

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)



УТВЕРЖДАЮ

Директор департамента образования

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: 1с6сfa0a-52a6-4f49-aef0-5584d3fd4820

Владелец: Троян Павел Ефимович

Действителен: с 19.01.2016 по 16.09.2019

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Социология управления

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**

Направление подготовки / специальность: **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Направленность (профиль) / специализация: **Управление в территориальных и структурно-функциональных социально-экономических системах**

Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**

Факультет: **ФДО, Факультет дистанционного обучения**

Кафедра: **АОИ, Кафедра автоматизации обработки информации**

Курс: **5**

Семестр: **9**

Учебный план набора 2014 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	9 семестр	Всего	Единицы
1	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	12	12	часов
2	Контроль самостоятельной работы	2	2	часов
3	Всего контактной работы	14	14	часов
4	Самостоятельная работа	126	126	часов
5	Всего (без экзамена)	140	140	часов
6	Подготовка и сдача зачета	4	4	часов
7	Общая трудоемкость	144	144	часов
			4.0	З.Е.

Контрольные работы: 9 семестр - 1

Зачет: 9 семестр

Томск 2018

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного 10.12.2014 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ФиС «__» _____ 20__ года, протокол № _____.

Разработчики:

ассистент каф. ТЭО _____ Д. С. Шульц
доцент каф. ФиС _____ Л. Л. Захарова

Заведующий обеспечивающей каф.
ФиС _____ Т. И. Суслова

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ФДО _____ И. П. Черкашина
Заведующий выпускающей каф.
АОИ _____ Ю. П. Ехлаков

Эксперты:

Доцент кафедры технологий
электронного обучения (ТЭО) _____ Ю. В. Морозова
Доцент кафедры автоматизации
обработки информации (АОИ) _____ А. А. Сидоров

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

Познакомить студентов с достижениями отечественной и зарубежной социологии управления, ее предметом, методами, базовыми понятиями с целью формирования способности эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

1.2. Задачи дисциплины

- Ознакомить с основами социологической науки с целью овладения практическими навыками социального взаимодействия и работы в команде.
- Усвоить основные принципы управления социальными организациями и основ управленческих отношений, существующих в современном обществе с целью эффективного участия в групповой работе.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Социология управления» (Б1.В.ОД.8) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Социология, Философия.

Последующими дисциплинами являются: Государственная и муниципальная служба.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ПК-19 способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** основные теории, понятия и принципы современной социологии управления с целью эффективного участия в групповой работе и формированию команды; типологию, закономерности социальных институтов и организаций, а также форм социальных взаимодействий с целью использования процессов групповой динамики и принципов формирования команды; особенности управления социальными системами различных типов; типы и структуры социальных организаций и коллективов с целью эффективного участия в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

- **уметь** применять основные принципы социологии управления в профессиональной деятельности государственного и муниципального управления; анализировать состояние социальной среды, в которой реализуются управленческие процессы; применять современные социальные технологии для реализации управленческих процессов с целью эффективного участия в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

- **владеть** понятийным аппаратом социологической науки, инструментарием социологического анализа управленческих процессов с целью формирования эффективно работающей команды; навыками системного подхода к анализу проблем групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; способностью анализировать, проектировать и осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации в процессах управления.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		9 семестр
Контактная работа (всего)	14	14
Самостоятельная работа под руководством	12	12

преподавателя (СРП)		
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2
Самостоятельная работа (всего)	126	126
Подготовка к контрольным работам	10	10
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	116	116
Всего (без экзамена)	140	140
Подготовка и сдача зачета	4	4
Общая трудоемкость, ч	144	144
Зачетные Единицы	4.0	

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	СРП, ч	КСР, ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
9 семестр					
1 Предметная сфера социологии управления	2	2	25	27	ПК-19
2 Общество как объект управления. Социальные системы и социальная иерархия	2		25	27	ПК-19
3 Власть и социальный контроль	3		26	29	ПК-19
4 Бюрократия, чиновничество, номенклатура	3		25	28	ПК-19
5 Организация как объект управления	2		25	27	ПК-19
Итого за семестр	12	2	126	140	
Итого	12	2	126	140	

5.2. Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
9 семестр			
1 Предметная сфера социологии управления	Предмет социологии управления. Отличие управления от менеджмента. Модели социального управления. Управление и манипулирование, виды	2	ПК-19

	манипулирования. Роль интересов в управлении, виды интересов. Характер государственного интереса. Естественные и искусственные государственные интересы России. Развитие теории управления на Западе.		
	Итого	2	
2 Общество как объект управления. Социальные системы и социальная иерархия	Социальная иерархия. Законы иерархии. Власть и ответственность. Качество управленческих решений. Иерархия как система социальных фильтров	2	ПК-19
	Итого	2	
3 Власть и социальный контроль	Социальная природа власти. Феномен социального контроля. Агенты формального и неформального контроля. Власть, авторитет, лидерство. Групповой контекст лидерства	3	ПК-19
	Итого	3	
4 Бюрократия, чиновничество, номенклатура	Социологическая трактовка бюрократии. Феномен олигархии. Цивилизационный аспект: восточная и западная бюрократии. Номенклатура и бюрократия. Мафия и бюрократия. Закрытая группа и бюрократия	3	ПК-19
	Итого	3	
5 Организация как объект управления	Социальное и организационное пространство. Типология организаций: социологические подходы. Формальная и неформальная организации. Структура управления организацией. Корпоративная (организационная) культура. Основные типы корпоративных культур	2	ПК-19
	Итого	2	
Итого за семестр		12	

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин				
	1	2	3	4	5
Предшествующие дисциплины					
1 Социология	+	+			
2 Философия		+	+		
Последующие дисциплины					

1 Государственная и муниципальная служба			+	+	+
--	--	--	---	---	---

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4.

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	СРП	КСР	Сам. раб.	
ПК-19	+	+	+	Контрольная работа, Проверка контрольных работ, Зачет, Тест

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

8. Контроль самостоятельной работы

Виды контроля самостоятельной работы приведены в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Виды контроля самостоятельной работы

№	Вид контроля самостоятельной работы	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции
9 семестр			
1	Контрольная работа с автоматизированной проверкой	2	ПК-19
Итого		2	

9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
9 семестр				
1 Предметная сфера социологии управления	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	23	ПК-19	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	25		
2 Общество как объект управления. Социальные системы и социальная иерархия	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	23	ПК-19	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	25		

3 Власть и социальный контроль	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	24	ПК-19	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	26		
4 Бюрократия, чиновничество, номенклатура	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	23	ПК-19	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	25		
5 Организация как объект управления	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	23	ПК-19	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	25		
	Выполнение контрольной работы	2	ПК-19	Контрольная работа
Итого за семестр		126		
	Подготовка и сдача зачета	4		Зачет
Итого		130		

10. Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)
Не предусмотрено РУП.

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся
Рейтинговая система не используется.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Захарова Л.Л. Социология управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. Л. Захарова. — Томск: Эль Контент, 2013. — 200 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: <https://study.tusur.ru/study/library/> (дата обращения: 29.12.2018).

12.2. Дополнительная литература

1. Социология управления [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / В. И. Башмаков [и др.] ; под ред. В. И. Башмакова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 409 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/E724D142-4F08-4D35-AC30-864CA1FFE223> (дата обращения: 29.12.2018).

2. Граждан В. Д. Социология управления [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / В. Д. Граждан. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 607 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/36F3D27E-BCA9-4D0E-836A-E766E3DC1DEA> (дата обращения: 29.12.2018).

3. Тавокин, Е. П. Социология управления. Методы получения социальной информации

[Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Е. П. Тавокин. — 4-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 190 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/E5E435F2-6906-486A-A1F0-155FAB5B5E71> (дата обращения: 29.12.2018).

4. Социология молодежи [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / Р. В. Леньков [и др.]. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 416 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/1A2A48B4-2B0D-4054-B98A-8954A202DAE6> (дата обращения: 29.12.2018).

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Захарова Л.Л. Социология управления: электронный курс / Л. Л. Захарова. – Томск ТУСУР, ФДО, 2013. Доступ из личного кабинета студента.

2. Захарова Л. Л. Социология управления [Электронный ресурс]: методические указания по организации самостоятельной работы для студентов заочной формы обучения направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / Л. Л. Захарова, Ю. П. Ехлаков. – Томск : ФДО, ТУСУР, 2018. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: <https://study.tusur.ru/study/library/> (дата обращения: 29.12.2018).

12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. При изучении дисциплины рекомендуется использовать базы данных, информационно-справочные и поисковые системы <https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh> (в свободном доступе).

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Кабинет для самостоятельной работы студентов

учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Коммутатор MicroTeak;
- Компьютер PENTIUM D 945 (3 шт.);
- Компьютер GELERON D 331 (2 шт.);
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-zip (с возможностью удаленного доступа)
- Google Chrome
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows (с возможностью удаленного доступа)
- Microsoft Windows
- OpenOffice (с возможностью удаленного доступа)

13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

14.1.1. Тестовые задания

1. Какая модель управления организацией позволяет сформировать эффективно работающую команду сотрудников?

- 1) субординация
- 2) координация
- 3) реординация
- 4) демократическая модель

2. Что представляет собой реординация как современная модель управления, способствующая эффективной групповой работе?

- 1) соподчинение
- 2) переподчинение
- 3) подчинение вышестоящим
- 4) координация

3. Как проявляется манипулирование как возможный элемент процесса управления, используемый для формирования команды?

- 1) психологическое воздействие с помощью СМИ
- 2) внеэкономическое принуждение
- 3) использование физической силы
- 4) администрирование

4. Что представляет собой интерес с точки зрения процессов групповой динамики и принципов формирования команды?

- 1) субъективный способ выражения групповых потребностей
- 2) объект идеологического манипулирования
- 3) социальные ожидания группы
- 4) материальные потребности индивида

5. Какая форма ответственности способствует эффективному участию в групповой работе и способствует положительной групповой динамике?

- 1) индивидуальная ответственность
- 2) функциональная ответственность
- 3) служебная ответственность
- 4) кумулятивная ответственность

6. Чем грозит недостижение искусственных интересов России в контексте процессов групповой динамики и стабильной работы команды?

- 1) угрожает существованию государства
- 2) не угрожает существованию государства
- 3) ни на что не влияет
- 4) негативно влияет на эффективную работу коллективов

7. Что представляет собой современная социальная организация, в рамках которой происходит формирование и функционирование производственных коллективов и групп?

- 1) сложную многоаспектную социальную систему
- 2) подобие живому организму
- 3) инструмент для достижения цели
- 4) коллектив сотрудников

8. Как воспринимают члены эффективно работающей команды феномен социальной иерархии?

- 1) совокупность должностей, выстроенных в восходящем порядке
- 2) эксплуатацию

- 3) социальное неравенство
- 4) соподчинение

9. Что предполагает ответственность должностного лица как руководителя эффективно работающей команды?

- 1) формальную вежливость
- 2) соблюдение положений о правах и обязанностях руководителя
- 3) предоставление социальных гарантий подчиненным
- 4) соблюдение должностных инструкции

10. Как проявляется конфликтная вертикаль с точки зрения эффективного участия в групповой работе?

- 1) глубина и количество конфликтов увеличиваются снизу вверх
- 2) глубина и количество конфликтов увеличиваются сверху вниз
- 3) глубина и количество конфликтов одинаковы на всех уровнях иерархии
- 4) разрешение конфликтов усложняется

11. Как должен и использовать руководитель индивидуальное вознаграждение в отличие от коллективного с точки зрения положительной групповой динамики и эффективности работы команды?

- 1) как функционально негативное
- 2) как функционально позитивное
- 3) как функционально нейтральное
- 4) как функционально не стабильное

12. Что происходит в организации и коллективе по мере повышения уровня управленческой иерархии?

- 1) коллективная восходящая мобильность вполне вероятна
- 2) коллективная восходящая мобильность невозможна, возможна только индивидуальная восходящая мобильность
- 3) в равной степени возможны оба варианта восходящей мобильности
- 4) отсутствует всякая мобильность

13. Как должен объяснять современный руководитель феномен дисфункции социальных фильтров, нарушающих эффективность групповой работы?

- 1) власть не соответствует ответственности
- 2) происходит демократизация системы управления
- 3) система управления не изменяется
- 4) происходит паралич власти

14. В чем состоит основная кадровая проблема с точки зрения процессов групповой динамики и принципов формирования команды?

- 1) незащищенности демократичных и талантливых руководителей
- 2) слабой конкуренции
- 3) текучести управленческих кадров
- 4) стагнации кадров.

15. Что представляют собой основные показатели неэффективности действующей системы социальной ответственности с точки зрения стабильной работы команды?

- 1) недовольство подчиненных руководством
- 2) злоупотребление властью, коррупция.
- 3) неэффективность работы подчиненных
- 4) игнорирование власти

16. Каким должно быть качество принимаемого управленческого решения с точки зрения положительной групповой динамики и эффективной работы команды?

- 1) минимально опасным для руководителя
- 2) минимально опасным для организации и команды
- 3) прямо пропорциональным степени ответственности руководителя и обратно пропорциональным степени его ошибочности
- 4) зависящим от мнения руководителя

17. В каком типе социальной организации сотрудники воспринимаются руководством имперсонально?

- 1) открытой технической системе
- 2) закрытой технической системе
- 3) открытой социальной системе
- 4) закрытой социальной системе

18. Чем характеризуются механизмы контроля за групповой динамикой и индивидуальным поведением сотрудников в организации типа открытой технической системы?

- 1) жестким пошаговым контролем
- 2) гибкостью и демократизмом
- 3) соответствием формальным нормам
- 4) экономическим стимулированием

19. Какой тип современной корпоративной культуры максимально способствует формированию эффективно работающей команды?

- 1) силовая культура
- 2) ролевая культура
- 3) целевая культура
- 4) личностная культура

20. Для какого типа корпоративной культуры характерен жесткий контроль и игнорирование положительной групповой динамики?

- 1) целевая культура
- 2) ролевая культура
- 3) силовая культура
- 4) личностная культура

14.1.2. Зачёт

Приведены примеры типовых заданий из банка контрольных тестов, составленных по пройденным разделам дисциплины.

1. Предметом социологии управления являются:

- 1) большие социальные группы и социальные институты в сфере управления
- 2) производственные коллективы
- 3) органы государственной власти

2. Социально-психологические методы манипулирования представляют собой:

- 1) средства материального стимулирования
- 2) укрепление правовых норм
- 3) приемы и средства формирования общественного сознания

3. В современной России осознание государственных интересов и поиск цивилизационной идентичности происходят в полемике между:

- 1) правительством и оппозицией
- 2) коммунистами и демократами
- 3) западниками-либералами и славянофилами-государственниками

4. «14 принципов управления» в начале XX века сформулировал:

- 1) А. Файоль
- 2) Ф. Тейлор
- 3) Э. Мэйо

5. Первым документом, зафиксировавшим управленческую иерархию в России является:

- 1) инструкция о прохождении государственной службы Николая I
- 2) «Табель о рангах» Петра I
- 3) инструкция о должностях

6. Закон социального неравенства заключается в следующем:

- 1) социальное неравенство противостоит естественности
- 2) разрыв в доходах между богатыми и бедными должен быть небольшим
- 3) большинством социальных благ всегда обладает меньшинство населения

7. Ответственность должностного лица может быть:

- 1) моральной, материальной
- 2) административной, дисциплинарной, материальной, уголовной
- 3) социальной, асоциальной

8. Социальный фильтр представляет собой:

- 1) систему стимулов производственной деятельности
- 2) систему санкций
- 3) односторонне направленный механизм отбора достойных кандидатов на руководящие должности

9. При преобладании низкого уровня зрелости работников необходимо использовать тип власти:

- 1) власть, основанную на вознаграждении
- 2) экспертную власть
- 3) эталонную власть
- 4) власть, основанную на принуждении

10. Важнейшими элементами социального контроля являются:

- 1) мораль и право
- 2) законодательная и исполнительная власть
- 3) нормы и санкции

11. Т. Гоббс под понятием авторитет понимал:

- 1) право командовать на основе закона
- 2) субъективное качество человека
- 3) способ манипулирования

12. Власть отличается от авторитета тем, что:

- 1) власть – это возможность навязывать свою волю, авторитет основан на взаимном согласии !
- 2) власть проявляет себя более авторитарно, чем лидерство
- 3) власть и авторитет внешне могут не отличаться

13. В Российской империи бюрократия окончательно сформировалась благодаря деятельности:

- 1) М. М. Сперанского
- 2) Николая I

3) Александра 2

14. Наиболее важные негативные аспекта бюрократии:

- 1) соблюдение правовых норм
- 2) строгая дисциплина
- 3) отчужденность от населения, кастовость
- 4) преобладание формальных отчетов и отписок вместо реальной деятельности

15. Под термином «номенклатура» понимается:

- 1) восточный тип бюрократии
- 2) бюрократия в целом
- 3) руководители высокого ранга, замещение которых производит вышестоящий орган

16. Господство неформальных незаконных правил и отношений, преобладание их над легальной системой права – это:

- 1) мафия
- 2) демократия
- 3) олигархия

17. Открытые социальные системы (организации), по мнению Р. Килманна:

- 1) предельно мобильны
- 2) замкнуты на свои внутренние проблемы
- 3) ориентированы на взаимодействие с социальной средой

18. Неформальная организация согласно результатам Хоторнских экспериментов:

- 1) не способна влиять на производительность труда
- 2) оказывает существенное влияние на производительность труда
- 3) ни на что не влияет

19. Структура управления организацией представляет собой:

- 1) бюрократический аппарат
- 2) высшее руководство организации
- 3) количество и состав органов управления, их соподчиненность и взаимоотношения

20. Основными формами существования корпоративных ценностей являются:

- 1) идеалы – представления о совершенном функционировании организации
- 2) воплощение идеалов в деятельности сотрудников
- 3) взаимодействие со средой

14.1.3. Темы контрольных работ

Социология управления.

1. Термин «администрирование» обозначает:

- 1) любую форму управления
- 2) общее и стратегическое руководство
- 3) сферу государственного и муниципального управления

2. Реординация предполагает:

- 1) правовое переподчинение как по горизонтали, так и по вертикали
- 2) строгую вертикальную иерархию
- 3) мягкие формы экспертной власти

3. Социальное напряжение, возникающее вследствие социальной иерархии, обусловлено:

- 1) классовой борьбой
- 2) неравенством распределения материальных благ

- 3) психологическим дискомфортом
4. Снижение жесткости социальных фильтров в социальной иерархии приводит:
 - 1) приводит к деградации управленческой элиты и снижению доверия к власти
 - 2) приводит к демократизации общества
 - 3) происходит незаметно для общества
5. Директивный аспект власти проявляется как:
 - 1) принуждение, обеспечивающее выполнение приказов
 - 2) процесс общения между социальными субъектами
 - 3) способность реализовать функцию регулирования общественными процессами
6. Санкции как элемент социального контроля представляют собой:
 - 1) средства поощрения и наказания для соблюдения норм
 - 2) деятельность правоохранительных органов
 - 3) предупреждения о наказании
7. Аппаратный тип бюрократии характеризуется:
 - 1) выполнением ситуативных задач
 - 2) выполнением общих управленческих функций
 - 3) использованием глубоких профессиональных знаний
8. По мнению М. С. Восленского номенклатура представляла собой:
 - 1) высшее руководство СССР, господствующий класс феодального типа
 - 2) господствующий класс любого государства
 - 3) бюрократию в целом
9. В структуре управления выделяют следующие виды полномочий:
 - 1) горизонтальные полномочия
 - 2) вертикальные полномочия
 - 3) полномочия линейного персонала
 - 4) полномочия штабного персонала
 - 5) функциональные полномочия
10. Корпоративная (организационная) культура призвана:
 - 1) стимулировать мотивацию и качество работы сотрудников
 - 2) регулировать отношения
 - 3) осуществлять взаимодействие с окружающей средой

14.1.4. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

- чтение или просмотр материала необходимо осуществлять медленно, выделяя основные

идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

- если в тексте встречаются термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

- необходимо осмысливать прочитанное и изученное, отвечать на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия в форме вебинаров. Расписание вебинаров публикуется в кабинете студента на сайте Университета. Запись вебинара публикуется в электронном курсе по дисциплине.

14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами исходя из состояния обучающегося на момент проверки

14.3. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;

– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.