

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО
ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет Государственного и муниципального управления
Кафедра социологии, общей и юридической психологии

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол №2 от 23.09.2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.10.02 СОЦИОЛОГИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

(индекс и наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

по направлению подготовки (специальности)

38.03.03 Управление персоналом

(код и наименование направления подготовки (специальности))

профиль «Стратегическое и операционное управление персоналом организации»

направленность (профиль/специализация)

Бакалавриат

квалификация

очная, заочная

форма(ы) обучения

Год набора студентов - 2022

Волгоград, 2021 г.

Автор–составитель:

к. филос. наук, доц. кафедры
социологии, общей и
юридической психологии

С.Г. Лагутин

Зав. кафедрой социологии, общей и юридической психологии,

д. соц. наук, профессор

Кузеванова Ангелина Леонидовна

РПД Б1.В.ДВ.10.02 СОЦИОЛОГИЯ ОРГАНИЗАЦИИ одобрена на заседании кафедры социологии, общей и юридической психологии. Протокол от 31 августа 2021 года № 1

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы	Ошибка! Закладка не определена.
1.1. Осваиваемые компетенции	Ошибка! Закладка не определена.
1.2. Результаты обучения	Ошибка! Закладка не определена.
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	Ошибка! Закладка не определена.
3.Содержание и структура дисциплины.....	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Структура дисциплины.....	Ошибка! Закладка не определена.
3.2. Содержание дисциплины	7Ошибка! Закладка не определена.
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	8
4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.....	8
4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.....	9
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине	13
5.1. Методы проведения экзамена	13
5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации.....	13
6. Методические материалы по освоению дисциплины	22
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет	22
7.1. Основная литература	22
7.2. Дополнительная литература	22
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация	22
7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.....	22
7.5. Иные источники	23
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	23

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.10.02 «Социология организаций» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс-9	Способность проводить операционное и стратегическое управление персоналом, организовать корпоративную социальную политику	ПКс-9.1.1.1.	Способен проводить операционное и стратегическое управление персоналом, организовать корпоративную социальную политику

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ПКс-9.1.1.1	<p>на уровне знаний: - знает компоненты управления</p> <p>на уровне умений: - проводит комплексный анализ собранных данных.</p> <p>на уровне навыков: - интегрирует результаты проведенного анализа в содержание практических рекомендаций.</p>

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина Б1.В.ДВ.10.02 «Социология организации» принадлежит к блоку вариативная часть, дисциплины по выбору. В соответствии с учебным планом, по очной форме обучения дисциплина осваивается в 3 семестре. Общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 72 часа (2 ЗЕТ).

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 72 часа (лекций – 16 часов, практических занятий – 16 часов) и на самостоятельную работу обучающихся – 40 часа.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с Учебным планом – зачет.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области философии, истории, логики и социологии.

Учебная дисциплина Б1.В.ДВ.11.02 «Социология организации» реализуется после изучения: Б1.Б1 «История», Б1.Б.6 «Социология», Б1.В.ОД.14 «Логика».

3. Структура и содержание дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости ⁴ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
<i>Очная форма обучения</i>								
Тема 1	Социология организаций как наука.	2	2		-		-	<i>О</i>
Тема 2	Основные теоретические направления социологии организаций.	6	2		-		4	<i>О</i>
Тема 3	Внешняя и внутренняя среда организации.	4	2		2			<i>О, ПЗ</i>
Тема 4	Агрессивная, инертная и оптимальная среда организации	8	-		2		6	<i>О</i>
Тема 5	Формирование целей деятельности организаций	8	2		-		6	<i>О</i>
Тема 6	Виды формальных организационных структур	2	2		-			<i>О</i>
Тема 7	Организационные технологии	8	-		2		6	<i>О, Т, ПЗ</i>
Тема 8	Персонал организации	2	2		-			<i>О, Т, Р</i>
Тема 9	Организационная культура	10	2		2		6	<i>О</i>
Тема 10.	Группы в организациях	8	-		2		6	<i>О</i>
Тема 11	Мотивации в	2	-		2			<i>О</i>

	организациях						
Тема 12.	Сетевые организации: генезис, структура, управление	2	2		-		О
Тема 13.	Власть и контроль в организации	8	-		2	6	О
Тема 14.	Организационные изменения	2	-		2		О
Промежуточная аттестация							зачет
Всего:		72	16		16	40	

Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Социология организаций как наука

Определение организации. Зарождение «Социологии организации». Естественные и искусственные организации. Социальные ассоциации. Признаки естественных организаций. Признаки искусственных организаций. Типологии организаций. Классификация организаций Т. Парсонса. Классификация организаций Г. Минцберга.

Тема 2. Основные теоретические направления социологии организаций

Возникновение научного подхода к изучению организаций. Этапы формирования теории организаций. Предпосылки в возникновении теории организаций. Подходы к управлению. Классическая школа научного управления Ф. Тейлора. Основные принципы «тейлоризма». Классическая школа административного управления. Административная теория управления А.Файоля. Теоретическое обоснование школы научного управления М. Вебером. Школа человеческих отношений. Хотторнские эксперименты. Психологическая школа управления (Р.Лайкерт). Системный подход к управлению (Г.Спенсер, Дж.Миллер). Структурно-функциональный подход. Ситуационный подход (П. Друкер, А. Чандлер, Р. Дэйвис).

Тема 3. Внешняя и внутренняя среда организации

Актуальность учета факторов внешней среды. Составляющие изучения внешней среды. Внешняя среда прямого воздействия. Внешняя среда косвенного воздействия. Факторы внешней среды и их влияние на организацию. Стратегии организации в отношениях с внешней средой. Буферные стратегии. Стратегии установления взаимосвязей. Характеристики внешней среды. Целевой и структурный фактор. Определение цели и структуры. Фактор задач. Технологический фактор. Человеческий фактор. Факторы, влияющие на индивидуальное поведение и успешность деятельности. Взаимосвязанность внутренних переменных организации.

Тема 4. Агрессивная, инертная и оптимальная среда управления

Среда управления. Развитие социальной среды управления. Взаимосвязь состояния среды управления с целью управленческого действия. Инертная, оптимальная и агрессивная среда управления. Управление в условиях агрессивной социальной среды. Управленческий менталитет как познавательная проблема. Социокультурный характер изменений социальной среды. «Социальный индивид» и регулятивный механизм социальной среды. Роль социального ядра системы с управлением в регулировании состояний социальной среды.

Тема 5. Формирование целей деятельности организации

Значение и функции целей в деятельности организации. Типология целей в организации. Типология целей А.И.Пригожина. Классификация целей по направленности. Классификация целей по критериям. Классификация целей по времени. Процесс построения дерева целей. Требования к целям.

Тема 6. Виды формальных организационных структур

Линейные структуры: их достоинства и недостатки. Модификации линейной структуры организации. Продуктовые структуры. Линейно-штабная структура.

Функциональные структуры. Линейно-функциональные структуры. Гибкие структуры. Типы гибких структур. Этапы формирования проекта. Свободные структуры.

Тема 7. Организационные технологии

Понятие организационных технологий. Основания для классификации технологий. Производственные технологии. Типы технологии по Дж. Вудвард. Технологии, разделяемые по технологической неопределенности. Технологии, основанные на содержании работ.(Ч. Перроу).

Тема 8. Персонал организации

Требования к персоналу организации. Работа с персоналом в организации. Подбор персонала. Расстановка персонала. Комплексная профессионально-психологическая оценка членов организации. Формирование коллектива в организации. Этапы построения коллектива. Критерии оценки персонала.

Тема 9. Организационная культура

Понятие организационной культуры. Культурные комплексы организации. Деятельностно-ролевой культурный комплекс. Управленческий (властный) культурный комплекс. Культурный комплекс отношений с внешней средой. Поведенческий культурный комплекс. Структура организационной культуры. Типы организационных культур. Классификация организационных культур С.Ханди. Классификация организационных культур М. Бурке.

Тема 10. Группы в организациях

Природа социальных групп в организациях. Понятие социальной группы. Признаки социальной группы. Виды групп в организации. Формальные и неформальные группы. Формирование группы и факторы ее эффективности. Причины формирования социальных групп. Деятельность команд в организации. Признаки команды. Различия между командой и группой.

Тема 11. Мотивация в организациях

Понятие и сущность мотивации. Стимулирование труда. Теории мотивации в организации. Содержательные теории мотивации. Теория иерархии потребностей А.Маслоу. Теория приобретенных потребностей Дэвида МакКлелланда. Процессуальные теории мотивации. Теория справедливости Стейси Адамса. Теория подкрепления Б.Скиннера

Тема 12. Сетевые организации: генезис, структура, управление

Понятие сетевых организаций. Специфика сетевой организации. Особенность социологического подхода к анализу сетевой организации. Типы сетевых организаций. Изменение содержания, разделения труда, классификация работников в информационном трудовом процессе. Сетевая модель как организационная парадигма стратификации общества в XXI веке. Особенности функционирования сетевой организации. Необихевиористские и структуралистские подходы к анализу дифференциации и организации в сетях социального обмена. Коммуникативные сети: распространение информации и влияния. Сетевой анализ и организационные структуры: соревнование, контроль и возникновение норм. Моделирование дифференциации статуса и власти в сетях. Сетевые связи в организациях

Тема 13 Власть и контроль в организациях

Применение контроля в управлении организацией. Понятие контроля. Виды контроля. Способы контроля в организации по М.Итону. Контроль через социализацию индивидов к групповым нормам. Контроль через групповое давление. Контроль через принуждение. Власть и основные подходы к ее изучению. Различия между руководством и лидерством. Власть как свойство личности. Власть как особый тип межличностных отношений. Основания власти по Дж. Френчи и Б.Рейвену. Стили руководства по К.Левину. Теория управленческой решетки Р.Блейка и Дж.Моутон.

Тема 14. Организационные изменения

Природа организационных изменений. Сопротивление переменам: причины, виды, последствия. Три стадии изменений. Управление организационными изменениями. Подходы и методы организационного развития. Казуальные переменные. Современные направления организационных изменений. Будущее организационного поведения. Природа изменений в процессе труда. Реакции на изменения. Сопротивление. Осуществление изменений. Различный уровень изменений. Поддержка процесса изменений. Организационное развитие. Достоинства и недостатки организационного развития. Природа организационных изменений, необходимость перемен в организации. Изменение внутренних переменных организации в их взаимосвязи: цели, структура, технология, люди. Управление поведением в организации. Модель Лерри Грейнера. Участие работников в управлении организационными изменениями. Инновационный потенциал. Создание инновационного климата в организации.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.10.02 «Социология организации» используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Очная форма		
Тема 1	Социология организаций как наука.	Устный опрос
Тема 2	Основные теоретические направления социологии организаций.	Устный опрос
Тема 3	Внешняя и внешняя среда организации.	Устный опрос , практическое задание
Тема 4	Агрессивная, инертная и оптимальная среда организации	Устный опрос
Тема 5	Формирование целей деятельности организаций	Устный опрос
Тема 6	Виды формальных организационных структур	Устный опрос
Тема 7	Организационные технологии	Устный опрос, тест, практическое задание
Тема 8	Персонал организации	Устный опрос , тест, рефераты
Тема 9	Организационная культура	Устный опрос
Тема 10.	Группы в организациях	Устный опрос
Тема 11	Мотивации в организациях	Устный опрос
Тема 12	Сетевые организации: генезис, структура, управление	Устный опрос
Тема 13.	Власть и контроль в организации	Устный опрос
Тема 14.	Организационные изменения	Устный опрос

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета методом выполнения практических контрольных заданий.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы по теме 1. Внешняя и внутренняя среда организации

Вопросы для устного опроса:

1. Зарождение «Социологии организации». Определение организации.
2. Типология организаций.
3. Этапы формирования теории организаций (классические концепции, теория Г. Ливитта, Г. Саймона).
4. Содержание понятия «среда организации»
5. Внутренняя среда и ее переменные: менеджеры, работники, культура
6. Внешняя среда прямого и косвенного воздействия. Характеристики внешней среды
- 7 . Реакции организации на изменения внешней среды

Типовые оценочные материалы по теме № 2. Социальная среда управления: взаимосвязи и взаимозависимости.

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие среды управления.
2. Управленческий менталитет, взаимосвязь состояния среды управления с целью управленческого действия.
3. Инертная, оптимальная и агрессивная среда.
4. Социофакторы и способы управления в агрессивной социальной среде
5. Адаптация к внешней среде.

Типовые оценочные материалы по теме № 3. Организационные технологии

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие технологии. Плюсы и минусы технологизации.
2. Специфика организационных технологий
3. Производственные и социальные технологии: сравнительный анализ
4. Социальные процессы в организации как объекты технологизации.
5. Эффективность организационных технологий.

Практическое задание

Написать эссе «Условия, определяющие эффективное использование организационных технологий (на конкретных примерах)»

Типовые оценочные материалы по теме № 4. Организационная культура

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие, структура и функции организационной культуры.
2. Основные признаки сильной и слабой организационной культуры.
3. Виды организационной культуры
4. Технология модернизации культуры организации.
5. Имидж организации

Типовые оценочные материалы по теме 5. Группы в организациях

Вопросы для устного опроса:

1. Группы в организации и их типы
 1. Неформальные группы и причины их возникновения. Управление неформальной группой
 2. Характеристика групп и их эффективность
 3. Групповые процессы. Создание команд и управление ими
 4. Преимущества и недостатки работы в командах
 6. Типы социальных отношений в системе управления (служебные, функциональные, технические, информационные и др.).

Типовые оценочные материалы по теме 6. Мотивация в организациях

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие и типология мотивации.
2. Принципы и основные формы стимулирования труда.
3. Методы экономического стимулирования.
4. Методы неэкономического стимулирования.

Темы докладов и рефератов

- Содержательные теории мотивации персонала.
- Процессуальные теории мотивации.
- Стимулирование государственных гражданских служащих.
- Специфика стимулирования банковских служащих.
- Особенности стимулирования коммерческих предприятий.

Типовые оценочные материалы по теме 7. Власть и контроль в организации

Вопросы для устного опроса:

1. Классические и современные подходы к руководству и лидерству.
2. Личностные и профессиональные качества руководителя.
3. Модели лидерства и типология власти.
1. Стиль управления и его влияние на поведение сотрудников.
2. Этические аспекты использования власти, манипулирование. Особенности лидерства и власти в условиях российского менталитета.

Практическое задание

Деловая игра: «Руководитель в современной организации»

Тест

1. Какой из ниже перечисленных пунктов не относится к основным факторам мотивации труда?

- а) интересная работа;
- б) продвижение по службе;
- в) уровень заработной платы;
- г) стаж работы;

2. Кто из ученых анализировал и сопоставлял две мотивационные теории «Х» и «Y»?

- а) Абрахам Маслоу;
- б) Фредерик Херцберг;
- в) Ф.Тейлор;
- г) Д.Макгрегор;
- д) В.Врум.

3. Кто из ученых при классификации мотивов выделил в отдельную группу гигиенические мотивы?

- а) К.Мадсен;
- б) А.Маслоу;
- в) Ф.Герцберг;
- г) К.Альфред;

4. Маслоу расположил потребности в следующей последовательности:

- а) физиологические, потребности в безопасности, социальные, уважения, самосовершенствования;

- б) потребности в безопасности, физиологические, социальные, самосовершенствования, уважения;
- в) социальные, физиологические, потребности в безопасности, уважения, самосовершенствования;
- г) самосовершенствования, социальные, потребности в безопасности, физиологические, уважения;

Типовые оценочные материалы по теме 8. Изменения в организации. Управление нововведениями в организации

Задания для самостоятельной подготовки

1. Организационные изменения: определение, стадии, особенности
2. Основные виды сопротивления изменениям: причины, последствия, управление.
3. Организационное развитие: преимущества и ограничения, программы.
4. Инновационный потенциал и инновационный климат в организации.

Темы рефератов

1. Развитие личности и развитие организации: сходство, различие, возможности управления.
2. Нововведения в организации и их влияние на поведение сотрудников. Сопротивление и его преодоление.
3. Потенциал организации: его развитие и роль организации,

Тест

1. Когда получил широкое распространение в экономической литературе термин «организация»?

- а. В 20-е годы XX столетия;
- б. В 30-е годы XX столетия;
- в. В 60-е годы XX столетия;
- г. В 70-е годы XX столетия;

2. Определить, что такое объект управления?

- а) человек или группа людей, которыми управляют;
- б) аппарат управления;
- в) люди, которые занимаются управлением;
- г) люди, которые выполняют определенные задачи.

3. Организация — это группа людей, деятельность которых сознательно или спонтанно координируется для достижения:

- а) прибыли;
- б) общей цели;
- в) конкурентных преимуществ;
- г) рыночных позиций.

4. Функциональная структура управления строится на:

- а) иерархии органов, обеспечивающих выполнение каждой функции управления на всех уровнях.
- б) иерархии органов, осуществляющих контроль.
- в) иерархии органов, координирующих деятельность.
- г) все ответы неверны.

Типовые оценочные материалы к теме 9. Организационная культура

Вопросы для устного опроса:

1. Поведенческий культурный комплекс.
2. Структура организационной культуры.
3. Типы организационных культур.
4. Классификация организационных культур С.Ханди.
5. Классификация организационных культур М. Бурке.

Типовые оценочные материалы к теме 10. Группы в организациях

Вопросы для устного опроса:

1. Виды групп в организации.
2. Формальные и неформальные группы.
3. Формирование группы и факторы ее эффективности.
4. Причины формирования социальных групп.
5. Деятельность команд в организации. Признаки команды. Различия между командой и группой.

Типовые оценочные материалы к теме 11. Мотивация в организациях

Вопросы для устного опроса:

1. Теория приобретенных потребностей Дэвида МакКлелланда
2. Процессуальные теории мотивации.
3. Теория справедливости Стейси Адамса.
4. Теория подкрепления Б.Скиннера

Типовые оценочные материалы к теме 12. Сетевые организации: генезис, структура, управление

Вопросы для устного опроса:

1. Особенности функционирования сетевой организации.
2. Необихевиористские и структуралистские подходы к анализу дифференциации и организации в сетях социального обмена.
3. Коммуникативные сети: распространение информации и влияния.
4. Сетевой анализ и организационные структуры: соревнование, контроль и возникновение норм.
5. Моделирование дифференциации статуса и власти в сетях.
6. Сетевые связи в организациях

Типовые оценочные материалы к теме 13 Власть и контроль в организациях

Вопросы для устного опроса:

1. Власть и основные подходы к ее изучению.
2. Различия между руководством и лидерством. Власть как свойство личности.
3. Власть как особый тип межличностных отношений.
4. Основания власти по Дж. Френчи и Б.Рейвену.
5. Стили руководства по К.Левину.
6. Теория управленческой решетки Р.Блейка
Дж.Моутон.

Типовые оценочные материалы к теме 14. Организационные изменения

Вопросы для устного опроса:

1. Организационное развитие. Достоинства и недостатки организационного развития. Природа организационных изменений, необходимость перемен в организации.
2. Изменение внутренних переменных организации в их взаимосвязи: цели, структура, технология, люди.
3. Управление поведением в организации.
4. Модель Лерри Грейнера. Участие работников в управлении организационными изменениями.
5. Инновационный потенциал. Создание инновационного климата в организации.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Методы проведения зачёта

Зачет проводится с применением следующих методов: метод устного опроса по вопросам из перечня примерных вопросов из п.5.2.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации



















Компонент компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКс-9 Способен проводить операционное и стратегическое управление персоналом, организовать корпоративную социальную политику	Характеризует основные компоненты операционного и стратегического управления персоналом Определяет разделы управления. Проводит комплексный анализ собранных данных. Интегрирует результаты проведенного анализа в содержание практических рекомендаций. Организует взаимодействие в группе.	- объясняет основные компоненты операционного и стратегического управления персоналом - комплексно анализирует собранные данные - осуществляет интеграцию результатов проведенного анализа в содержание практических рекомендаций.

Типовые оценочные средства

Практические контрольные задания

1. Работа с персоналом.

Работа менеджера с персоналом, считают специалисты, заключается в том, чтобы:

-   выражать заинтересованность менеджера в ознакомлении с мнениями и оценками сотрудников фирмы,
-   создавать обстановку, в которой работники могут безбоязненно высказывать свое мнение,
-   улучшать внутрифирменную коммуникацию,
-   выявлять проблемные области и направлять усилия на разрешение конфликтов,
-   оперативно обновлять информацию и актуализировать базы данных по труду,
-   оценивать эффективность и действенность корпоративной политики,
-   способствовать улучшению атмосферы кооперации и сотрудничества,
-   определять направления совершенствования организации труда и управления,
-   вовлекать персонал в решение корпоративных задач и поддерживать чувство ответственности за экономический успех организации.

Вопросы:

1. Как вы полагаете, все ли основные направления деятельности кадрового менеджмента здесь обозначены или что-то упущено? Последнее конкретизировать.
2. На какие особенности и обстоятельства следует делать упор в управлении человеческими ресурсами компании применительно к российской практике?

2. Анкета для подбора кадров.

По каждой категории различия личности (наследственность, культура, семья, социальная группа, жизненный опыт) составить не менее пяти вопросов к кандидату на работу в организации. Вопросы должны быть составлены так, чтобы ответы на них наилучшим образом раскрывали личность кандидата.

3. «Выбор при поощрении»

Рассмотрев перечень форм поощрения работников, студенты должны самостоятельно составить собственный перечень предпочтений в части поощрения. Можно составить бесконечный перечень форм поощрения на производстве. В приведенном перечне перечислены некоторые из форм поощрения работников. Перечень некоторых форм поощрения работников:

- пикники с участием коллектива организации,
- призы,
- задания, требующие определенных навыков и профессионализма,
- возможность отличиться,
- самостоятельность в решении некоторых вопросов,
- надбавка к заработной плате,
- признательность,
- служебный автомобиль,

4. Мотивация персонала

В российской практике бизнеса все чаще используются различные нововведения, касающиеся мотивации труда, чтобы сделать его более плодотворным, эффективным. Среди таких инноваций — установление для конкретного работника нестандартного, льготного рабочего режима. Это вид мотивации у нас пока используется мало. Тем не менее, он считается одним из эффективных, особенно на малых частных предприятиях, среди лиц таких профессий, как врачи, юристы, преподаватели, управляющие, технические работники и работники сферы обслуживания.

Работники назначают себе время начала и окончания работы по своему усмотрению, лишь бы они устраивали руководителей и было бы достаточно времени, чтобы выполнить требуемую работу. Один трудится с 8 до 16, другой — с 12 до 20 часов. Если вы справляетесь со своей работой скорее, ваше дело — идти домой или работать дополнительно. В некоторых организациях имеется четыре или даже пять смен. Иногда гибкие смены приводят к сокращенной рабочей неделе, обычно четырехдневной, с тремя выходными. Некоторые компании установили «материнские смены», которые приспособлены к часам посещения детьми школы. Женщина не покидает организацию в период вынашивания ребенка и воспитания детей раннего возраста. Многие предприятия дают возможность студентам работать во время «окон» в их учебных расписаниях. Гибкие смены снижают случаи уклонения от работы, опозданий и текучести рабочей силы, повышают настроение работников и производительность труда.

Вопросы для обсуждения:

1. Если руководство организации предложило бы вам гибкий график трудовой деятельности, как бы вы на это отреагировали и почему?

2. Как вы полагаете: в чем интерес руководства организации при предоставлении работникам льготного режима работы?
3. Если бы вы были руководителем, то каким образом организовали бы работу по контролю за количеством и результатами труда сотрудников?

Анализ высказывания

Проанализируйте тезис Б. Франклина (письменно): «Если у тебя есть слабости, постигни их и преврати в достоинства; если у тебя есть достоинства, не злоупотребляй ими, чтобы они не стали слабостями». проиллюстрируйте свои рассуждения примерами из организационного поведения.

Шкала оценивания

60% - 100% - «зачтено»;

менее 60% - «не зачтено».

Установлены следующие критерии оценок:

100% - 90%	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач
89% - 75%	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
74% - 60%	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
менее 60%	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие

17

	минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.
--	--

Фонды оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине представлены в приложении 1.

6. Методические материалы по освоению дисциплины

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Тему реферата студент выбирает из перечня тем, рекомендуемых преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину. Реферат должен содержать следующие структурные элементы: Титульный лист Содержание Введение Основная часть Заключение Список литературы Приложения (при необходимости). Требования к оформлению рефератов: шрифт – 14, поля – по 2 см, интервал – 1, объем – не менее 10 стр.

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Структура времени, необходимого на изучение дисциплины

Форма изучения дисциплины	Время, затрачиваемое на изучение дисциплины, %
Изучение литературы, рекомендованной в учебной программе	40
Решение задач, практических упражнений и ситуационных примеров	40
Изучение тем, выносимых на самостоятельное рассмотрение	20
Итого	100

Методические рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента, умения решать практические задачи. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с вопросами для устного опроса,
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

Рекомендации по изучению методических материалов

Методические материалы по дисциплине позволяют студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Методические материалы по дисциплине призваны помочь студенту понять специфику изучаемого материала, а в конечном итоге – максимально полно и качественно его освоить. В первую очередь студент должен осознать предназначение методических материалов: структуру, цели и задачи. Для этого он знакомится с преамбулой, оглавлением методических материалов, говоря иначе, осуществляет первичное

знакомство с ним. В разделе, посвященном методическим рекомендациям по изучению дисциплины, приводятся советы по планированию и организации необходимого для изучения дисциплины времени, описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»), рекомендации по работе с литературой, советы по подготовке к экзамену и разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и над домашними заданиями. В целом данные методические рекомендации способны облегчить изучение студентами дисциплины и помочь успешно сдать экзамен. В разделе, содержащем учебно-методические материалы дисциплины, содержание практических занятий по дисциплине.

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

На самостоятельную работу студентов по дисциплине Б1.В.ДВ.10.02 «Социология организации» выносятся следующие темы:

№ п/п	Тема	Вопросы, выносимые на СРС
1	Школа лидерского поведения Р. Танненбаума и У. Шмидта	Факторы, определяющие стиль руководства. Шкала лидерского поведения. Основные типы поведения руководителей.

2	Комплексный подход к управлению Г. Ливитта	Прогнозирование Г. Ливитта особенностей управления в 80-е годы. Перспективы развития управленческой деятельности. Изменения в организационной деятельности высшего звена управления. Рекомендации по перестройке организационной деятельности.
3	Теория организации и управления Г. Саймона	Принятие решений в организации. ("программированные" и "непрограммированные" решения), уровни принятия решений. Организационный принципы и методы принятия решений. Механизмы влияния в организации. Проблема связи в организационной системе. Этапы коммуникационного процесса. Проблема дифференциации целей организации. Роль централизации и децентрализации в организации. Проблемы и перспективы линейно-штабных отношений в организации.
4	Всеобщая организационная наука Богданова А.А.	Основные положения всеобщей организационной науки А.А. Богданова. Проблемы и перспективы научно – практического применения тектологии А.А.Богданова.
5	Заводская социология в России	Развитие психотехники 20-30-е годы XX века. Достоинства и недостатки психотехники. Этапы возникновения и становления заводской социологии.
6	Социотехнический подход к управлению В.Г. Подмаркова.	Социальная структура, состав и уровни организации. Организационная структура предприятия. Социальные связи и виды организаций. Понятийный аппарат "Социологии организаций".
7	Проблемы инноваций в организациях. Стимулы и препятствия нововведений по А.И.Пригожину.	Понятия «инновация», «социальная инновация», «инновационный процесс». Типология инноваций. Сущность социальных инноваций. «Жизненный цикл» инноваций. Основные тенденции и проблемы инновационных изменений. Основные проблемы инновационных изменений в организациях. Причины и типы антиинновационного поведения. Факторы сопротивления инновациям. Методы преодоления сопротивления. Основные принципы инновационных изменений. Управление нововведениями, роль управления в инновационном процессе. Инновационные риски. Управление рисками.

Неотъемлемым элементом учебного процесса является самостоятельная работа студента. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для современной подготовки специалистов. Формы самостоятельной работы студентов по дисциплине: написание конспектов, подготовка ответов к вопросам, написание рефератов, решение задач, исследовательская работа.

Задания для самостоятельной работы включают в себя комплекс аналитических заданий выполнение, которых, предполагает тщательное изучение научной и учебной литературы, периодических изданий, а также законодательных и нормативных документов предлагаемых в п.6 «Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине». Задания предоставляются на проверку в печатном виде.

Рекомендации по работе с литературой

При изучении курса учебной дисциплины особое внимание следует обратить на рекомендуемую основную и дополнительную литературу.

Важным элементом подготовки к семинару является глубокое изучение основной и дополнительной литературы, рекомендованной по теме занятия, а также первоисточников. При этом полезно прочитанную литературу законспектировать. Конспект должен отвечать трем требованиям: быть содержательным, по возможности кратким и правильно оформленным.

Содержательным его следует считать в том случае, если он передает все основные мысли авторов в целостном виде. Изложить текст кратко – это значит передать содержание книги, статьи в значительной мере своими словами. При этом следует придерживаться правила - записывать мысль автора работы лишь после того, как она хорошо понята. В таком случае поставленная цель будет достигнута. Цитировать авторов изучаемых работ (с обязательной ссылкой на источник) следует в тех случаях, если надо записывать очень важное определение или положение, обобщающий вывод.

Важно и внешнее оформление конспекта. В его начале надо указать тему семинара, дату написания, названия литературных источников, которые будут законспектированы. Глубокая самостоятельная работа над ними обеспечит успешное усвоение изучаемой дисциплины.

Одним из важнейших средств серьезного овладения теорией является **конспектирование первоисточников.**

Для составления конспекта рекомендуется сначала прочитать работу целиком, чтобы уяснить ее общий смысл и содержание. При этом можно сделать пометки о ее структуре, об основных положениях, выводах, надо стараться отличать в тексте основное от второстепенного, выводы от аргументов и доказательств. Если есть непонятные слова, надо в энциклопедическом словаре найти, что это слово обозначает. Закончив чтение (параграфа, главы, статьи) надо задать себе вопросы такого рода: В чем главная мысль? Каковы основные звенья доказательства ее? Что вытекает из утверждений автора? Как это согласуется с тем, что уже знаете о прочитанном из других источников?

Ясность и отчетливость восприятия текста зависит от многого: от сосредоточенности студента, от техники чтения, от настойчивости, от яркости воображения, от техники фиксирования прочитанного, наконец, от эрудиции – общей и в конкретно рассматриваемой проблеме.

Результатом первоначального чтения должен быть простой **план текста и четкое представление о неясных местах**, отмеченных в книге. После предварительного ознакомления, при повторном чтении следует **выделить основные мысли автора** и их развитие в произведении, обратить внимание на обоснование отдельных положений, на методы и формы доказательства, наиболее яркие примеры. В ходе этой работы окончательно отбирается материал для записи и определяется ее вид: **план, тезисы, конспект**.

План это краткий, последовательный перечень основных мыслей автора. Запись прочитанного в виде тезисов – значит выявить и записать опорные мысли текста. Разница между планом и тезисами заключается в следующем: в плане мысль называется (ставь всегда вопрос: о чем говорится?), в тезисах – формулируется – (что именно об этом говорится?). Запись опорных мыслей текста важна, но полного представления о прочитанном на основании подобной записи не составишь. Важно осмыслить, как автор доказывает свою мысль, как убеждает в истинности своих выводов. Так возникает конспект. Форма записи, как мы уже отметили, усложняется в зависимости от целей работы: план – о чем?; тезисы – о чем? что именно?; конспект – о чем? что именно? как? Конспект это краткое последовательное изложение содержания. Основу его составляет план, тезисы и выписки. Недостатки конспектирования: многословие, цитирование не основных, а связующих мыслей, стремление сохранить стилистическую связанность текста в ущерб его логической стройности. Приступать к конспектированию необходимо тогда, когда сложились навыки составления записи в виде развернутого подробного плана. Форма записи при конспектировании требует особого внимания: важно, чтобы собственные утверждения, размышления над прочитанным, четко отделялись при записи. Разумнее выносить свои пометки на широкие поля, записывать на них дополнительные справочные данные, помогающие усвоению текста (дата события, упомянутого авторами; сведения о лице, названном в книге; точное содержание термина). Если конспектируется текст внушительного объема, необходимо указывать страницы книги, которые охватывает та или иная часть конспекта.

Для удобства пользования своими записями важно озаглавить крупные части конспекта, подчеркивая **заголовки**. Следует помнить о назначении красной строки, стремиться к четкой графике записей - уступами, колонками. Излагать главные мысли автора и их систему аргументов - необходимо преимущественно своими словами, перерабатывая таким образом информацию, – так проходит уяснение ее сути. Мысль, фразы, понятия в контексте, могут приобрести более пространное изложение в записи. Но текст оригинала свертывается, и студент, отрабатывая логическое мышление, учиться выделять главное и обобщать однотипные суждения, однородные факты. Кроме того, делая записи своими словами, обобщая, студент учится письменной речи.

Знание общей стратегии чтения, техники составления плана и тезисов определяет и технологию конспектирования

– Внимательно читать текст, попутно отмечая непонятные места, незнакомые термины и понятия. **Выписывать на поля** значение отмеченных понятий.

– При первом чтении текста необходимо составить его **простой план**, последовательный перечень основных мыслей автора.

– При повторном чтении текста выделять **систему доказательств** основных положений работы автора.

– Заключительный этап работы с текстом состоит в осмыслении ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.

– При конспектировании нужно стремиться **выразить мысль автора своими словами**, это помогает более глубокому усвоению текста.

– В рамках работы над первоисточником важен умелый **отбор цитат**. Необходимо учитывать, насколько ярко, оригинально, сжато изложена мысль. Цитировать

необходимо те суждения, на которые впоследствии возможна ссылка как на авторитетное изложение мнения, вывода по тому или иному вопросу.

Конспектировать целесообразно не на отдельном листе, а в общей тетради на одной странице листа. Обратная сторона листа может быть использована для дополнений, необходимость которых выяснится в дальнейшем. При конспектировании литературы следует оставить широкие поля, чтобы записать на них план конспекта. Поля могут быть использованы также для записи своих замечаний, дополнений, вопросов. При выступлении на семинаре студент может пользоваться своим конспектом для цитирования первоисточника. Все участники занятия внимательно слушают выступления товарищей по группе, отмечают спорные или ошибочные положения в них, вносят поправки, представляют свои решения и обоснования обсуждаемых проблем.

В конце семинара, когда преподаватель занятия подводит итоги, студенты с учетом рекомендаций преподавателя и выступлений сокурсников, дополняют или исправляют свои конспекты.

Рекомендации для подготовки к зачёту

При подготовке к зачёту студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи зачёта студентом является изучение конспектов лекций, прослушанных в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы в течение семестра.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература

1. Барков С. А., Зубков В. И. Социология организаций: учебник для академического бакалавриата. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 414 с. Электронный доступ: <http://www.biblio-online.ru/book/C06A3D4D-0A1B-491D-8EE9-2EF538E7FEE1>
2. СОЦИОЛОГИЯ 4-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для вузов, Кравченко А. И., Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова (г. Москва), 2022, Электронный доступ: <https://urait.ru/book/sociologiya-488741>
3. СОЦИОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ. МЕТОДЫ ПОЛУЧЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ 4-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для вузов, Тавокин Е. П., Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (г. Москва), 2022, Электронный доступ: <https://urait.ru/book/sociologiya-upravleniya-metody-polucheniya-socialnoy-informacii-492185>

7.2. Дополнительная литература

1. Ефименко А.З. Социология управления. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие.— М.: Московский государственный строительный ун-т, ЭБС АСВ , 2015.— 240 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30446>
2. СОЦИОЛОГИЯ 3-е изд., испр. и доп. Учебник для вузов, Зерчанинова Т. Е., Баразгова Е. С., Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (г. Москва), 2022

Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации. — М.: Б.и., 1993.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации

Интернет-ресурсы, справочные системы

1. Официальный сайт Правительства РФ - Правительство.рф
2. Официальный сайт Совета Федерации - council.gov.ru
3. <http://www.wciom.ru/> - Всероссийский центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ)

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Научная электронная библиотека eLIBRARY» и др.

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО
ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет Государственного и муниципального управления
Кафедра социологии, общей и юридической психологии

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол №2 от 23.09.2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Б1.В.ДВ.10.02 СОЦИОЛОГИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

(индекс и наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

по направлению подготовки (специальности)

38.03.03 Управление персоналом

(код и наименование направления подготовки (специальности))

профиль «Стратегическое и операционное управление персоналом организации»

направленность (профиль/специализация)

Бакалавриат

*квалификация
очная, заочная*

форма(ы) обучения

Год набора студентов - 2022

Волгоград, 2021.

1. Вопросы к зачету

1. Дайте определение социологии организаций в широком и узком смысле.
2. В чем состоит двойственность природы организации?
3. Чем определяется наличие многообразия подходов к определению организации?
4. Охарактеризуйте понятие синергетического эффекта в организациях.
5. Как Вы понимаете модель «экономического человека» и модель «социологического человека»? Какая из этих моделей в большей степени объясняет Ваше социальное поведение?
6. Какое значение, по Вашему мнению, может иметь изучение социологии организаций для будущих экономистов?
7. Как соотносится социология организаций со смежными науками?
8. В чем состоит специфика предмета и объекта социологии организаций?
9. Как рассматривается организация с точки зрения рациональных подходов?
10. На чем основывается критика классических теорий организации?
11. Сформулируйте определение организации как социотехнической системы.
12. Опишите особенности структурно-функционального подхода к анализу организации.
13. Оцените основные положения конфликтно-игровой модели организации.
14. В чем состоит особенность антисистемного подхода к анализу организации?
15. В чем, по Вашему мнению, состоит необходимость изучения исторического аспекта в развитии любой науки, социологии организаций, в частности?
16. Охарактеризуйте основные этапы развития отечественной социологии организаций. Каковы критерии их выделения?
17. Сформулируйте основные положения тектологии. В чем состоит ее значение для развития социологии организаций?
18. Чем отличается современный этап развития социологии организаций в России? За рубежом?
19. Перечислите наиболее распространенные критерии классификации организаций.
20. Приведите примеры различных типов организации.
21. К какому типу социальной организации можно отнести семью?
22. Сторонником какой из организационных моделей (естественной или искусственной) Вы в большей степени являетесь? Почему?
23. Опишите БГУЭП, используя все возможные варианты классификации организаций.
24. Определите понятие «социальная сеть» применительно к организации.
25. Как изменяются элементы трудового процесса в сетевой организационной модели?
26. Какова роль организационной культуры в сетевой организации?
27. В чем состоят проблемы функционирования сетевой организации?
28. Сформулируйте критерии оценки организационных изменений.
29. Приведите примеры позитивных и негативных организационных изменений.
30. Как рассматривается понятие власти в различных концептуальных моделях организации?

2. Тестовые материалы

1. Организационные изменения:

- а) обязательно происходит во всех организациях без исключения
- б) стали проводиться в организациях только в конце 20 века
- в) должны происходить только в кризисных организациях
- г) не требуются в динамично развивающихся, конкурентоспособных организациях

2. Цель изменений:

- а) сократить персонал
- б) устранить недостатки во внутренней среде организации
- в) изменить выпускаемые продукты и структуру
- г) устранить слабые стороны организации, укрепить сильные стороны организации
- д) адаптировать организацию к изменению внешней среды

3. К факторам, вызывающим необходимость изменений относятся:

- а) низкий профессионализм персонала
- б) внутренние и внешние
- в) внешние, внутренние, психологические
- г) логические, социологические, психологические

4. Для проведения изменений в организации требуется:

- а) желание руководства
- б) наличие проблем
- в) наличие проблем, ресурсов, готовность персонала и руководства
- г) отсутствие сопротивления изменениям

5. Типология видов организационных изменений:

- а) не имеет смысла при планировании и проведении изменений
- б) имеет практическое и теоретическое значение
- в) представляет интерес для студентов
- г) представляет интерес для ученых

6. Основные уровни организационных изменений:

- а) индивидуальный, групповой, системный
- б) внешний и внутренний
- в) логический, социологический, психологический
- г) закрытый и открытый

7. Правила (принципы) проведения изменений:

- а) обоснованы специалистами по управлению изменениями
- б) в теории и практике менеджмента изменений отсутствуют
- в) организация формулирует самостоятельно
- г) невозможно разработать из-за разнообразия видов изменений

8. Основные формы сопротивления изменениям:

- а) слухи, утаивание информации
- б) открытая, закрытая
- в) сопротивление подчиненных, сопротивление руководителей
- г) забастовки, увольнения, неподчинение

9. Классификация причин сопротивления изменениям

- а) представляет интерес для студентов
- б) имеет практическое и теоретическое значение
- в) не имеет смысла при планировании изменений

г) представляет интерес для ученых

10. Основные методы снижения сопротивления изменениям

- а) материальное и моральное стимулирование
- б) информирование и общение; участие и вовлечение; помощь и поддержка; переговоры и соглашения; манипуляция и кооптация; явное и неявное принуждение
- в) издание приказов, распоряжений
- г) увольнение, понижение по должности

11. Основные уровни сопротивления изменениям

- а) высший, средний, низовой
- б) сильный, слабый
- в) явный, неявный
- г) индивидуальный, групповой, системный

12. Сопротивление изменениям

- а) вызывается субъективными причинами
- б) свойственно консерваторам и колеблющимся
- в) результат плохого менеджмента
- г) всегда сопутствуют любым изменениям д) выражает негативное отношение подчиненных к руководителю

13. Основные виды сопротивления изменениям

- а) сопротивление подчиненных, сопротивление руководителей
- б) индивидуальное, групповое, системное
- в) открытое и закрытое
- г) логическое, социологическое, психологическое

14. Аналитическая стратегия организационных изменений используется:

- а) при необходимости поддержки получателей изменений, ожидаемом сильном сопротивлении
- б) при недостатке информации, власти и полномочий у агентов изменений, ожидаемом сильном сопротивлении
- в) при необходимости поддержки заинтересованных сторон, ожидаемом сильном сопротивлении
- г) при решении технических проблем
- д) в кризисных ситуациях, жестких условиях

15. Директивная стратегия организационных изменений используется:

- а) при недостатке информации, власти и полномочий у агентов изменений, ожидаемом сильном сопротивлении
- б) при необходимости поддержки получателей изменений, ожидаемом сильном сопротивлении
- в) при необходимости поддержки заинтересованных сторон, ожидаемом сильном сопротивлении
- г) в кризисных ситуациях, жестких условиях
- д) при решении технических проблем

16. Стратегия соучастия организационных изменений используется:

- а) при необходимости поддержки получателей изменений, ожидаемом сильном сопротивлении

- б) при недостатке информации, власти и полномочий у агентов изменений, ожидаемом сильном сопротивлении
- в) в кризисных ситуациях, жестких условиях
- г) при необходимости поддержки заинтересованных сторон, ожидаемом сильном сопротивлении
- д) при решении технических проблем

17. Нормативная стратегия организационных изменений используется:

- а) при необходимости поддержки заинтересованных сторон, ожидаемом сильном сопротивлении при недостатке информации, власти и полномочий у агентов изменений, ожидаемом сильном сопротивлении
- б) при решении технических проблем
- в) в кризисных ситуациях, жестких условиях
- г) при необходимости поддержки получателей изменений, ожидаемом сильном сопротивлении

18. Переговорная стратегия организационных изменений используется:

- а) при решении технических проблем при необходимости поддержки заинтересованных сторон, ожидаемом сильном сопротивлении
- б) при необходимости поддержки получателей изменений, ожидаемом сильном сопротивлении
- в) в кризисных ситуациях, жестких условиях
- г) при недостатке информации, власти и полномочий у агентов изменений, ожидаемом сильном сопротивлении

19. Факторами выбора эволюционной или революционной стратегии изменений являются характер и масштабы проблем организации, личные характеристики персонала, характер и содержание работ в организации, ценностные организации руководства и стиль управления:

- а) отношение персонала к переменам, понимание властных полномочий руководителей и подчиненных, ситуационная готовность организации к переменам
- б) темп изменений, статус инициатора изменений, объем имеющейся информации, необходимость в поддержке изменений, факторы риска, сила сопротивления

20. Факторами выбора стратегии являются:

- а) содержание работ в организации, ценностные организации руководства и стиль управления
- б) темп изменений, статус инициатора изменений, объем имеющейся информации, необходимость в поддержке изменений, факторы риска, сила сопротивления
- в) отношение персонала к переменам, понимание властных полномочий руководителей и подчиненных, ситуационная готовность организации к переменам
- г) характер и масштабы проблем организации, личные характеристики персонала, характер и содержание работ в организации, ценностные организации руководства и стиль управления

21. Модели процесса организационных изменений:

- а) противоречат друг другу
- б) должны одновременно использоваться при проведении изменений
- в) могут иметь разное количество этапов

22. Модель процесса организационных изменений:

- а) набор математических формул

- б) упрощенное описание действий специалистов по проведению изменений
- в) описание опыта проведения изменений в какой-либо организации
- г) в практике управления изменениями не используется

23. Знание моделей процесса организационных изменений:

- а) представляет интерес для ученых
- б) не имеет смысла при планировании изменений
- в) представляет интерес для студентов
- г) имеет практическое и теоретическое значение

24. И. Адизес акцентирует внимание на двух параметрах жизнедеятельности организации:

- а) управляемости и творчества
- б) умение привлекать и реализовывать новые идеи
- в) гибкости и контролируемости
- г) организованности и слаженности
- д) миссии и цели

25. Вторая стадия жизненного цикла организации – это:

- а) упадок
- б) юность
- в) младенчество
- г) бюрократизация
- д) аристократизм

26. Какой из ниже перечисленных пунктов не относится к основным факторам мотивации труда?

- а) интересная работа;
- б) продвижение по службе;
- в) уровень заработной платы;
- г) стаж работы;

27. Кто из ученых анализировал и сопоставлял две мотивационные теории «Х» и «Y»?

- а) Абрахам Маслоу;
- б) Фредерик Герцберг;
- в) Ф. Тейлор;
- г) Д. Макгрегор;
- д) В. Врум.

28. Кто из ученых при классификации мотивов выделил в отдельную группу гигиенические мотивы?

- а) К. Мадсе;
- б) А. Маслоу;
- в) Ф. Герцберг;
- г) К. Альфредс.

29. Маслоу расположил потребности в следующей последовательности:

- а) физиологические, потребности в безопасности, социальные, уважения, самосовершенствования;
- б) потребности в безопасности, физиологические, социальные, самосовершенствования, уважения;

- в) социальные, физиологические, потребности в безопасности, уважения, самосовершенствования;
- г) самосовершенствования, социальные, потребности в безопасности, физиологические, уважения;

30. Когда получил широкое распространение в экономической литературе термин «организация»?

- а. В 20-е годы XX столетия;
- б. В 30-е годы XX столетия;
- в. В 60-е годы XX столетия;
- г. В 70-е годы XX столетия;

31. Определить, что такое объект управления?

- а) человек или группа людей, которыми управляют;
- б) аппарат управления;
- в) люди, которые занимаются управлением;
- г) люди, которые выполняют определенные задачи.

32. Организация — это группа людей, деятельность которых сознательно или спонтанно координируется для достижения:

- а) прибыли;
- б) общей цели;
- в) конкурентных преимуществ;
- г) рыночных позиций.

33. Функциональная структура управления строится на:

- а) иерархии органов, обеспечивающих выполнение каждой функции управления на всех уровнях.
- б) иерархии органов, осуществляющих контроль.
- в) иерархии органов, координирующих деятельность.
- г) все ответы неверны.

3. Открытые задания (не менее 30)

3.1. Теоретические задания с открытыми вопросами

1. Дайте определение социологии организаций в широком и узком смысле.
2. В чем состоит двойственность природы организации?
3. Чем определяется наличие многообразия подходов к определению организации?
4. Охарактеризуйте понятие синергетического эффекта в организациях.
5. Как Вы понимаете модель «экономического человека» и модель «социологического человека»? Какая из этих моделей в большей степени объясняет Ваше социальное поведение?



6. Какое значение, по Вашему мнению, может иметь изучение социологии организаций для будущих экономистов?
7. Как соотносится социология организаций со смежными науками?
8. В чем состоит специфика предмета и объекта социологии организаций?
9. Как рассматривается организация с точки зрения рациональных подходов?
10. На чем основывается критика классических теорий организации?
11. Сформулируйте определение организации как социотехнической системы.
12. Опишите особенности структурно-функционального подхода к анализу организации.
13. Оцените основные положения конфликтно-игровой модели организации.
14. В чем состоит особенность антисистемного подхода к анализу организации?
15. В чем, по Вашему мнению, состоит необходимость изучения исторического аспекта в развитии любой науки, социологии организаций, в частности?
16. Охарактеризуйте основные этапы развития отечественной социологии организаций. Каковы критерии их выделения?
17. Сформулируйте основные положения тектологии. В чем состоит ее значение для развития социологии организаций?
18. Чем отличается современный этап развития социологии организаций в России? За рубежом?
19. Перечислите наиболее распространенные критерии классификации организаций.
20. Приведите примеры различных типов организации.
21. К какому типу социальной организации можно отнести семью?
22. Сторонником какой из организационных моделей (естественной или искусственной) Вы в большей степени являетесь? Почему?
23. Опишите БГУЭП, используя все возможные варианты классификации организаций.
24. Определите понятие «социальная сеть» применительно к организации.
25. Как изменяются элементы трудового процесса в сетевой организационной модели?
26. Какова роль организационной культуры в сетевой организации?
27. В чем состоят проблемы функционирования сетевой организации?
28. Сформулируйте критерии оценки организационных изменений.
29. Приведите примеры позитивных и негативных организационных изменений.
30. Как рассматривается понятие власти в различных концептуальных моделях организации?



3.2. Практические задания (задачи)



Практические контрольные задания



1. Работа с персоналом.



Работа менеджера с персоналом, считают специалисты, заключается в том, чтобы:



  выражать заинтересованность менеджера в ознакомлении с мнениями и оценками сотрудников фирмы,




  создавать обстановку, в которой работники могут безбоязненно высказывать свое мнение,

  улучшать внутрифирменную коммуникацию,

  выявлять проблемные области и направлять усилия на разрешение конфликтов,

  оперативно обновлять информацию и актуализировать базы данных по труду,

  оценивать эффективность и действенность корпоративной политики,

-  способствовать улучшению атмосферы кооперации и сотрудничества,
-  определять направления совершенствования организации труда и управления,
-  вовлекать персонал в решение корпоративных задач и поддерживать чувство ответственности за экономический успех организации.

Вопросы:

3. Как вы полагаете, все ли основные направления деятельности кадрового менеджмента здесь обозначены или что-то упущено? Последнее конкретизировать.
4. На какие особенности и обстоятельства следует делать упор в управлении человеческими ресурсами компании применительно к российской практике?

3. Анкета для подбора кадров.

По каждой категории различия личности (наследственность, культура, семья, социальная группа, жизненный опыт) составить не менее пяти вопросов к кандидату на работу в организации. Вопросы должны быть составлены так, чтобы ответы на них наилучшим образом раскрывали личность кандидата.

3. «Выбор при поощрении»

Рассмотрев перечень форм поощрения работников, студенты должны самостоятельно составить собственный перечень предпочтений в части поощрения. Можно составить бесконечный перечень форм поощрения на производстве. В приведенном перечне перечислены некоторые из форм поощрения работников. Перечень некоторых форм поощрения работников:

- пикники с участием коллектива организации,
- призы,
- задания, требующие определенных навыков и профессионализма,
- возможность отличиться,
- самостоятельность в решении некоторых вопросов,
- надбавка к заработной плате,
- признательность,
- служебный автомобиль,

4. Мотивация персонала

В российской практике бизнеса все чаще используются различные нововведения, касающиеся мотивации труда, чтобы сделать его более плодотворным, эффективным. Среди таких инноваций — установление для конкретного работника нестандартного, льготного рабочего режима. Это вид мотивации у нас пока используется мало. Тем не менее, он считается одним из эффективных, особенно на малых частных предприятиях, среди лиц таких профессий, как врачи, юристы, преподаватели, управляющие, технические работники и работники сферы обслуживания.

Работники назначают себе время начала и окончания работы по своему усмотрению, лишь бы они устраивали руководителей и было бы достаточно времени, чтобы выполнить требуемую работу. Один трудится с 8 до 16, другой — с 12 до 20 часов. Если вы справляетесь со своей работой скорее, ваше дело — идти домой или работать дополнительно. В некоторых организациях имеется четыре или даже пять смен. Иногда гибкие смены приводят к сокращенной рабочей неделе, обычно четырехдневной, с тремя выходными. Некоторые компании установили «материнские смены», которые приспособлены к часам посещения детьми школы. Женщина не покидает организацию в период вынашивания ребенка и воспитания детей раннего возраста. Многие предприятия дают возможность студентам работать во время «окон» в их учебных расписаниях.

Гибкие смены снижают случаи уклонения от работы, опозданий и текучести рабочей силы, повышают настроение работников и производительность труда.

Вопросы для обсуждения:

1. Если руководство организации предложило бы вам гибкий график трудовой деятельности, как бы вы на это отреагировали и почему?
2. Как вы полагаете: в чем интерес руководства организации при предоставлении работникам льготного режима работы?
3. Если бы вы были руководителем, то каким образом организовали бы работу по контролю за количеством и результатами труда сотрудников?

Анализ высказывания

Проанализируйте тезис Б. Франклина (письменно): «Если у тебя есть слабости, постигни их и преврати в достоинства; если у тебя есть достоинства, не злоупотребляй ими, чтобы они не стали слабостями». проиллюстрируйте свои рассуждения примерами из организационного поведения.

4. Ключи (ответы) к оценочным материалам

Ответы: 1.в; 2.б; 3.в; 4.г; 5.в; 6.г; 7.б; 8.г; 9.б; 10.а; 11.б; 12.в; 13.а; 14.в; 15.а; 16.а; 17.в; 18.в; 19.г; 20.б; 21.в; 22.а; 23.г; 24.б; 25.г; 26.г; 27.в; 28.б; 29.а; 30.б; 31.г; 32.а; 33.б