

Министерство образования Республики Беларусь
БЕЛОРУССКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра «Политология, социология и социальное управление»

СОЦИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Методические указания по проведению семинарских занятий
для студентов специализации 1-26 02 02 12
«Управление персоналом»
специальности 1-26 02 02 «Менеджмент»

Минск
БНТУ
2012

УДК 316:005(075.8)

ББК 60.5я7

С 69

Составители:

М.А. Седнина, И.Н. Кандричина

Рецензенты:

А.В. Рубанов, декан факультета философии и социальных наук
Белорусского государственного университета,
доктор социологических наук, профессор;

В.И. Русецкая, доктор социологических наук, профессор

Методические указания по проведению семинарских занятий по дисциплине «Социальное управление» содержат тематический план и программу курса, планы семинарских занятий, примерные методики проведения коллективных интерактивных и игровых интерактивных форм занятий, задания для контролируемой самостоятельной индивидуальной работы студентов, тематику рефератов, список литературы.

Методическое пособие предназначается для студентов специализации 1-26 02 02 12 «Управление персоналом» специальности 1-26 02 02 «Менеджмент» ФТУГ БНТУ.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.	4
Примерный тематический план.	6
Темы семинарских занятий.	7
Список рекомендуемой литературы	15
Приложения.	20
Приложение 1.	20
Приложение 2.	22
Приложение 3.	25
Приложение 4.	27
Приложение 5.	29
Приложение 6.	32
Приложение 7.	35
Приложение 8.	37
Приложение 9.	40
Приложение 10.	45
Приложение 11.	46
Приложение 12.	49
Приложение 13.	50

ВВЕДЕНИЕ

Учебно-методическое пособие по дисциплине «Социальное управление» разработано для студентов специальности 1-26 02 02 «Менеджмент» специализации 1-26 02 02 12 «Управление персоналом».

Целью изучения данного курса является формирование у студентов представлений о сущности и содержании социального управления.

Задачи:

- изучить теоретические основы социального управления, его специфику и принципы;
- сформировать навыки практического применения полученных знаний при анализе современных социальных процессов и принятии управленческих решений;
- подготовить образованных, творчески и критически мыслящих специалистов, способных предвидеть социально-управленческие проблемы, обладающих информацией об эффективных методах социального управления, использующих свои знания для реализации управленческих решений в различных сферах.

В основе дисциплины лежат фундаментальные положения менеджмента и социологии управления. Знания и умения, полученные студентами при ее изучении, необходимы для освоения последующих специальных дисциплин, связанных с управленческими технологиями. Дисциплина базируется на знаниях, полученных студентами при изучении таких дисциплин, как «Экономическая теория», «Социология», «Теоретические основы менеджмента» и т. д.

По окончании курса «Социальное управление» студент должен:

знать:

- теоретические основы социального управления;
- ключевые подходы к анализу социально-управленческой проблематики, основные методы исследований в области социального управления;
- сущность и специфику социального управления на макроуровне, значение основных социальных институтов и социальных организаций, в т. ч. государства, в системе социального управления;
- особенности социального управления на микроуровне, специфику форм и средств управленческой деятельности;
- содержание процесса принятия решений в социальном управлении;

– специфику социального управления на современном этапе, влияние процессов глобализации на сущность социально-управленческих процессов, функции инновационной деятельности в управленческой сфере;

– специфику формирования и функционирования системы социального управления Республики Беларусь;

уметь:

– формулировать и аргументировать собственную точку зрения в контексте социально-управленческой проблематики;

– анализировать конкретные управленческие ситуации и социальные процессы в республиканском и мировом масштабе;

– определять управленческие решения и прогнозировать их возможные социально-экономические последствия;

– применять полученные знания для решения профессиональных управленческих проблем;

– оценивать перспективы развития современных социально-экономических процессов, предлагать оптимальные организационно-управленческие решения возникающих проблем;

– осуществлять поиск и анализ необходимой информации, оценивать ее значимость, использовать в процессе принятия управленческих решений;

приобрести навыки:

– самостоятельного всестороннего анализа социально-управленческой ситуации в определенных условиях социально-экономической действительности;

– самостоятельного планирования развития социально-управленческого объекта и прогнозирования его изменений.

ПРИМЕРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Название разделов (модулей) и тем	Количество часов	
	лекции	семинарские (практические) занятия
1. Введение в дисциплину «Социальное управление»	2	2
Раздел I. Теоретико-методологические основы социального управления		
2. История становления и развития социально-управленческой мысли	4	4
3. Сущность и структура системы социального управления	2	2
Раздел II. Социальное управление на макроуровне		
4. Социальные институты и социальные организации в системе социального управления	4	4
5. Государство в системе социального управления	2	2
6. Социальное планирование и прогнозирование	2	2
7. Социальный контроль и социальный эксперимент в системе социального управления	2	2
8. Информационное обеспечение социального управления	2	2
Раздел III. Социальное управление на микроуровне		
9. Управление как деятельность. Формы, методы и средства управленческой деятельности	2	2
10. Лидерство как социальное явление	2	2
11. Особенности принятия решения в социальном управлении	4	4
12. Конфликт в социальном управлении	2	2
Раздел IV. Особенности социального управления на современном этапе		
13. Эффективность социального управления и социальный прогресс	2	2
14. Инновационная управленческая культура: содержание, особенности формирования	4	4
15. Социальное управление в условиях глобализации	2	2
Всего	38	38

ТЕМЫ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

Тема 1. Введение в дисциплину «Социальное управление»

1. Структура и специфика социологического знания.
2. Управление как объект социологического познания.
3. Место и роль теории социального управления в системе социально-гуманитарных наук.

Темы рефератов

1. Основные категории теории социального управления.
 2. Социология управления как теоретический базис теории социального управления.
 3. Социальность как универсальный признак общественных систем.
- Занятие может быть проведено по методике семинара-дискуссии на тему «Роль социальных факторов в управлении» (см. приложение 1).

Примерные вопросы для семинара-дискуссии по теме «Роль социальных факторов в управлении»:

1. Типы и роль социальных отношений в системе управления.
2. Экономические особенности и управление.
3. Влияние национальных культур на стиль управления.
4. Взаимосвязь политической и управленческой систем общества.

Раздел I. Теоретико-методологические основы социального управления

Тема 2. История становления и развития социологической управленческой мысли

1. Предпосылки возникновения теории социального управления.
2. Основные этапы развития управленческой мысли.
3. Классическая социология об особенностях социального управления.
4. Школа научного менеджмента.
5. Административная школа управления.
6. Школа человеческих отношений.
7. Современный период развития социального управления.

Задания для индивидуальной работы студентов – *анализ текстов первоисточников*:

- комментирование (фрагментов) текста;
- сравнительный анализ текстов;
- интерпретационный анализ текста;
- фактологический анализ текстов (см. приложение 2).

Тема 3. Сущность и структура системы социального управления

1. Система социального управления.
2. Социальные отношения в системе социального управления.
3. Объект и субъект управления.
4. Сущность и виды структуры управления.

Темы рефератов

1. Роль объективных и субъективных факторов в управлении социальными процессами.
2. Особенности механической, адаптивной и патисипативной структур социального управления.
3. Специфика управления социальными процессами в современном обществе.

Занятие может быть проведено с помощью игровых интерактивных методик проведения семинаров, например, в форме дебатов на тему «Гендерные стереотипы в обществе и управленческой практике» (см. приложение 3)

Раздел II. Социальное управление на макроуровне

Тема 4. Социальные институты и социальные организации в системе социального управления

1. Социальный институт: понятие, виды, функции.
2. Сущность и структура социальных организаций.
3. Специфика функционирования организаций в системе социального управления.

Темы рефератов

1. Специфика функционирования социальных институтов в Республике Беларусь.
2. Закономерности возникновения и развития социальных организаций в Республике Беларусь.
3. Проблемы централизации и децентрализации в организационных структурах социального управления.
4. Личностные аспекты организационных структур (гуманистический подход к управлению).

Тема 5. Государство в системе социального управления

1. Сущность государственного управления.
2. Основные компоненты системы государственного управления.
3. Структурная организация системы государственного управления.
4. Основные направления формирования «эффективного государства».

Темы рефератов

1. Оценка эффективности государственного управления.
2. Бюрократия как социальное явление.
3. Лоббизм: понятие, сущность, влияние на государственное управление.
4. Организационная структура органов государственного управления Республики Беларусь.

Тема 6. Социальное планирование и прогнозирование

1. Сущность и специфика социального планирования.
2. Программирование в системе социального управления.
3. Принципы и методы социального прогнозирования.
4. Стратегическое управление.

Темы рефератов

1. Отечественный и зарубежный опыт социального планирования.
2. Сценарий социального развития и его роль в программно-целевом управлении.
3. Разработка системы социальных показателей как основа социального планирования и прогнозирования.
4. Система планирования и прогнозирования в Республике Беларусь: отраслевые и комплексные программы.
5. Планирование и прогнозирование развития социальной сферы в Республике Беларусь.

Занятие может быть проведено с использованием активных форм обучения, например, практических заданий по планированию собственной деятельности и планированию и организации деятельности на свободном рынке (см. приложение 4).

Тема 7. Социальный контроль и социальный эксперимент в системе социального управления

1. Понятие и виды социального контроля в сфере социального управления.
2. Основные средства контроля и социального регулирования в управленческой деятельности.
3. Социальный эксперимент: понятие и виды.
4. Опыт проведения социального эксперимента в Республике Беларусь.

Темы рефератов

1. Основные механизмы социального контроля.
2. Нормы и санкции как элементы социального контроля в управлении.
3. Область применения социального эксперимента в социальном управлении.
4. Зарубежный опыт проведения социального эксперимента.

Тема 8. Информационное обеспечение социального управления

1. Сущность и специфика социальной информации.
2. Основные характеристики социальной информации.
3. Роль информации в управленческом цикле. Информация и целеполагание.

Темы рефератов

1. Роль СМИ в социальном управлении.
2. Механизмы манипулирования общественным сознанием посредством средств массовой информации.
3. Информационные барьеры в современном обществе.
4. Роль информационного обеспечения в системе социального управления Республики Беларусь.
5. Особенности социальной коммуникации в процессе управленческой деятельности.
6. Содержание коммуникативной этики.

Занятие может быть проведено с использованием активных форм обучения, в качестве которых предлагаются следующие варианты практических заданий:

- упражнение «Испорченный телефон»;
- схема-обобщение «Коммуникативные навыки»;
- анализ схемы «Процесс передачи информации» (см. приложение 5).

Раздел III. Социальное управление на микроуровне

Тема 9. Управление как деятельность. Формы, методы и средства управленческой деятельности

1. Специфика управленческой деятельности и управленческого труда.
2. Функции и методы управленческой деятельности.
3. Социокультурные особенности и микрокультура организации.

Темы рефератов

1. Структурная модель «управленческого веера».
2. Методы управления функциональными подсистемами.
3. Идеалы, ценности и нормы как регуляторы управленческой деятельности.
4. Социальные роли современного управляющего.
Занятие может быть проведено по методике ролевой игры по теме «Разговор с администрацией» (см. приложение 6).

Тема 10. Лидерство как социальное явление

1. Лидерство как аспект управления.
2. Типология лидеров. Основные стили управления.
3. Руководитель в управленческом процессе: роль, качества, типы.

Темы рефератов

1. Стил управления и авторитет руководителя.
2. Социальные проблемы лидерства в современном обществе.
3. Разработка программ личного роста и профессиограмм руководителя.

Выделяют две методики проведения занятий.

1. Круглый стол на тему «Актуальные проблемы лидерства и руководства в современном мире».

Вопросы для обсуждения:

1. Лидерство и руководство: общие черты и отличия.
2. Сильные и слабые стороны современных руководителей.
3. Влияние историко-культурной специфики на стили управления (приложение 7).

2. Деловая игра «Моделирование современного руководителя» (приложение 8).

Задание для контролируемой самостоятельной индивидуальной работы студентов – *составление профессиограммы* (см. приложение 9).

Тема 11. Особенности принятия решения в социальном управлении

1. Управленческое решение: понятие, виды, особенности.
2. Специфика принятия решений в социальном управлении.
3. Этапы моделирования управленческих решений.
4. Процесс реализации решений в управленческой практике.

Темы рефератов:

1. Целеполагание в социальном управлении. Построение «дерева целей».

2. Механизм принятия решений в государственном управлении.

3. Специфика процесса принятия управленческих решений в условиях кризиса.

Занятие может быть проведено по методике деловой игры на тему «Принятие управленческого решения» (см. приложение 10).

Тема 12. Конфликт в социальном управлении

1. Понятие и типы социального конфликта в системе социального управления.

2. Основные стадии социального конфликта.

3. Способы разрешения конфликтов в управлении.

Темы рефератов

1. Социальный конфликт как результат столкновения статусно-ролевых позиций в социальном управлении.

2. Функциональная роль трудового конфликта в управленческой сфере.

3. Специфика управления межнациональными и религиозными конфликтами.

Занятие может быть проведено по методике деловой игры «Трудовые конфликты и их разрешение» (см. приложение 11).

Раздел IV. Особенности социального управления на современном этапе

Тема 13. Эффективность социального управления и социальный прогресс

1. Сущность и особенности социальной динамики.
2. Социальные изменения в управленческой сфере.
3. Оценка эффективности социального управления.

Темы рефератов

1. Теоретические представления о направленности социальных изменений.
2. Особенности формирования и функционирования системы социального управления в Республике Беларусь.
3. Повышение благосостояния населения как основной критерий эффективности социального управления.
4. Специфика построения оптимальной модели объекта социального управления.

Тема 14. Инновационная управленческая культура: содержание, особенности формирования

1. Управленческая культура: понятие, основные элементы, типы.
2. Механизмы формирования управленческой культуры.
3. Инновационная управленческая культура.
4. Сущность модернизации в социальном управлении.

Темы рефератов

1. Специфика формирования управленческой культуры в Республике Беларусь.
2. Управленческий интеллект как основной ресурс инновационной управленческой культуры.
3. Особенности формирования управленческой элиты в Республике Беларусь.
4. Социальный капитал как основной ресурс современного общества.

Занятие может быть проведено с использованием активных форм обучения, например, практического задания «Мой социальный капитал» (см. приложение 12).

Тема 15. Социальное управление в условиях глобализации

1. Понятие и теории глобализации.
2. Социальное управление в условиях глобализации.
3. Международное сотрудничество и его влияние на социальное управление в Республике Беларусь.

Темы рефератов

1. Социальные изменения в современной Республике Беларусь в условиях глобализации.
2. Специфика социального управления в условиях глобализации.
3. Ценности и нормы транснациональной культуры и приоритеты социального управления.
4. Национальное государство в условиях глобализации.

Занятие может быть проведено по методике семинара-дискуссии на тему «Проблема сохранения этнокультурных особенностей в контексте глобализирующегося мирового пространства».

Примерные вопросы по теме дискуссии:

1. Процесс глобализации: плюсы и минусы.
2. «Мировая культура», «трансформационные культурные потоки» и социальное управление.
3. Управление глобальными рынками, глобальными технологиями.
4. Глобализация информационных процессов (см. приложение 13).

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Учебники и учебные пособия

1. Бабосов, Е.М. Социальное управление: учебное пособие для студентов учреждений, обеспечивающих получение высшего образования по специальностям социологии и управления / Е.М. Бабосов. – Минск: ТетраСистемс, 2009. – 431 с.
2. Веселова, Н.Г. Социальное управление и элементы его культуры: обобщение и рекомендации / Н.Г. Веселова. – М.: Дашков и К°, 2002. – 245 с.
3. Калачева, И.И. Введение в социальный менеджмент: учебно-методическое пособие / И.И. Калачева. – Минск: РИВШ БГУ, 2002. – 125 с.
4. Капитонов, Э.А. Управление общественными отношениями: учебное пособие для вузов / Э.А. Капитонов, Г.П. Зинченко, А.Э. Капитонов. – М.: Дашков и К°. – Ростов н/Д: Академцентр, 2009. – 366 с.
5. Кикоть, В.Я. Социальное управление: теория, методология, практика / В.Я. Кикоть, Д.И. Грядовой. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. – 311 с.
6. Лапина, С.В. Социология управления: курс лекций / С.В. Лапина, Г.Ф. Бедулина, И.А. Лапина; под ред. С.В. Лапиной. – Минск: Акад. упр. при Президенте Респ. Беларусь, 2010. – 166 с.
7. Ларионов, И.К. Стратегия социального управления: учебник / И.К. Ларионов. – М.: Дашков и К°, 2008. – 495 с.
8. Основы социального управления: учебное пособие для вузов / В.Н. Иванов [и др.]. – М.: Высшая школа, 2001. – 150 с.
9. Пищулин, Н.П. Социальное управление: теория и практика: учебное пособие: в 2 т. / Н.П. Пищулин, С.Н. Пищулин, А.А. Бегуганов. – М.: Академкнига, 2003.
10. Социальный менеджмент: учебное пособие для высших учебных заведений / Ю.А. Афонин [и др.] – 2-е изд. – М.: Высшая школа, 2002. – 205 с.

Официальные документы и статистические справочники

1. Конституция Республики Беларусь 1994 года (с изменениями и дополнениями, принятыми на республиканских референдумах 24 ноября 1996 г. и 17 октября 2004 г.). – Минск: Амалфея, 2005. – 48 с.
2. Лукашенко, А.Г. Государство для народа: доклад на Третьем Всебелорусском народном собрании / А.Г. Лукашенко. – Минск, 2006.
3. Лукашенко, А.Г. Экономическая политика белорусского государства: лекция Президента Республики Беларусь в БГЭУ / А.Г. Лукашенко. – Минск, 2002.
3. Национальная стратегия устойчивого социально-экономического развития Республики Беларусь на период до 2020 года / Нац. ком. по устойчивому развитию Республики Беларусь; редкол.: Л.М. Александрович [и др.]. – Минск: Юнипак, 2004. – 202 с.
4. Основные положения Программы социально-экономического развития Респ. Беларусь на 2011–2015 гг. – Минск, 2011.
5. Государственная программа занятости населения Республики Беларусь на 2011–2012 гг. – Минск, 2011.
6. Генеральное соглашение между правительством Республики Беларусь, республиканскими объединениями нанимателей и профсоюзов на 2011–2013 гг. // Беларускі час. – 2011. – 14–20 января. – «Приложение «Будь в курсе!».
7. Республика Беларусь в цифрах: краткий стат. сб. – Минск, 2010.
9. Статистический ежегодник Республики Беларусь: 2010 г. – Минск, 2010.

Дополнительная литература

Монографии и учебные пособия

1. Андриевская, С.В. Социология: учебно-методический комплекс для студентов всех специальностей / С.В. Андриевская. – Новополоцк: ПГУ, 2011. – 239 с.
2. Афанасьев, А.А. Западная социология XX века / В.В. Афанасьев. – М.: Канон+: Реабилитация, 2010. – 287 с.
3. Бабосов, Е.М. Прикладная социология: учебное пособие. / Е.М. Бабосов. – 2-е изд. – Минск, 2001. – 495 с.
4. Батыгин, Г.С. Лекции по методологии социологических исследований / Г.С. Батыгин. – М., 2008. – 368 с.

5. Берн, Э. Лидер и группа: о структуре и динамике организаций и групп / Э. Берн; пер. с англ. – Екатеринбург: ЛИТУР, 2000. – 318 с.
6. Воеводина, Н.А. Социология и психология управления: учебное пособие / Н.А. Воеводина, И.А. Данилова, Р.Н. Нуриева. – М.: Омега-Л, 2010. – 198 с.
7. История экономических учений: учебное пособие / под ред. Шмарловской. – Минск, 2003.
8. Козловский, В.В. Мировая экономика: социально ориентированный подход: учебное пособие / В.В. Козловский, Э.А. Лутохина; под ред. проф. Э.А. Лутохиной. – Минск: ИВЦ Минфина, 2005. – 352 с.
9. Кучко, Е.Е. Социология инноваций / Е.Е. Кучко; БГУ. – Минск: Право и экономика, 2009. – 340 с.
10. Лапин, А.Н. Стратегическое управление современной организацией / А.Н. Лапин. – М.: ООО «Журнал «Управление персоналом», 2006. – 288 с.
11. Морозова, Н.Н. Механизм управления трудовым потенциалом в Республике Беларусь / Н.Н. Морозова, В.П. Шорохова. – Могилев, 2005. – 308 с.
12. Мясникович, М.В. Республика Беларусь: макроэкономическая динамика, инновационное развитие, экономическая безопасность: сб. науч. ст. / М.В. Мясникович. – Минск: Беларуская навука, 2009. – 349 с.
13. Социология управления: стратегия, процедуры и результаты исследований / А.В. Тихонов [и др.]. – М.: Канон+, 2010. – 606 с.
14. Украинец, П.П. Социология менеджмента: основы теории и искусство практики / П.П. Украинец. – Минск: ФУ «Аинформ», 2010 – 332 с.
15. Управление организацией: учебник / под ред. А.Г. Поршнева, З.П. Румянцевой, Н.А. Саломатина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2002. – 669 с.
16. Франчук, В.И. Общая теория социальных организаций / В.И. Франчук; Академия социологии и управления. – М.: Изд-во МГСУ «Союз», 2001. – 236 с.
17. Фролов, С.С. Социология организаций: учебник / С.С. Фролов. – М.: Гардарики, 2001. – 384 с.
18. Ядов, В.А. Стратегия социологического исследования: описание, объяснение, понимание социальной реальности / В.А. Ядов. – М., 2009. – 215 с.

Статьи

1. Агранат, Д.Л. Тотальные институты / Д.Л. Агранат // Знание. Понимание. Умение. – 2004. – № 1 (49). – С. 144–145.
2. Аверин, Л.С. Молодежь Беларуси на современном этапе: состояние, проблемы и пути их решения / Л.С. Аверин, В.В. Бушик, Л.Е. Земляков. – Минск: ИСПИ, 2004. – 292 с.
3. Алексеева, А. Уверенность, обобщенное доверие и межличностное доверие: критерии различения / А. Алексеева // Социальная реальность. – 2008. – № 7. – С. 85–98.
4. Базылева, М.Н. Концепция социального капитала в контексте анализа трудовых отношений / М.Н. Базылева // Экономика и управление. – 2007. – № 2. – С. 47–52.
5. Барнард, Ч.И. Функции управляющего / Ч.И. Барнард // Вестник Санкт-Петербургского университета. Сер.8. Менеджмент. – 2004. – Вып. 2. – С. 170–186.
6. Беккер, Г. Человеческий капитал (главы из книги) / Г. Беккер // США: Экономика. Политика. Идеология. – 1993. – № 11. – С. 107–119.
7. Беккер, Г. Человеческий капитал (главы из книги) / Г. Беккер // США: Экономика. Политика. Идеология. – 1993. – № 12. – С. 86–104.
8. Василевич Г.А. Национальное государство и право в условиях глобализации / Г.А. Василевич // Проблемы управления. – 2008. – № 1. – С. 12–18.
9. Демин, П.С. Человеческий капитал как фактор европейской экономической интеграции Республики Беларусь / П.С. Демин // Белорусский журнал международного права и международных отношений. – 2003. – № 3. – С. 26–59.
10. Мейер, Д.В. Институционализированные организации: формальная структура как миф и ритуал / Д.В. Мейер, Б.Роуэн // Вестник Санкт-Петербургского университета. Сер. 8. Менеджмент. – 2007. – Вып. 3. – С. 126–154.
11. Мясникович, М.В. Инновационное развитие – императив становления новой экономики в Республике Беларусь / М.В. Мясникович // Проблемы управления. – 2008. – № 2. – С. 4–11.
12. Нестик, Т.А. Развивать организацию через развитие социальных сетей: роль кадровой службы / Т.А. Нестик // Кадровая служба и управление персоналом предприятия. – 2004. – № 7. – С. 26–40.

13. Титов, В.Н. Социальный механизм функционирования и воспроизводства системы неформальной экономики / В.Н. Титов // Общественные науки и современность. – 2005. – № 4. – С. 37–47.

14. Штомпка, П. Доверие в эпоху глобализации (эскиз проблематики) / П. Штомпка // Социология. – 2007. – № 3. – С. 51–57.

15. Щербина, В.В. Социология организаций / В.В. Щербина // Социологические исследования. – 1998. – № 8. – С. 116 – 125.

Журналы

1. «Общество и экономика». 2008–2011 гг.

2. «Социологические исследования». 2008–2010 гг.

3. «Проблемы управления». 2008–2011 гг.

4. «Экономист». 2008–2011 гг.

5. «Беларуская думка». 2008–2011 гг.

6. «Белорусский экономический журнал». 2008–2011 гг.

7. «Социология». 2008–2011 гг.

8. «Экономический бюллетень Научно-исследовательского экономического института Министерства экономики Республики Беларусь». 2008–2011 гг.

9. «Философии и социальные науки». 2008–2011 гг.

10. «Гуманитарно-экономический вестник». 2008–2011 гг.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ДИСКУССИЯ НА ТЕМУ: «РОЛЬ СОЦИАЛЬНЫХ ФАКТОРОВ В УПРАВЛЕНИИ»

Цель: развить умения коллективной дискуссии, навыки общения.

Время проведения – 45 минут.

Необходимые материалы: плакат с темой, вопросами и правилами проведения дискуссии, листы ватмана, маркеры (3–5 штук).

В процессе подготовки к проведению дискуссии необходимо:

- 1) определить тему дискуссии;
- 2) сформулировать вопросы дискуссии;
- 3) определить участников дискуссии;
- 4) определить ведущего дискуссии;
- 5) подготовить плакат с темой и вопросами дискуссии;
- 6) сопроводить музыкальными позывными начало и закрытие дискуссии, переход к обсуждению следующего вопроса.

Порядок проведения

1. Преподаватель открывает дискуссию: называет ведущего, объявляет тему и цель.

2. Ведущий представляет участников дискуссии.

3. Ведущий озвучивает правила ведения дискуссии.

4. Ведущий знакомит участников с вопросами дискуссии.

5. Объявляется дискуссия по предложенным вопросам. При обсуждении вопросов ведущий поочередно предлагает каждому участнику высказать свое мнение. Затем студентам дается время на выдвижение аргументов в защиту своей позиции и контраргументов другой стороне. После этого следует предоставить возможность другой стороне ответить или высказать дополнительные аргументы в свою пользу. Далее участники обсуждения излагают свою позицию по итогам дискуссии: согласие-несогласие со стороной оппонентов в тех или иных пунктах.

6. Поочередно каждой экспертной группе предлагают подвести итоги дискуссии по каждому вопросу. Оценке подлежат:

- содержание и обоснованность аргументов;
- убедительность и находчивость в споре;
- чувство юмора.

О критериях оценки необходимо сообщить командам одновременно с заданием.

7. Преподаватель подводит итоги дискуссии: определяет победителя, делает обобщение выступлений, благодарит участников.

Правила проведения дискуссии

1. В дискуссии – все равны.
2. Каждый имеет право на свою точку зрения.
3. Любая точка зрения имеет право на существование.
4. Говори кратко и лаконично о многом.
5. Умей слушать.
6. То, что говоришь, не есть истина в последней инстанции.
7. Хочешь что-то дополнительно сказать – подними руку.
8. Отвергаешь – предлагай, предлагаешь – делай.

Примерные вопросы по теме «Роль социальных факторов в управлении»

1. Типы и роль социальных отношений в системе управления.
2. Экономические особенности и управление.
3. Влияние национальных культур на стиль управления.
4. Взаимосвязь политической и управленческой систем общества.

АНАЛИЗ ТЕКСТОВ ПЕРВОИСТОЧНИКОВ

Анализ текстов первоисточников включает:

- комментирование (фрагментов) текста;
- сравнительный анализ текстов;
- интерпретационный анализ текста;
- фактологический анализ текстов.

Организация самостоятельной работы студентов направлена на глубокое изучение как можно более широкого круга работ мыслителей, различных этапов становления и развития американской, западноевропейской и отечественной управленческой мысли. Для достижения этой цели определяющее значение имеет самостоятельная работа студентов с текстами первоисточников, осуществляемая в разнообразных формах. Наиболее действенными и интересными, на наш взгляд, являются нижеприведенные.

Комментирование (фрагментов) текстов. Данная форма работы предполагает подборку преподавателем текстов (фрагментов) по конкретным темам изучаемой дисциплины, индивидуальное консультирование студентов по формальным и содержательным требованиям к работе такого характера. Задание студенты выполняют индивидуально в письменной форме. Оно должно включать объяснение основных понятий и положений текста, рассуждения студента по поводу анализируемых в работе проблем и, по возможности, его собственные критические замечания. Для комментирования студентам могут быть предложены нижеследующие тексты:

1. *Кастельс, М. Становление общества сетевых структур / М. Кастельс // Новая постиндустриальная волна на Западе: антология. под ред. В.Л. Иноземцева. – М., 1999.*

2. *Коллинз, Р. Социологическая интуиция: введение в неочевидную социологию / Р. Коллинз // Личностно ориентированная социология. / П.Л. Бергер, Б. Бергер, Р. Коллинз. – М., 2004.*

Сравнительный анализ текстов требует от студентов глубокого и свободного владения анализируемыми текстами. Для анализа студенту предлагается несколько текстов, логически и содержательно связанных друг с другом. Задание может быть выполнено либо в форме тестового диалога, реконструирующего полемику

мыслителей по той или иной проблеме, либо в форме краткого резюме, подводящего итоги анализа. Работа выполняется письменно и проверяется преподавателем. В качестве текстов для подобной формы работы могут быть предложены нижеперечисленные:

1. Тэйлор, Ф. *Научная организация труда // Управление – это наука и искусство.* – М., 1992.

2. Файоль, А. *Общее и промышленное управление // Управление – это наука и искусство.* – М., 1992.

Интерпретационный анализ текста. Эта форма индивидуальной контролируемой работы направлена на приобретение студентами навыков восприятия и понимания текста, а также умения его толкования с различных теоретических позиций. В качестве конкретных заданий могут применяться такие формы, как прямая интерпретация текста, интерпретация с позиций «за» и «против», «игра» с текстом. Работа может быть выполнена студентами письменно или в форме устного сообщения, которое озвучивается в аудитории. В последнем случае предполагается, что озвучиваются и другие версии интерпретации данного текста, что может явиться предпосылкой для последующей дискуссии. В качестве текстов для интерпретации могут быть предложены нижеприведенные:

1. Мертон, Р. *Социальная теория и социальная структура / Р. Мертон.* – М., 2006.

2. Парсонс, Т. *Социальная система / Т. Парсонс.* – М., 1999.

3. Парсонс, Т. *Система координат действия и общественная теория систем действия: культура, личность и место социальных систем / Т. Парсонс // Американская социологическая мысль: тексты / под ред. В.И. Добренькова.* – М.: Изд-во МГУ, 1994. – С. 448–476.

4. Парсонс, Т. *О структуре социального действия / Т. Парсонс.* – М.: Акад. проект, 2000. – С. 64.

Фактологический анализ текстов. Он представляет собой проведение студентами исследования, направленного на выяснение исторического контекста создания определенной социальной концепции, определения ее места и значения в логике развития управленческой мысли данной эпохи. Такая форма работы позволит студенту не только глубже усвоить содержание данного текста, но и обратиться к анализу закономерностей развития историко-научного процесса. Для подобного рода исследования преподавателем предлагаются небольшие по объему, но весьма значимые по содержа-

нию работы того или иного мыслителя. В соответствии с поставленными задачами могут быть рекомендованы нижеприведенные произведения:

1. Мертон, Р. *Социальная теория и социальная структура* / Р. Мертон. – М., 2006.

2. Парсонс, Т. *Социальная система* / Т. Парсонс. – М., 1999.

3. Парсонс, Т. *Система современных обществ* / Т. Парсонс. – М., 1997.

4. Самуэльсон, П. *Экономика* / П. Самуэльсон, У. Нордхаус. – 16-е изд. – М.; СПб.; Киев, 2000.

**ДЕБАТЫ НА ТЕМУ «ГЕНДЕРНЫЕ СТЕРЕОТИПЫ
В ОБЩЕСТВЕ И УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ»**

Цель: развить умения коллективной дискуссии, навыки общения.

Время проведения – 45 минут.

Необходимые материалы: плакат с темой дебатов, листы ватмана, маркеры (3–5 штук).

Гендер – специфический набор культурных характеристик, которые определяют социальное поведение женщин и мужчин, их взаимоотношения между собой. Гендер, таким образом, присущ не просто женщинам или мужчинам, а отношениям между ними и способу социального конструирования этих отношений, т. е. тому, как общество «выстраивает» эти отношения взаимодействия полов в социуме.

С понятием «гендер» тесно связано понятие *гендерные стереотипы* – внутренние установки в отношении места женщин и мужчин в обществе, их функций и социальных задач. Эти стереотипы являются барьером в установлении подлинного гендерного равенства в нашем обществе.

В процессе подготовки к проведению дебатов необходимо:

- определить тему диспута;
- сформулировать вопросы дебатов;
- определить участников диспута (например, 2 команды, каждая из которых защищает одну из декларированных позиций независимо от того, какого мнения придерживается тот или другой член команды);
- определить ведущего дебатов;
- подготовить плакат с темой и вопросами дискуссии;
- определить состав экспертных групп по отдельным вопросам дебатов;
- сопровождать музыкальными позывными начало и закрытие дебатов, переход к обсуждению следующего вопроса.

Порядок проведения

1. Преподаватель открывает дебаты: называет ведущего, объявляет тему и цель диспута.
2. Ведущий представляет участников дебатов.
3. Ведущий озвучивает правила проведения дебатов, которым должны следовать участники в ходе дискуссии.

4. Ведущий знакомит участников с вопросами дебатов.

5. По каждому из вопросов определяется экспертная группа (2 чел.)

6. Объявляются дебаты по предложенным вопросам. При обсуждении вопросов ведущий поочередно предлагает каждому участнику высказать свое мнение. Затем членам каждой команды дается время на выдвижение аргументов в защиту своей позиции и контраргументов другой стороне. После этого следует предоставить возможность стороне оппонентов ответить или высказать дополнительные аргументы в свою пользу. Экспертные группы по каждому вопросу фиксируют неповторяющиеся мнения участников. После 10-тиминутного перерыва представители команд излагают свою позицию по итогам дебатов: согласие-несогласие со стороной оппонентов в тех или иных пунктах.

7. Поочередно каждой экспертной группе предлагают подвести итоги дебатов по каждому вопросу, определить победителя в диспуте. Оценке подлежат:

- содержание и обоснованность аргументов;
- убедительность и находчивость в споре;
- чувство юмора.

О критериях оценки необходимо сообщить командам одновременно с заданием.

8. Преподаватель подводит итоги дебатов: делает обобщение выступлений экспертных групп, благодарит участников.

**ЗАДАНИЯ ПО ТЕМЕ: «СОЦИАЛЬНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
И ПРОГНОЗИРОВАНИЕ»**

Практическое задание 1

«Планирование деятельности»

Цель: развитие умений пошагового планирования

Материалы: плакат с темой, основными принципами и этапами планирования, образец схемы планирования, листы бумаги, ручки.

Продолжительность –45 минут.

Практическое занятие предполагает рациональное планирование своей деятельности с учетом полученного лекционного материала. Студенты должны научиться разрабатывать поэтапный план действий с учетом возможных угроз, издержек и преград.

Основные принципы планирования:

1. При планировании деятельности первостепенным является определение целей и выбор из них наиболее значимой в настоящее время.
2. При постановке той или иной цели необходимо предвидеть конечный результат и последствия ее реализации.
3. При определении способов достижения цели следует рассмотреть различные способы ее достижения, оценив возможные затраты, и выбрать наиболее приемлемые из них;
4. При выборе оптимальных средств достижения поставленной цели необходимо оценить факторы, способствующие достижению цели.

Этапы планирования

1. Постановка цели деятельности.
2. Формулирование задач деятельности.
3. Определение ресурсов: временных, материальных, финансовых, людских.
4. Проверка плана деятельности.

Схема планирования

Мой план действий по...

Цель: _____

Задачи: _____

Мотивы: _____

Возможные последствия: _____

Возможные угрозы / препятствия: _____

Необходимые ресурсы: _____

Шаги, ведущие к цели с указанием сроков осуществления: _____

Примерная тематика

1. План действий по поиску работы.
2. План профессионального роста.
3. План действий по обеспечению трудоустройства молодых специалистов.

Практическое задание 2

«Планирование и организация деятельности на свободном рынке»

Цель: развитие умений пошагового планирования.

Материалы: плакат с темой и алгоритмом, листы бумаги, ручки.

Продолжительность – 45 минут.

Практическое задание предполагает рациональное составление плана организации деятельности предприятия по предложенному алгоритму с учетом социально-экономических условий и государственной политики.

Алгоритм планирования и организации деятельности

1. Выбрать организационную форму предприятия (фирма, предприятие, индивидуальный предприниматель), описать сферу деятельности, имидж, корпоративную культуру.
2. Определить цели и задачи деятельности предприятия.
3. Описать благоприятные и негативные факторы, влияющие на деятельность предприятия и осуществление поставленной цели (шансы и угрозы).
4. Определить необходимые ресурсы, сильные и слабые стороны предприятия.
5. Обозначить позицию предприятия на рынке, оценить конкурентоспособность.

**ЗАДАНИЯ ПО ТЕМЕ «ИНФОРМАЦИОННОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

Практическое задание 1
Игра «Испорченный телефон»

Цель: наглядно показать, что передаваемая информация не идентична получаемой.

Продолжительность – 30 минут.

Порядок проведения: в зависимости от количества участников, группа делится на две подгруппы по 8–10 человек. Участники первой подгруппы выходят из комнаты, а затем по одному заходят. Первому зашедшему зачитывается небольшой текст, который он должен пересказать другому вошедшему. Когда все перескажут текст, им зачитывается оригинал.

Примерные рассказы

1. *Все это время стояла очень сухая погода, и колонисты решили, одевшись как можно теплее, посвятить целый день исследование юго-восточной части острова, между рекой Благодарности и мысом Когтя. В этом обширном болотистом районе можно было рассчитывать хорошо поохотиться на водяных птиц...*

2. *Три француза пустились в глубину незнакомой страны без припасов, с оружием, которое всегда может выйти из строя, и с лошадьми, которых муха цеце может закусать за несколько часов. Они не имели и фургона, этого дома на колесах, где путешественник всегда может укрыться в непогоду ...*

Практическое задание 2

Схема-обобщение «Коммуникативные навыки»

Цель: понять, осознать, сформулировать для себя основные принципы эффективной коммуникации.

Продолжительность – 10–15 минут.

Порядок проведения: студентам предлагаются перечень правил коммуникации между людьми. Каждый студент должен проанализировать и прокомментировать утверждения, аргументировать свое согласие-несогласие с каждым из них, расположить в порядке возрастания их значимости, и дополнить перечень при необходимости.

Правила проведения схемы-обобщения

1. Прежде чем говорить, подумайте, что именно вы хотите сказать.
2. Грамотно, стилистически правильно излагайте свои мысли.
3. Поддерживайте обратную связь с собеседником.
4. Говорите на языке собеседника.
5. Принимайте других людей такими, какие они есть.
6. Допускайте возможность недопонимания.
7. Слушайте внимательно.
8. Учитесь правильно задавать вопросы.

Практическое задание 3

Анализ схемы «Процесс передачи информации»

Цель: Установить логические связи и описать процесс передачи информации.

Продолжительность – 10–15 минут.

Порядок проведения: студенты получают схему, анализируют и комментируют ее.

Процесс передачи информации

	Информационный факт (наличие желания сказать что-либо, передать какую-либо информацию)	
Б	Наблюдение (субъективный сбор информации о том, что человек хочет сказать)	
А	Формулирование высказывания (подбор слов, интонаций, эмоций, образов, формулирование своей мысли, исходя из культуры и коммуникативной этики, самочувствия конкретного человека)	Физические барьеры: Шумы, физические недостатки, физическое состояние человека, неумение излагать свои мысли, возрастные и половые отличия, другие отвлекающие моменты
Р		
Б		Психологические барьеры: Неумение слушать, предвзятое отношение к говорящему, ожидания и убеждения конкретного человека, различия в коммуникационной культуре, различия в предметной компетенции
Е	Выдача информации	
Р	Получение информации	Семантические барьеры: Наделение слов различным смысловым значением, незнание языка говорящего
Ы	Обратная связь (уточняющие вопросы)	
	Принятие информации (считается, что полученная информация идентична передаваемой)	

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

РОЛЕВАЯ ИГРА «РАЗГОВОР С АДМИНИСТРАЦИЕЙ»

Цель: выбрать стратегию и тактику поведения в типичной ситуации, тренировать умение заинтересовать собеседника и ведение переговоров в целом.

Материалы: бумага, ручки, стол, стулья.

Продолжительность – 1 час.

Ролевая игра – особый метод обучения, который предполагает, что несколько участников разыграют жизненную ситуацию перед группой зрителей. Сценария не предлагается, однако сама ситуация детально описана. Участники придумывают свои реплики по ходу игры. Затем происходит обсуждение увиденного. Разыгрываемая ситуация может изменяться ведущим для достижения нужного результата.

При помощи ролевой игры могут быть достигнуты следующие цели обучения:

- глубоко и реалистично понять изучаемые знания и способы поведения;
- полностью осознать собственные переживания, чувства, особенности поведения в различных ситуациях;
- освоить новые подходы к решению проблем, способы применения собственных знаний и новые стили поведения.
- развить творческое отношение к решению проблем и способность понимать других людей.

Эту ролевую игру можно проводить вместе с анализом конкретной ситуации. Во время игры участники входят в роли реальных или воображаемых людей, от их имени разговаривают и действуют. Преподаватель устанавливает правила и направленные игры.

Порядок проведения

Ведущий объясняет контекст ролевой игры, предлагает описание ситуаций, участники выбирают роли.

Ситуация 1. Вы работаете на новом месте всего 2 недели. Случайно слышали, как менеджер говорил сотрудникам, что

хочет поручить кому-то новое задание. Вы знаете, как выполнить данную работу, и тот факт, что тот, кто хорошо справится с заданием, получит повышение.

Как добиться того, чего вы хотите?

Возможные варианты поведения указаны ниже.

1. Забудьте, все равно эту работу вам не дадут, нечего и беспокоиться.

2. Составьте для руководителя программу подготовки и перечень действий при выполнении этого задания для сотрудника, который будет его выполнять. К следующему разу, если представится случай, вы будете во всеоружии.

3. Попросите кого-нибудь из сотрудников поручиться за вас перед менеджером.

4. Скажите менеджеру, что вы слышали о задании и можете выполнить его.

5. Вызовитесь выполнить это задание, а получив его, сделайте все возможное для этого. По ходу работы в кратчайшие сроки осваивайте необходимые навыки (скажите себе «да, я могу»), а затем выясняйте, как это можно сделать).

6. Другое _____

Ситуация 2. В вашем учреждении есть работа, которую вы хотели бы делать. Но вам поручают лишь неинтересную, нетворческую работу.

Как вам добиться того, чего вы хотите?

Возможные варианты проведения приведены ниже.

1. Продолжайте корпеть над тем, что вам поручают. Однажды ваша преданность делу будет замечена и вознаграждена.

2. Пожалуйтесь сотрудникам, что теряете время впустую.

3. Напишите письмо руководителю.

4. Скажите менеджеру, что хотите выполнять другую работу, а вашу пусть делает кто-то другой.

5. Говорите всем, что рассчитываете получить работу в другой организации, где вас сумеют оценить.

6. Начнете искать новую работу.

7. Сердитесь, демонстрируете это.

8 Наметьте план работы, которую бы хотели бы делать. Покажите его менеджеру и скажите: «Я могу делать и все остальное, если

вы согласны». Покажите, что вы в состоянии это делать и попросите дать шанс.

9. Другое _____

Ситуация 3.

1. После прочтения и обсуждения ситуации ведущий предлагает участникам роли действующих лиц.

Распределяют роли (1–2 участника или ведущий-администратор). Объясняют, чтобы участники поняли точку зрения персонажей. Перед началом игры каждый должен выбрать, какой вариант для него предпочтительней, какой тактике и стратегии он намерен придерживаться, что бы предпринял и почему.

Затем проигрывают несколько ситуаций так, чтобы участники смогли сыграть роль работника.

2. Участников, которые сыграли персонажей, просят прокомментировать, чему они научились в процессе игры, как себя чувствовали в данной роли.

3. Остальные участники наблюдают и по окончании каждой сценки комментируют действия актеров.

**КРУГЛЫЙ СТОЛ «АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ
ЛИДЕРСТВА И РУКОВОДСТВА В СОВРЕМЕННОМ МИРЕ»**

Цель – развить умения коллективной дискуссии, навыков общения.

Время проведения – 45 минут.

Необходимые материалы: плакат с темой, вопросами и законами «круглого стола», листы ватмана, маркеры (3–5 штук).

В процессе подготовки к проведению «круглого стола» необходимо:

- определить тему дискуссии (дискуссия или диспут – форма публичного столкновения противоположных позиций);
- сформулировать вопросы дискуссии;
- определить участников дискуссии (например, 2 команды, каждая из которых защищает одну из декларированных позиций независимо от того, какого мнения придерживается тот или другой член команды);
- определить ведущего «круглого стола»;
- подготовить плакат с темой и вопросами дискуссии;
- подготовить плакат с законами «круглого стола»;
- определить состав экспертных групп по отдельным вопросам дискуссии;
- сопровождать музыкальными позывными начало и закрытие «круглого стола», переход к обсуждению следующего вопроса могут.

Порядок проведения

1. Преподаватель открывает «круглый стол»: называет ведущего, объявляет тему и цель «круглого стола».
2. Ведущий представляет участников «круглого стола».
3. Ведущий озвучивает законы «круглого стола», которым должны следовать участники в ходе дискуссии.

4. Ведущий знакомит участников с вопросами «круглого стола».

5. По каждому из вопросов определяется экспертная группа (2 чел.)

6. Объявляют дискуссию по предложенным вопросам. При обсуждении вопросов ведущий поочередно предлагает каждому участнику высказывать свое мнение. Затем членам каждой команды дается время на выдвижение аргументов в защиту своей позиции и контраргументов другой стороны. После этого следует предоставить возможность стороне оппонентов ответить или высказать дополнительные аргументы в свою пользу. Экспертные группы по каждому вопросу фиксируют все неповторяющиеся мнения участников. После 10-минутного перерыва представители команд излагают свою позицию по итогам дискуссии: согласие-несогласие со стороной оппонентов в тех или иных пунктах.

7. Поочередно каждой экспертной группе предлагают подвести итоги дискуссии по каждому вопросу, определить победителя в дискуссии. Оценке подлежат:

- содержание и обоснованность аргументов;
- убедительность и находчивость в споре;
- чувство юмора.

О критериях оценки необходимо сообщить командам одновременно с заданием.

8. Преподаватель подводит итоги «круглого стола»: делает обобщение выступлений экспертных групп, благодарит участников.

Законы «круглого стола»

1. В дискуссии – все равны.
2. Пришел – не молчи.
3. Каждый имеет право на свою точку зрения.
4. Любая точка зрения имеет право на существование.
5. Говори кратко и лаконично.
6. Умей слушать другого и услышать его.

7. То, что говоришь, не есть истина в последней инстанции.
8. Хочешь что-то дополнительно сказать – подними руку.
9. Отвергаешь – предлагай, предлагаешь – делай.

ДЕЛОВАЯ ИГРА «МОДЕЛИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОГО РУКОВОДИТЕЛЯ»

Цель: сформировать представление о качествах современного руководителя, необходимых для успешной практической деятельности.

Необходимые материалы: бланки играющего, тесты (по желанию).

Время проведения – 1 час 20 минут.

Регламент занятия.

Занятие проводится в один цикл. Примерная длительность основных этапов:

- объяснение руководителя – 5 минут;
- групповые решения участников – 20 минут;
- коллективное обсуждение решений – 25 минут;
- проверка личностных качеств по тестам – 20 минут;
- подведение итогов и объявление результатов – 10 минут.

Руководитель – это ключевая фигура не только в организации труда, но и в формировании социально-психологического климата. От его поведения и его стиля руководства, в большей степени зависит отношение к труду каждого работника, мотивация и конечные результаты его труда, общая атмосфера в организации. Предлагаемое практическое занятие позволит участникам определить качества, необходимые современному руководителю с точки зрения эффективности и гуманизации трудовых отношений.

Порядок проведения

1. Преподаватель формулирует задачу практического занятия, объясняет цели, исходные условия, задачи участников и раздает бланки играющего, в которых указан перечень качеств, необходимых преуспевающему руководителю. Задача состоит в том, чтобы определить приоритетность этих качеств.

2. Все участники разбиваются на группы по 5–7 человек, в зависимости от общего количества студентов, и в свободном обмене мнениями, путем взаимных консультаций, вырабатывают общее для каждой группы мнение относительно оценки качеств руководителя. Эта оценка сводится к определению качеств приоритетности, очередности, обеспечивающей эффективность управленческой деятельности.

3. Участники в ходе коллективного обсуждения определяют пять наиболее значимых качеств современного руководителя и обозначают их на бланке играющего в графе «Групповое обсуждение». Группы между собой мнениями не обмениваются.

4. Один из членов играющей группы докладывает и отстаивает мнение своей команды.

5. Затем участники игры приходят к коллективному мнению относительно качеств, необходимых современному руководителю, т. е. модели преуспевающего руководителя. При этом заполняется графа «Результат коллективного обсуждения».

6. Студенты могут проверить свои личностные качества руководителя по предлагаемым тестам.

7. Преподаватель подводит итоги занятия, анализирует групповую деятельность участников, соотносит ее с результатами коллективного обсуждения. На основании этого формулируют модель преуспевающего руководителя, оценивается правильность выбора качеств. Преподаватель сообщает оценку групп и отдельных участников занятия.

Бланк играющего

№	Оцениваемые качества руководителя	Групповое обсуждение	Результат коллективного обсуждения
1	Коммуникабельность, или способность устанавливать контакты		
2	Смелость в принятии решений		
3	Ум и интеллектуальные способности		
4	Предприимчивость		
5	Профессиональная компетентность		
6	Умение со вкусом одеваться		
7	Знание теории управления производством		
8	Способность теоретически решать проблемы		
9	Инициативность		
10	Требовательность		
11	Внимательность по отношению к подчиненным		
12	Отрицательное отношение к алкоголю		
13	Способность к восприятию критики		
14	Работоспособность		

№	Оцениваемые качества руководителя	Групповое обсуждение	Результат коллективного обсуждения
15	Знание техники и технологии производственных процессов		
16	Чувство юмора		
17	Деловитость		
18	Способность к риску		
19	Активность в общественной работе		
20	Образование		
21	Умение найти индивидуальный подход к каждому работнику		
22	Информированность о событиях за рубежом		
23	Опыт работы на руководящей должности		
24	Исполнительность		
25	Дисциплинированность		
26	Принципиальность и корректность		
27	Оптимизм		
28	Умение достичь конечных результатов с наименьшими затратами		
29	Единство слова и дела		
30	Нетерпимость к бюрократии		

**ЗАДАНИЕ ДЛЯ КОНТРОЛИРУЕМОЙ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ
СТУДЕНТОВ – СОСТАВЛЕНИЕ
ПРОФЕССИОГРАММЫ**

При решении вопроса о том, какими качествами должен обладать человек, претендующий на занятие той или иной деятельностью, всегда возникает необходимость психологического изучения самой деятельности. Любая профессиограмма должна включать сведения двух планов: описание самой профессиональной деятельности (психологическая профессиограмма) и описание требований к человеку, включенному в эту деятельность, к его психике как перечню профессионально необходимых качеств (психограмма).

Для составления первой части профессиограммы можно использовать следующую ориентировочную схему анализа:

- технико-экономическое описание (технология, оборудование, нормы, оплата труда);
- организация и условия труда на конкретном производственном объекте;
- документация по текучести кадров, материалы относительно несчастных случаев;
- подробное описание самой трудовой деятельности, т. е. в чем заключается его работа;
- требования к общей и специальной подготовке, необходимой для выполнения данной работы.

Вторая часть профессиограммы, касающаяся предъявляемых к человеку требований, является наиболее сложной, поскольку разнообразие этих требований велико. Их можно классифицировать по следующим направлениям:

- демографические;
- образовательные;
- медико-биологические;
- психофизиологические;
- психологические.

Указанные требования к характеристикам и качествам работника должны иметь оценку: является ли данное качество профессионально необходимым, профессионально важным либо профессионально желательным.

При составлении психофизиологической характеристики деятельности и определения профессионально важных качеств, а также требований к работнику целесообразно использовать методику оценки деятельности, основанную на применении опросного листа американского психолога Отто Липмана, адаптированного в психотехнической лаборатории Центрального института И. Шпильрейном.

Сущность методики

Эксперту предоставляются опросный лист (модифицированная карта личности) и предлагаются оценить важность каждого качества для данной профессии. Оценка осуществляется в баллах от 10 до 1, где 10 – максимальная оценка (необходимое качество), 1 – минимальная оценка (безразличное качество), 5 – среднее значение (желаемое качество). Эксперт должен в процессе чтения листа соотнести каждое перечисленное качество с особенностями анализируемой деятельности. Каждый опрашиваемый должен проводить работу по оценке самостоятельно, без взаимных консультаций и обмена мнениями. Свое мнение каждый должен выразить путем отметки той цифры (обвести кружком) на десятибалльной шкале, расположенной между полярными характеристиками, которая в наибольшей степени соответствует его представлению о важности качества.

МОДИФИЦИРОВАННАЯ КАРТА ЛИЧНОСТИ

Профессия (специальность) _____

Эксперт _____

Подвижный	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Медлительный	2а
Ловкий	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Неуклюжий	2б
Пластичный	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Резкий, угловатый	2в

Движения рассчитаны	10987654321	Суетливый	2г
Общительный	10987654321	Замкнутый	9а
Красноречивый	10987654321	Косноязычный	9б
Тактичный	10987654321	Бестактный	9в
Разговорчивый	10987654321	Молчаливый	9г
Непринужденный	10987654321	Скованный	9д
Решительный	10987654321	Нерешительный	8а
Настойчивый	10987654321	Уступчивый	8б
Стабильный	10987654321	Импульсивный	8г
Целеустремленный	10987654321	Разбросанный	8д
Дисциплинированный	10987654321	Неорганизованный	8е
Мужественный, смелый	10987654321	Робкий, малодушный	8в
Упорный	10987654321	Нетерпеливый	8ж
Энергичный	10987654321	Вялый	8з
Речь содержательная	10987654321	Речь малосодержательная	10а
Речь выразительная	10987654321	Речь бедная	10б
Логичен	10987654321	Нелогичен	10в
Жизнерадостный	10987654321	Унылый	7а
Невозмутимый	10987654321	Вспыльчивый	7б
Спокойный	10987654321	Тревожный	7в
«Голстокожий»	10987654321	Обидчивый	7г
Впечатлительный	10987654321	Равнодушный	7д
Быстро запоминает	10987654321	Медленно запоминает	4а
Долго помнит	10987654321	Быстро забывает	4б
Точно вспоминает детали	10987654321	Вспоминает общий смысл	4в
Умеет быстро вспоминать	10987654321	Не умеет быстро вспоминать	4г
Понятливый	10987654321	Бестолковый	6а
Вдумчивый	10987654321	Поверхностный	6б
Критический ум	10987654321	Некритический ум	6в
Сообразительный	10987654321	Тупой	6г
Рассудительный	10987654321	Легкомысленный	6д
Гибкое мышление	10987654321	Инертное мышление	6е
Принципиальный	10987654321	Беспринципный	33а
Любознательный	10987654321	Безучастный	33б
Активный	10987654321	Пассивный	33в
Оригинальный	10987654321	Заурядный	33г
Сосредоточенный	10987654321	Рассеянный	3а
Внимательный	10987654321	Невнимательный	3б
Высокое распределение внимания	10987654321	Плохое распределение внимания	3в
Хорошее переключение внимания	10987654321	Плохое переключение внимания	3г
Яркое воображение	10987654321	Бледное воображение	5а
Богатое воображение	10987654321	Бедное воображение	5б
Мечтательный	10987654321	Практичный	5в
Хороший глазомер	10987654321	Плохой глазомер	1а

Острое зрение	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Плохое зрение	1б
Острый слух	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Плохой слух	1в
Наличие музыкальный слуха	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Отсутствие музыкального слуха	1г
Тонкое обоняние	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Притупленное обоняние	1д
Тонкая вкусовая чувствительность	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Притупленный вкус	1е
Тонкость осязания	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Низкая чувствительность осязания	1ж
Трудолюбивый	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Ленивый	11а
Ответственный	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Безответственный	11б
Добросовестный	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Небрежный	11в
Миролюбивый	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Агрессивный	12д
Злопамятный	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Отходчивый	12б
Чуткий, отзывчивый	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Черствый, равнодушный	12в
Откровенный	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Скрытный	12г
Правдивый	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Лгун	12д
Справедливый	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Несправедливый	12е
Уважительный	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Высокомерный	12ж
Искренний	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Лицемерный	12з
Вежливый	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Грубый	12и
Застенчивый	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Развязный	12к
Добрый	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Злой	12л
Самоуверенный	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Не уверен в себе	13а
Скромный	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Заносчивый	13б
Коллективист	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Индивидуалист, эгоист	14
Доверчивый	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Подозрительный	15
Честный	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	«Не чист на руку»	18а
Самокритичен	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Не терпит критики	16
Общественно активный	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Безучастен в общ-ной жизни	17
Бережливый	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Расточительный	18б
Бескорыстный	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Корыстолюбивый	19а
Щедрый	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Скупой	19б
Аккуратный	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Неряха	20
Изыскан в одежде	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Непритязательный	21а
Моден	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Безразличен к моде	21б
Трезвенник	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Пьяница	22
Верен в дружбе	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Непостоянен в дружбе	23а
Бескорыстен в дружбе	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Эгоистичнее в дружбе	23б
Оптимист	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Пессимист	24
Инициативен, стремится к новому	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Косность, инертность к новому	25
Стремиться быть первым	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	К первенству не стремится	27а
После неудач не падает духом	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	После неудач «опускает руки»	26
Доминирующий	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Подчиняющийся	27б
Рискованный	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Осторожный	28
Самостоятельный, не терпит	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Предпочитает, ищет опеки	29

опеки			
Педантично относится к установленным правилам и законам	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Пренебрегает правилами и законами	30
Пренебрежение к своему здоровью	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Мнительность в отношении своего здоровья	31
Свободен от предрассудков	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Суеверен	32

ПРОТОКОЛ ОЦЕНОК К ИНДИВИДУАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИМ СВОЙСТВАМ И ОТНОШЕНИЯМ ЛИЧНОСТИ

Профессия (специальность) _____

Экс-

перт _____

Пункты по карте	Свойства и отношения личности	Выраженность в баллах
1а–1ж	Сенсорные	
2а–2г	Моторика	
3а–3г	Аттенционные свойства (внимания)	
4а–4г	Мнемические свойства (памяти)	
5а–5в	Имажинитивные свойства (воображение)	
6а–6е	Мыслительные свойства	
7а–7д	Эмоциональные свойства	
8а–8з	Волевые качества	
9а–9д	Коммуникативные свойства	
10а–10в	Речь	
11а–11в	Отношение к труду	
12а–12л	Отношение к окружающим	
13а–13б	Отношение к себе	
14	Отношение к коллективу	
15	Отношение к незнакомым	
16	Отношение к критике	
17	Отношение к общественной жизни	
18а–18б	Отношение к материальным ценностям	
19а–19б	Отношение к деньгам	
20	Отношение к порядку	
21а–21б	Отношение к одежде	
22	Отношение к спиртным напиткам	
23а–23б	Отношение к друзьям	

24	Отношение к будущему	
25	Отношение к новому	
26	Отношение к неудачам	
27а–27б	Отношение к лидерству	
28	Отношение к риску	
29	Отношение к опеке и наставлениям	
30	Отношение к правилам и законам	
31	Отношение к своему здоровью	
32	Отношение к религии	
33а–33г	Общие характеристики личности	

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

ДЕЛОВАЯ ИГРА «ПРИНЯТИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО РЕШЕНИЯ»

Ситуация 1. В коллективе нарушена трудовая дисциплина, в результате чего произошел срыв рабочей деятельности. Виновные неизвестны. Вам, как руководителю, необходимо выявить нарушителей, наказать их и восстановить рабочую деятельность коллектива в кратчайшие сроки.

Ситуация 2. В коллективе возник конфликт между подчиненными, в результате которого сложилась неблагоприятная рабочая атмосфера. Каждая сторона конфликта поочередно обращается к руководителю за поддержкой. Вам необходимо разрешить конфликт, не допустив его разрастания и усугубления.

Ситуация 3. Подчиненный, который ранее характеризовался как дисциплинированный и ответственный сотрудник, не выполнил важное задание в срок. Предприятие потеряло делового партнера и подорвало свою репутацию. Вам необходимо отреагировать на сложившуюся ситуацию и выработать оптимальное управленческое решение.

Ситуация 4. Работа в коллективе слажена и распределена. В период выполнения срочного задания один из сотрудников заболел. Все работники заняты выполнением своих заданий, но работу болеющего сотрудника также надо выполнить в

срок. Вам необходимо перераспределить работу в коллективе таким образом, чтобы весь объем заданий был выполнен в срок, не допустив конфликта между сотрудниками.

Ситуация 5. Предприятие выделило дополнительные средства для премирования сотрудников отдела. Распределением внеплановой премии занимался непосредственно руководитель отдела, который исходил из личного вклада сотрудника. Некоторые сотрудники остались недовольны и обратились с жалобой. Необходимо обосновать Ваше решение о премировании.

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

ДЕЛОВАЯ ИГРА «ТРУДОВЫЕ КОНФЛИКТЫ И ИХ РАЗРЕШЕНИЕ»

Конфликт «начальник-подчиненный»

Ситуация 1. «Рациональное предложение». Научный сотрудник Петров А.Н. поссорился с директором. Многое при этом было непонятно: прежде Петров всегда был дисциплинированным, никогда ни с кем не ссорился. А тут вдруг стал агрессивным, накричал на директора, заявив при этом, что никогда не сможет его уважать.

Казалось бы, налицо конфликт сотрудника с директором. Но незадолго до этого директор стремился убедить сотрудника в том, что его рациональное предложение нецелесообразно и никому не нужно. Петров свои разработки забрал, а директор использовал его идею и выдал за свою. Предложение было принято и внедрено с большим экономическим эффектом. Петров об этом никому не рассказал, но некоторые сотрудники присутствовали при разговоре, знали суть конфликта и не делали из этого тайны. Более того, поддерживали научного сотрудника и вы-

разили явное недоверие к действиям директора. В порыве гнева Петров сказал, что ему не столько жаль рационального предложения, сколько директора, который пошел на обман.

Ситуация 2. «Замечание в форме приказа». Начальник конструкторского отдела Иванов П.И. рассчитал данные нового проекта, которые он должен был согласовать с главным инженером Федоровым И.А. Рассмотрев материалы, Федоров сделал ряд замечаний, с которыми Иванов принципиально не согласился и стал доказывать свою правоту. Главный инженер постарался навязать свое мнение и преподнести его в форме приказа. Тогда Иванов резко заявил, что поправки Федорова не будут учтены в работе, так как он не достаточно компетентен в этой проблеме.

Конфликт «начальник-работники предприятия»

Ситуация 1. «Соблюдение дистанции». Начальником отдела назначили Николаеву М.И., много лет проработавшую рядовой сотрудницей. Администрация и сами члены отдела готовы были на первых порах ей помочь. Однако оказалось, что Николаева сама выбрала свою позицию: перестала не только контактировать с подчиненными по личным вопросам, но и доверять тем с кем дружила и кого знала на протяжении долгих лет. Она брала на себя чуть ли не всю работу отдела, не доверяя подчиненным даже переписку. Старательно соблюдала дистанцию в отношениях: ни с кем не советовалась. Это создавало для нее дополнительные трудности. В результате возник конфликт.

Ситуация 2. «Несправедливое обвинение». Сменного мастера Разину С.М. несправедливо обвинили в том, что из-за ее

небрежности была выработана ткань пониженного сорта – к этому привело перепутывание пряжи. Разина попыталась доказать свою невиновность. Однако в проверке участвовали недостаточно компетентные люди, обвинения остались в силе. Сменному мастеру объявили выговор, не приняв во внимание то, что она проработала на предприятии много лет, хорошо знала производство и справлялась со своими обязанностями, пользовалась уважением в коллективе.

Все это отразилось на настроении Разиной и ее отношении к делу. На работу она часто приходила расстроенной, со сменщиком говорила только официальным тоном, в разговоре с работниками допускала резкость. Ничего подобного она себе раньше не позволяла.

Конфликт межгрупповой («группа-группа»)

Ситуация 1. «Противоположность характеров». Сотрудница Романова Р.Ю. постоянно ссорилась с Васильевой Д.И., коллегой по работе. Обе пользовались уважением в коллективе, но по характеру были противоположны друг другу. Романова постоянно смеялась, шутила, много говорила, причем любила рассказывать о себе, так что все были в курсе ее личных дел. Она заявила, что любит всех коллег, за исключением Васильевой, потому что эта сотрудница скрытная и, наверное, хитрая.

Романова всегда дразнила Васильеву, высмеивала ее. Васильева обычно терпеливая, всегда спокойная и сдержанная, никогда ни с кем не откровенничала и о ее личной жизни никто не знал. Однако к коллегам была всегда внимательна, проявляла заинтересованность и доброжелательность. Если Романова продолжала задевать ее, Васильева обычно отшучивалась: «И откуда берутся такие несерьезные?». Это давало Романовой новый заряд отрицательной энергии, и она продолжала нападки с удвоенной силой. Приблизительно по-

ловина коллектива фирмы поддерживала Васильеву, а другая половина – Романову. Конфликт возник, поскольку Васильева и Романова постоянно боролись за сферы влияния, стараясь привлечь на свою сторону большинство.

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ «МОЙ СОЦИАЛЬНЫЙ КАПИТАЛ»

Моя квалификация	
Образование, повышение квалификации, курсы	
Опыт, умения	
Опыт профессиональной работы, общественная работа, хобби	Что из этого можно использовать
Мои таланты, сильные стороны, способности	
Способности	В чем они проявляются
Возможности	
Все что увеличивает ваши шансы, дает поддержку (связи, собственность, автомобиль, загранпаспорт, поддержка семьи)?	Как вы можете их использовать?
Необходимо	
Что еще необходимо для трудоустройства?	Как это можно получить или компенсировать?

**ДИСКУССИЯ НА ТЕМУ: «ПРОБЛЕМА СОХРАНЕНИЯ
ЭТНОКУЛЬТУРНЫХ ОСОБЕННОСТЕЙ В КОНТЕКСТЕ
ГЛОБАЛИЗИРУЮЩЕГОСЯ МИРОВОГО
ПРОСТРАНСТВА»**

Цель: развить умения коллективной дискуссии, навыки общения.

Время проведения – 45 минут.

Необходимые материалы: плакат с темой, вопросами и правилами проведения дискуссии, листы ватмана; маркеры (3–5 штук).

В процессе подготовки к проведению дискуссии необходимо:

- определить тему дискуссии;
- сформулировать вопросы дискуссии;
- определить участников дискуссии;
- определить ведущего дискуссии;
- подготовить плакат с темой и вопросами дискуссии;
- сопроводить музыкальными позывными начало и закрытие дискуссии, переход к обсуждению следующего вопроса.

Порядок проведения

1. Преподаватель открывает дискуссию: называет ведущего, объявляет тему и цель дискуссии.

2. Ведущий представляет участников дискуссии.

3. Ведущий озвучивает правила ведения дискуссии.

4. Ведущий знакомит участников с вопросами дискуссии.

5. Объявляется дискуссия по предложенным вопросам. При обсуждении вопросов ведущий поочередно предлагает каждому участнику высказать свое мнение. Затем студентам дается время на выдвижение аргументов в защиту своей позиции и контраргументов другой стороне. После этого следует предоставить возможность другой стороне ответить или высказать дополнительные аргументы в свою пользу. Далее участники обсуждения излагают свою пози-

цию по итогам дискуссии: согласие-несогласие со стороны оппонентов в тех или иных пунктах.

6. Поочередно каждой экспертной группе предлагают подвести итоги дискуссии по каждому вопросу. Оценке подлежат:

- содержание и обоснованность аргументов;
- убедительность и находчивость в споре;
- чувство юмора.

О критериях оценки необходимо сообщить командам одновременно с заданием.

7. Преподаватель подводит итоги дискуссии: определяет победителя в дискуссии, делает обобщение выступлений, благодарит участников.

Правила проведения дискуссии

1. В дискуссии – все равны.
2. Каждый имеет право на свою точку зрения.
3. Любая точка зрения имеет право на существование.
4. Говори кратко и лаконично.
5. Умей слушать.
6. То, что говоришь не есть истина в последней инстанции.
7. Хочешь что-то дополнительно сказать – подними руку.

Примерные вопросы по теме «Проблема сохранения этнокультурных особенностей в контексте глобализирующегося мирового пространства»

1. Процесс глобализации: плюсы и минусы.
2. Мировая культура, трансформационные культурные потоки и социальное управление.
3. Управление глобальными рынками, глобальными технологиями.
4. Глобализация информационных процессов.

Учебное издание

СОЦИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Методические указания по проведению семинарских занятий
для студентов специализации 1-26 02 02 12
«Управление персоналом»
специальности 1-26 02 02 «Менеджмент»

Составители:

СЕДНИНА Марина Александровна
КАНДРИЧИНА Ирина Николаевна

Редактор М.С. Гарашук
Компьютерная верстка А.Г. Занкевич

Подписано в печать 12.12.2011.

Формат 60×84¹/₁₆. Бумага офсетная.

Отпечатано на ризографе. Гарнитура Таймс.

Усл. печ. л. 3,02. Уч.-изд. л. 2,36. Тираж 100. Заказ 1048.

Издатель и полиграфическое исполнение:

Белорусский национальный технический университет.

ЛИ № 02330/0494349 от 16.03.2009.