на ее источник, указана страница).

Рекомендуется следующая последовательность действий при составлении конспекта:

- записать название текста или его части;
- выделить основные смысловые части текста;
- выделить основные положения текста;
- выделить понятия, термины, которые требуют разъяснений;
- кратко изложить своими словами основные положения изучаемого материала;
- зафиксировать выводы по основным положениям, конкретным фактам и примерам.

12 Подготовка презентации

Презентация (способ представления информации) – это целенаправленный информационно-коммуникационный процесс, решающий задачи общественного представления чего-либо нового, недавно появившегося, созданного.

Презентация – это обычно рекламный или информационный инструмент, позволяющий пользователю активно взаимодействовать с ним через меню управления.

Презентация обычно содержит в себе текст, иллюстрации к нему и выдержана в едином графическом стиле.

Сегодня информационные технологии позволяют создавать презентации с использованием аудио- и видеовставок, делать презентации динамичными и интерактивными, использовать в них гипертекстовые ссылки.

Как правило, презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, созданную для удобного восприятия информации.

Презентация, как правило, сопровождает доклад на заранее заданную тематику. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут. Доклад не должен содержать предложения, содержащиеся в презентации. Важно помнить, что презентация – это инструмент, помогающий наиболее полно раскрыть суть доклада.

Как и любое заранее запланированное мероприятие, презентация начинается с подготовки. Причем подготовка ведется сразу по нескольким направлениям.

1. Формулировка цели презентации: мотивировать, убедить аудиторию слушателей, или увлечь какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определение формата презентации: выступление или электронная рассылка.

3. Состав содержательной части для презентации и выстраивание логической цепочки представления. Подготовка информации для презентации состоит из трех частей. Это сбор информации, ее фильтрация, то есть выделение ключевых положений, и представление их в сжатом виде.

4. Определение ключевых моментов в содержании текста и выделение их.

5. Определений видов визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подборка дизайна и форматирование слайдов (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверка визуального восприятия презентации.

Стандартная презентация состоит из следующих частей:

- вступления (3-4 слайда, 3-4 минуты);

- основной части, ядра презентации (не более 10 слайдов, 10-12 минут);
- заключения (1-2 слайда, 1-3 минуты);
- ответов на вопросы;
- заключительного слова, итогов презентации, призывов к реальным действиям.

Обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; контактная информация.

Вступление – это часть презентации, которая формирует у слушателей первое впечатление о докладчике (которое, как мы помним, нельзя произвести дважды). Вступление призвано высветить цель презентации и привлечь внимание слушателей, оно должно быть кратким и информативным. Чаще всего в стандартном вступлении содержатся приветствие, представление докладчика, договоренность о порядке проведения презентации и представление темы.

Основная часть – это наполнение презентации (факты, цифры, доказательства, примеры). В основной части важно продумать систему аргументации.

Заключение – это самая важная часть презентации, поскольку именно в конце докладчик делает основные выводы. Именно в заключении решается, станут слушатели вашими союзниками или нет. Поэтому заключение должно быть ярким, запоминающимся, креативным.

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint.

13 Решение практических задач

Решение практических задач - это метод обучения, с помощью которого у обучающихся формируются навыки решения конкретных производственных ситуаций. Упражняясь, обучающиеся должны усвоить принципы, закономерности, правила, процедуру, средства и способы решения проблем.

Чтобы научиться решать задачу с практическим содержанием, необходимо уметь анализировать условие данной задачи: уметь применять полученные ранее знания на практике, т.е. понимать, когда и какие знания использовать: также уметь абстрагироваться и находить общее решение, которое можно будет использовать при решении другой задачи: контролировать и проверять каждое своё действие, т.е. проводить самоконтроль.

Рекомендуемый общий алгоритм решения практической задачи:

- анализ условия - определить какой теоретический материал необходим для решения, повторить материал, собрать необходимую информацию, дополнительные сведения, определить необходимые методики для решения;
- поиск пути решения - выдвижение гипотез - составление плана

решения;

- реализация полученного плана - представить расчеты, ход решения задачи и пояснения, а также выводы;

- исследование полученного решения – «взгляд назад», данный этап необходим для понимания, как можно использовать полученный опыт, при каких ситуациях можно применять используемые методики и как они работают на практике.

В зависимости от конкретного задания, выданного преподавателем, представленный алгоритм может быть дополнен.

14 Решение кейс-задач

Кейс-задание (кейс) - это метод обучения, основанный на разборе практических проблемных ситуаций – кейсов, связанных с конкретным событием или последовательностью событий.

Чаще всего выделяют следующие виды кейсов: иллюстративные, аналитические, связанные с принятием решений.

Рекомендуется для успешного решения кейсов придерживаться основных правил:

- использовать знания, полученные в процессе лекционного курса;
- внимательно читать кейс для ознакомления с имеющейся информацией, не торопиться с выводами;
- не смешивать предположения с фактами.

Рекомендуемая последовательность действий, при решении кейса:

- выявление проблемы (группы проблем);
- поиск фактов по данной проблеме;
- рассмотрение альтернативных решений;
- выбор обоснованного решения.

Общая схема работы с кейсом на этапе анализа может быть представлена следующим образом: в первую очередь следует выявить ключевые проблемы кейса и понять, какие именно из представленных данных важны для решения; войти в ситуационный контекст кейса, определить, кто его главные действующие лица. отобрать информацию необходимую для анализа, понять, какие трудности могут возникнуть при решении задачи.

Решение кейса может быть представлено в письменной и/или устной форме (публичная презентация).

Публичная (устная) презентация предполагает представление решения кейса группе. Такая форма представления результатов требует навыков публичного выступления, умения кратко, но четко и полно изложить информацию, убедительно обосновать предлагаемое решение, корректно отвечать на критику и возражения.

При использовании письменной формы представления результатов решений кейса одним из основных требований является краткость.

Часто в кейсах нет ясного решения проблемы и достаточного количества информации. Поэтому крайне важно, при возможности, собрать

дополнительную информацию (если проблема или исследуемый объект известен и существует в реальности), убедительно обосновать свое решение.

Письменная форма требует проявления таких качеств, как умение подготовить текст, точно и аккуратно составить отчет, не допустить ошибки в расчетах и т.д. Подготовка письменного решения кейса аналогична подготовке устного, с той разницей, что письменные отчеты обычно более структурированы и детализированы. Основное правило письменного анализа кейса заключается в том, чтобы избежать простого повторения информации из текста, информация должна быть представлена в переработанном виде.

Самым важным является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

15 Подготовка студентов к тестированию

Тестовые задания позволяют провести объективную оценку достигнутого уровня знаний, умений и навыков при массовой проверке. Тестирование открывает возможность объективно и, главное, количественно определить уровень знаний студента, сводя к минимуму субъективизм преподавателя.

Тестовые задания, как правило, позволяют оказать стимулирующее воздействие на познавательную деятельность студентов, обеспечивают быстроту проведения контроля, могут быть использованы при обучении, самоконтроле, самоподготовке и представляют, возможность убедиться в эффективности тестирования.

Тестирование широко используется в учебных заведениях для тренировочного, промежуточного и итогового контроля знаний, а также для обучения и самоподготовки учащихся. Их можно решать на аудиторных занятиях для закрепления материала после изучения той или иной темы, или предложить студентам попробовать самостоятельно ответить на тестовые задания, для закрепления, пройденного материала.

Для успешной сдачи тестов, студенту необходимо самостоятельно повторить тему, используя как лекционный материал, учебные пособия и учебники, так и нормативно-правовые акты по теме. Такая подготовка может быть успехом при работе с тестовыми заданиями.

Большую помощь оказывают опубликованные сборники тестов, Интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля.

Именно такие навыки не только повышают эффективность подготовки, позволяют более успешно вести себя во время экзамена, но и вообще способствуют развитию навыков мыслительной работы.

16 Подготовка к зачету, экзамену

Каждый учебный модуль завершается экзаменационной сессией, подготовка к которой также является самостоятельной работой студента. Основное в подготовке к сессии – повторение всего учебного материала

дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен.

Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра, а не за несколько дней до его проведения.

Подготовка включает следующие действия. Прежде всего, нужно перечитать все лекции, а также материалы, которые готовились к семинарским и практическим занятиям в течение семестра.

Затем необходимо соотнести эту информацию с вопросами, которые даны к зачету.

Если информации недостаточно, ответы находят в предложенной преподавателем литературе, рекомендуется делать краткие записи, с целью формирования логической схемы ответа на вопросы.

Экзамен представляет собой форму контроля учебной деятельности студента, которая используется, если учебная дисциплина составляет две и более зачетных единиц, т. е. изучается более 72 часов.

Самостоятельная подготовка к экзамену схожа с подготовкой к зачету, особенно если он дифференцированный, но объем учебного материала, который нужно восстановить в памяти к экзамену, вновь осмыслить и понять, значительно больше, поэтому требуется больше времени и умственных усилий. необходимо перечитать лекции, вспомнить то, что говорилось преподавателем на семинарах и практических занятиях, а также самостоятельно полученную информацию при подготовке к ним.

Важно сформировать целостное представление о содержании ответа на каждый вопрос, что предполагает знание разных научных трактовок сущности того или иного явления, процесса, умение раскрывать факторы, определяющие их противоречивость, знание имен ученых, изучавших обсуждаемую проблему. необходимо также привести информацию о материалах эмпирических исследований, что указывает на всестороннюю подготовку студента к экзамену.

Ответ, в котором присутствуют все указанные блоки информации, отмечается высокими баллами. Для их получения требуется ответить и на дополнительные вопросы, если экзамен проходит в устной форме.

Рекомендуется подготовку к экзамену осуществлять в два этапа.

На первом, в течение 2-3 дней, подбирается из разных источников весь материал, необходимый для развернутых ответов на все вопросы. Ответы можно записать в виде краткого конспекта.

На втором этапе по памяти восстанавливается содержание того, что записано в ответах на каждый вопрос.

17 Список литературы

1. Городнова, А.А. Организация самостоятельной работы студентов: методические рекомендации / А.А. Городнова. – Нижний Новгород: НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, 2014. - 46 с.

2. Лазарева Н.В., Жидков В.Е., Фурсов В.А., Семенова Л.В., Торикина Е.Ф., Торикив А.В., Артамонов В.С. Самостоятельная работа студентов:

формы, содержание, методика содержания: учебно-методическое пособие. -
Москва: Издательский дом «МИРАКЛЬ», 2020. – 52 с.