

**Федеральное Государственное Бюджетное Образовательное
Учреждение
Высшего Профессионального Образования
«Башкирский Государственный Педагогический Университет
им. М. Акмуллы»**

«Согласовано»

председатель УМК

«Утверждаю»

руководитель ООП

ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Рекомендуется для

Направления 050100 Педагогическое образование

Профиля: Начальное образование

Квалификации (степени) выпускника: бакалавр

квалификации (степени) выпускника Магистр

1. Цель дисциплины «Управление общественной организацией» для подготовки магистров направления 033300 – Религиоведение.

Изучение дисциплины призвано сформировать у будущих магистров ту группу компетенций, которые позволят им осуществлять эффективное управление общественными социальными организациями. Для осуществления поставленной цели магистранты должны не только быть осведомлены в теоретических и эмпирических аспектах управленческой деятельности, они должны получить опыт осуществления эффективного мотивирования сотрудников к труду, эффективной коммуникации, планирования, проектирования, организации, осуществления внешних и внутренних связей в социальной организации.

В процессе изучения курса у магистров должно сформироваться четкое представление о сущности управленческой деятельности и об использовании социально-психологических подходов к организации деятельности социальной системы

2. Трудоемкость учебной дисциплины составляет 2 зачетных единиц (72 часа), из них 36 часов аудиторных занятий, 36 часов самостоятельной работы.

3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы: Дисциплина «Управление общественной организацией» включена в Б 1. Гуманитарный, социальный и экономический цикл. Вариативная часть. ФГОС ВПО. Преподавание дисциплины основано на знаниях, полученных в рамках школьного курса «Обществознание» и «История», а также вузовских учебных курсов по «Психологии», «Истории», «Риторике» и т. п.

Магистрант, приступающий к изучению учебной дисциплины «Управление общественной организацией», должен иметь представления о законах развития общественных систем, развития личности в онтогенезе, периодизации развития личности, гендерных особенностях восприятия информации и производства деятельности, законах мышления. «Управление общественной организацией» как дисциплина сопряжена со следующими науками: «Философия», «Культурология», «История», «Психология», «Педагогика».

Знания, полученные в процессе изучения учебной дисциплины «Управление общественной организацией», впоследствии будут использованы при изучении учебных дисциплин «

4. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины магистр должен:

Знать:

-историю развития научной мысли об управлении;

- основные функции управления;
- методы управления;
- классические и новые парадигмы управления;
- социально-психологические законы функционирования организации;
- характер и закономерности организационных процессов;
- признаки организационных структур;
- методы мотивации и стимулирования в организационных процессах;
- содержательные и процессуальные теории мотивации. Модели мотивационного управления;
- основные направления рационализации организационной деятельности;
- Законы, принципы и методы организации самоуправления.

Уметь:

- использовать методы управленческой деятельности в профессиональной области;
- проектировать пути развития организационной системы;
- применять принцип выделенной компетенции при организации работы общественной организации;
- использовать основные направления рационализации организационной деятельности;
- создавать благоприятный психологический климат в организации;
- влиять на формирование корпоративной культуры

Владеть:

- навыками ведения дискуссии, полемики, диалога;
- навыками инновационного управленческого мышления;
- навыками саморегуляции
- методами саморегуляции;
- основными приемами управления имиджформирующей информацией;
- способами активизации человеческих ресурсов;
- способами командообразования.

5. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость в часах	Семестры			
		1	2	3	4
Аудиторные занятия:	36				
Лекции (ЛК)	16				
Практические занятия (ПЗ)	20				
Лабораторные работы (ЛБ)	-	-			
Контроль самостоятельной работы студента (КСР)	-	-			
Самостоятельная работа:	36				
Рефераты.					
Контрольные вопросы по курсу.					

Промежуточная аттестация	-				
ИТОГО:	72				

6. Содержание дисциплины

6.1. Содержание разделов дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Управление как социально-экономический и психологический феномен	<p>Управление как элемент и функция организованных систем различной природы (биологических, социальных, технических и др.). Теория управления социальными системами как пограничная наука (экономика, социология, психология, кибернетика, информатика). Управленческие отношения как предмет науки управления. Объекты управления. Субъекты управления.</p> <p>Основные функции управления – целеполагание, анализ, прогнозирование, планирование, организация, координация, мотивация, обучение, учет и контроль, коммуникация, принятие решений. Методы управления, их классификация по различным признакам: по масштабам применения (общие, относимые ко всей системе, и особенные, обращенные к отдельным составным частям этой системы); по отраслям и сферам применения (в государственном управлении, в бизнесе, в торговле, в промышленности, в социальной сфере); по содержанию – административные (организационно-распорядительные), экономические, социально-распорядительские.</p> <p>Управление и менеджмент, теория и практика менеджмента.</p> <p>Новая парадигма управления. Понятие о парадигме. Инновации и использование знаний – основа новой парадигмы управления. Гуманизация управления. Культура организации. Процесс распространения концепций, методов и моделей управления, доказавших свою эффективность. Стратегическое управление и стратегическое планирование.</p> <p>Эволюция управленческой мысли. Модели управления как форма эволюции управленческой мысли. Взгляды Г.Форда, Ф.У.Тейлора, Э.Мэйо,</p>

		<p>М.Вебера, А.Файоля на организацию процесса и результаты управленческой деятельности. Зарубежные модели управления. Японская модель управления. Сопоставительные подходы к управлению в США и Японии. Современные условия формирования российской модели управления. Вклад Д.И.Менделеева, С.Г.Струмилина, С.Тхаржевского, Ф.Я.Шипунова, В.Н.Иванова, С.Б.Мельникова С.Н.Сильверстова в теоретические подходы к управлению. Отношение к труду, к богатству, к собственности, представление о правильной организации хозяйствования в российской ментальности.</p> <p>Психологические аспекты управления. Мотивация и стимулирование в управлении.</p>
2	<p>Социально-психологические законы функционирования организации</p>	<p>Законы, регламентирующие функционирование социальных организаций. Связи, возникающие в процессе функционирования организаций, они подчинены социальным законам и закономерностям. Закон (применительно к социальным организациям) – устойчивая, объективная связь явлений или событий, обладающая неизбежной повторяемостью в сходных условиях, они определяют отношения людей в больших и малых группах и проявляются в деятельности. Социальный закон как тенденция. Элемент неопределенности в проявлении социальных законов. Типы неопределенности – неизвестность, случайность, расплывчатость. Риски, виды рисков.</p> <p>Закон синергии. Определение и сущность закона синергии, действие закона. Материальные и социально-психологические ресурсы коллектива, определяющие действие закона синергии. Управление приростом энергии, регулирование энергетического и производственного потенциала. Положительная и отрицательная синергетика. Основные показатели созидательного синергетического эффекта.</p> <p>Закон самосохранения организации и борьба за выживание. Выбор целей и социальной миссии организации как условие выживания. Позитивные и негативные факторы внешней и внутренней среды, влияющие на деятельность организации. Анализ внешней среды и прогнозирование. Равновесие</p>

	<p>организационной системы при позитивных и негативных внешних воздействиях. Мероприятия, повышающие устойчивость организации по отношению к влияниям внешней и внутренней среды (организационно-экономического характера, социально-психологического характера).</p> <p>Закон развития деловых организаций. Организация как сложный объект, ее состав и жизнедеятельность. Жизненный цикл организации. Цель организации, анализ условий реализации цели. Стратегия деятельности социальной организации и ее развития. Стратегия минимизации рисков, стратегия накопления ресурсов, стратегия расширения сферы деятельности, стратегия структуризации среды обитания, стратегия координации действий партнеров.</p> <p>Закон композиции и пропорциональности. Процесс самонастройки на оптимальный режим работы. Корпоративные структуры – банковские, франчайзинг, холдинги, кластеры.</p> <p>Закон информированности и упорядоченности. Информационная среда и ее элементы. Характеристики полноты, достоверности, упорядоченности информации. Порядок сбора, обработки и структурирования информации, объем, достоверность, ценность, насыщенность и гриф информации. Оперативность, безопасность и надежность информации. Информационный обмен с окружающей средой и коммуникации внутри организации. Входная, выходная информация, механизмы реализации. Представительства, виртуальные организации. Внедрение информационных и других инновационных технологий в деятельность организации.</p> <p>Закон единства анализа и синтеза. Настройка организационной системы на оптимальный вариант достижения поставленной цели. Управление динамической целенаправленной организационной системой. Принципы анализа деятельности организационной системы.</p> <p>Специфические законы социальной организации: закон эффективного восприятия и запоминания информации, закон эффективного осмысления, закон установки, законы устойчивости и доходчивости информации.</p>
--	---

3	Организационные процессы	<p>Устойчивость организации по отношению к дисинтеграционному давлению из внешней среды. Характер неформальных отношений, традиций, культуры, динамика системы.</p> <p>Коммуникации в управлении неформальной (формальной) общественной организацией. Передача информации. Субъект коммуникации. Эффективная коммуникация как условие успеха управления. Процесс коммуникации, его этапы и стадии. Этап отправления информации, формулирование ее значения и смысла. Кодирование информации. Система кодовых знаков. Формы носителей информации. Послание, его смысл и значение. Передатчик, передающий канал и приемник информации, ее носитель, получатель.</p> <p>Раскодирование информации – восприятие, интерпретация и оценка. Коммуникативный шум. Обратная связь. Коммуникационные сети, коммуникационные отношения (вертикальные, горизонтальные, диагональные связи). Образцы коммуникативных сетей (кружок, колос, цепочка, колесо). Коммуникационные стили. Вербальная и невербальная коммуникация, способы ее выражения.</p> <p>Принятие решений, уровни принятия решений в организации. Модели принятия решения (модель лично ограниченной рациональности, рациональная модель, политическая модель, модель организационно ограниченной рациональности). Процесс принятия управленческих решений, его этапы и стадии (стадия признания необходимости решения, стадия изучения ситуации, интерпретация и формулирование проблемы, ранжирование проблемы в ряду других, определение порядка решения проблем, стадия выработки решения, выполнение решения). Природа проблем и решений в организации.</p> <p>Власть, влияние и лидерство, понятия и сущность. Источники власти в организации. Личностная основа власти. Потребность во власти, стратегия поведения при проявлении власти.</p>

		<p>Управление конфликтом. Типы конфликтов. Конфликтная ситуация. Уровни конфликта в организации. Межличностный конфликт и его особенности. Стили разрешения межличностного конфликта. Внутригрупповой конфликт. Структурные методы управления конфликтом.</p>
4	<p>Организационные структуры управления</p>	<p>Организационная структура как две имманентные составные части – структура и организация. Структура как форма упорядоченности элементов системы, как внутренняя форма организации системы. Типы, виды организационных структур и принципы их построения. Экстенсивный тип организационных структур управления и его сущность. Интенсивный тип функционирования организационных структур.</p> <p>Признаки организационных структур – формализация, сложность, соотношение централизации и децентрализации.</p> <p>Принцип выделенной компетенции – основополагающий принцип построения организационной структуры. Линейная структура. Горизонтально-функциональная структура. Рыночная (дивизиональная) структура. Штабная структура. Матричная структура. Многообразие организационных структур и организационных форм управления. Современные тенденции и инструменты построения организационных структур.</p>
5	<p>Мотивация и стимулирование в управлении</p>	<p>Мотив. Понятие о мотиве. Понятие о стимуле. Роль стимула в актуализации потребности и формировании мотива деятельности.</p> <p>Мотивация как процесс побуждения человека к деятельности во имя достижения цели. Сдвиг мотива на цель.</p> <p>Мотивация как объект управления. Структура мотивации: потребности, интересы, способности, желания, ожидания, ценностные ориентации, установки.</p> <p>Потребность как базовая психологическая категория, как внутренние, глубинные источники развития личности ее деятельности. Классификация потребностей. Значение потребностей социальных, потребности в уважении, потребности в самовыражении для управленческой деятельности.</p>

		<p>Интересы личности как особая форма проявления потребности, обеспечивающая направленность. Интерес как условие усиления мотивации, активизации внимания, динамики мышления, интеллектуального напряжения. Роль «связанной группы» в формировании и поддержании интереса. Мотивация и поведение работника как следствие влияния комплекса факторов (жизненная позиция, привычки, традиции, уровень культуры, личностные индивидуальные ценности. Мотивирующее воздействие целей, ожиданий, стимулов.</p> <p>Мотивация как функция управления. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Модели мотивационного управления. Модель Портера-Лоулера.</p> <p>Демотивация, причины и факторы демотивации, варианты поведения человека как индикаторы демотивации.</p>
6	Рационализация организационной деятельности	<p>Понятие о рационализации организационной деятельности. Принципы рационализации. Рационализация организационной деятельности как процесс и результат.</p> <p>Основные направления рационализации организационной деятельности – усовершенствование научной организации деятельности, усовершенствование результатов деятельности, усовершенствование средств и технологических процессов деятельности.</p> <p>Повышение качества управленческого и исполнительского труда. Система контроля качества деятельности организации, субъекты оценки качества. Стандартизация качества. Менеджмент качества.</p> <p>Информационные технологии в достижении качества организационной деятельности.</p>
7	Проектирование организационных систем	<p>Формирование организационных структур. Принципы формирования. Последовательность исследования влияния внешней среды при проектировании организационных систем.</p> <p>Этапы проектирования организационной системы. Основные группы целей при проектировании – функциональные цели, цели-аналоги и цели</p>

		<p>развития. Специфика процесса проектирование как следствие типа цели.</p> <p>Определение стратегической концепции организации. Базовые стратегии, комбинированные стратегии.</p> <p>Создание организационной структуры. Функциональное взаимодействие подразделений. Разработка функциональных требований и должностных инструкций. Организационная структура управления. Разработка схемы информационного обеспечения.</p> <p>Экономический анализ при организационном проектировании.</p> <p>Моделирование деятельности социальных организаций. Способы научного предсказания будущего социальной организации (интуиция, аналогии, экстраполяция). Экономико-математический анализ и моделирование как условие эффективного проектирования организационных систем.</p> <p>Методы корректировки организационных систем – метод аналогий, экспертно-аналитический метод, метод структуризации целей.</p> <p>Ситуации необходимости корректирования организационной системы – изменение экономической обстановки, неудовлетворительное функционирование организации, разногласия по организационным вопросам, необходимость перераспределения прав и функций, отсутствие перспективы и др.</p> <p>Методы оценки эффективности сформированной организационной системы.</p>
8	<p>Коллектив как объект и субъект управления</p>	<p>Понятие о психических аспектах деятельности группы. Типичные черты группы. Основания для выделения типичного. Признаки малой группы, ее отличия от большой группы. Уровни организации группы: конгломерат, ассоциация, корпорация, коллектив, их основные признаки. Этапы развития коллектива. Социально-психологический климат, понятие о социально-психологическом климате с точки зрения различных научных школ в коллективе и его основные показатели: удовлетворенность взаимоотношениями по горизонтали и по вертикали, формы обращения как средства вербального и невербального общения,</p>

		<p>оценка человеком своего положения в системе общественных отношений и личных связей, частота, содержание, форма, длительность, эмоциональный тон «климатических возмущений», стиль руководства, в основе которого – личностные качества руководителя, привлекательность работы как субъективный показатель</p> <p>Понятие о корпоративной культуре. Корпоративная культура, ее обязательные элементы. Базовые ценности корпоративной культуры. Процедура и принципы проектирования корпоративной культуры. Работа в малых группах по проектированию корпоративной культуры в учреждениях (варианты – учебное заведение, учреждение бытового обслуживания, социальная служба, учреждение здравоохранение, по выбору учащихся)</p>
9	Личность руководителя в структуре управления	<p>Руководитель, его отличительные качества. Влияние социально-экономических условий в обществе на представления об эффективном руководстве. Элементы деятельности руководителя. Личность руководителя и ее управленческий потенциал. Приоритетные качества личности руководителя. Факторы, ограничивающие управленческий потенциал руководителя. Качества современного руководителя с точки зрения отечественных психологов. Человекоцентристский принцип управления. Решетка менеджмента.</p>
10	Лидерство	<p>Понятие о лидерстве как типе управленческого взаимодействия, его природа и определение. Формальное и неформальное лидерство как основы власти. Эффективное сочетание названных основ власти. Работы Дж.Терри, Р.Танненбаума, И.Вшлера, Ф.Массарика, Г.Кунца, С.ОДоннелла по проблеме лидерства.</p> <p>Основные группы лидерства и приемы их изучения на основе динамики поведения и уровня (степени принятия) ситуационности. Подходы к изучению лидерства.</p> <p>Традиционные концепции лидерства – теория лидерских качеств (психологические,</p>

		<p>физиологические, интеллектуальные, личностные деловые). Концепции лидерского поведения – авторитарный, демократический, пассивный; научные исследования и выводы различных научных школ. Концепции ситуационного лидерства. Концепция атрибутивного лидерства. Концепция харизматического лидерства. Концепция преобразующего лидерства или лидерство для изменений.</p> <p>Сравнительный анализ ситуационных моделей лидерства</p> <p>Лидерство как функция лидера, последователей и ситуационных переменных.</p> <p>Лидерство как человеческий потенциал. Методы и приемы развития потенциала лидерства в личности. Условия эффективного лидерства.</p> <p>Варианты лидерских отношений. Вариант «мастер-раб» и его характеристики, сильные и слабые стороны, условия существования.</p> <p>Типы отношений управления и их цикличность. Черты эффективного лидерства. Власть и влияние. Виды власти: экспертная власть, власть примера, власть информации, власть принятия решения, власть вознаграждения и принуждения, власть над ресурсами, власть связей.</p> <p>Лидер и менеджер, сходство и различие.</p>
1 1	<p>Понятие об имидже. Имидж руководителя. Саморегуляция.</p>	<p>Понятие об имидже. Основные характеристики имиджа. Образ лидера и его особенности. Разновидности частных имиджей. Имиджформирующая информация и правила ее передачи, виды и пути передачи. Формирование имиджа руководителя и факторы, влияющие на процесс формирования имиджа - вхождение в “психическое пространство” личности, визуализация облика, коммуникативная механика, вербальный эффект, флюидное излучение, одежда, организация пространства.</p> <p>Понятие о стрессе. Стресс в работе руководителя. Виды и типы реагирования на стрессовую ситуацию. Наиболее распространенные следствия стресса в работе руководителя - фиксация на одной единственной альтернативе, упрощение противника и его возможностей, усталость, ограничение временной перспективы и игнорирование будущих последствий, спад чувства ответственности за исход</p>

		<p>решения. Устойчивость к стрессу и ее функции. Плюсы и минусы стрессов. Причины возникновения стрессов у руководителей.</p>
<p>1 2</p>	<p>Активизация человеческих ресурсов</p>	<p>Понятие и специфика человеческого ресурса. Ролевые особенности человека в общественном производстве.</p> <p>Основные составляющие человеческого ресурса (уровень интеллектуального и духовного развития, уровень квалификации, инновационные способности, профессиональное мастерство и добросовестность, ценности, культура труда, быта, отношений, способность к постоянному совершенствованию и развитию.</p> <p>Содержание активности человека и активизация человеческих ресурсов. Понятие активности с позиции философии, социологии, психологии. Социальная активность и формы ее проявления. Активизация человеческих ресурсов как управленческое воздействие. Стратегии управления активизацией человеческих ресурсов.</p> <p>Развитие человеческих ресурсов. Обучение работников, участники процесса обучения. Уровни обучения – организация, рабочая группа, индивид. Цели и задачи обучения (развитие знаний, способностей и навыков в сферах: мышления, мотивации, практического применения полученных знаний. Распределение ответственности за обучение персонала между линейными и руководителями и администрацией организации.</p> <p>Арсенал методов развития персонала и его активизации – адаптация сотрудников, вовлечение сотрудников в анализ существующих проблем, создание проектов, формирование рабочих групп, дискуссии, изучение практических ситуаций, консультирование, индивидуальное и групповое обучение, наставничество, делегирование полномочий, повышение квалификации, профессиональная переподготовка и т.п.)</p> <p>Корпоративная культура организации как важный фактор активизации человеческих ресурсов.</p> <p>Организация временных творческих коллективов и рабочих групп. Психология малой группы.</p>

		Командообразование. Психологические приемы формирования команды
1 3	Общественное территориальное самоуправление	<p>Государственное управление: две власти – политическая и административная. Опосредованный характер взаимодействия государственной службы и общества через политических руководителей государственных органов (политическая власть) и структуры гражданского общества (гражданская власть). Функция гражданской власти – защита интересов конкретных индивидов через формирование организованных групп, групп давления.</p> <p>Понятие и структура гражданского общества. Создание развитого и надежно функционирующего гражданского общества. Определение гражданского общества как системы внегосударственных общественных отношений и институтов, гарантирующих человеку реализацию его естественных и социальных прав и выражающая разнообразные потребности, интересы и ценности свободных, относительно независимых членов общества. Основные свойства гражданского общества: система общественных отношений и институтов, ее внегосударственный характер, гарантия человеку реализацию его прав, выражение разнообразных интересов свободных членов общества. Характеристики гражданского общества – социальная организация, совокупность социальных форм самостоятельного существования людей, особые интересы людей.</p> <p>Особенности гражданского общества: негосударственный характер, самоуправление, направленно групповой характер (управление и организованная реализация не индивидуальных, а именно групповых интересов людей), системный характер гражданского общества.</p> <p>Возникновение гражданского общества – причины, условия его успешной реализации.</p> <p>Социальная структура гражданского общества – совокупность общностей: естественно-исторические (семья, род, племя, народность, нация); производственно-экономические (негосударственные заводы, фабрики, коммерческие, сервисные и другие фирмы, тресты, корпорации, общественные классы,</p>

	<p>профессиональные союзы, ассоциации, клубы); социально-психологические (конфессии, церкви, секты, ложи, клубы); социально-демографические (женские, молодежные, детские, ветеранские); благотворительные (фонды, инициативы, дома, ассоциации); экологические – общества, движения, объединения, инициативы, клубы); спортивные – общества, клубы, союзы, секции; местные территориальные (муниципальные образования, территориальное общественное самоуправление).</p> <p>Взаимодействие государства и организованных групп интересов. Определение организованных групп интересов как социальных общностей, активно добивающихся удовлетворения собственных интересов с помощью целенаправленного воздействия на государственные органы или их должностных лиц. Цели организованных групп интересов. Признаки выделения организованных групп интересов. Основные функции организованных групп интересов.</p> <p>Роль групп давления в реализации интересов гражданского общества. Понятие «группа давления» как специально создаваемая организованными группами интересов небольшая управленческая структура для представления и защиты интересов в органах государственной власти. Лобби (лоббирование – легитимное и нелегитимное). Функции группы давления. Основные направления влияния групп давления на государственные органы. Характер взаимодействия между организованными группами интересов, политическими партиями, группами давления и государственными органами.</p> <p>Проблемы формирования взаимовыгодных отношений между государством и гражданским обществом.</p> <p>Местное самоуправление. Четыре модели организации местной власти – англосаксонская, континентальная, смешанная, советская. Теории местного самоуправления. Особенности местного самоуправления. Местное самоуправление как социальная власть. Сущность и особенности местного самоуправления. Законодательные основы</p>
--	---

	<p>местного самоуправления. Модели местного самоуправления.</p> <p>Современное состояние местного самоуправления. Политические и экономические рычаги воздействия на органы местного самоуправления. Направления развития местного самоуправления. Формы участия населения в реализации местной власти (местный референдум, муниципальные выборы, сход граждан, создание инициативных групп, территориальное общественное самоуправление, публичные слушания, собрания граждан, конференция, опрос граждан). Представительные органы муниципального образования. Глава муниципального образования. Глава местной администрации. Контрольный орган муниципального образования</p>
--	--

6.2. Разделы дисциплины и виды учебных занятий

№	Наименование раздела дисциплины	Распределение трудоемкости (в часах) по видам учебных занятий				
		ЛК	ПЗ	ЛБ	СРС	Всего
1	Управление как социально-экономический и психологический феномен	1	1	-	4	6
2	Социально-психологические законы функционирования организации	1	1	-	4	6
3	Организационные процессы	1	2	-	4	7
4	Организационные структуры управления	1	2	-	4	7
5	Мотивация и стимулирование в управлении	2	2	-	4	8
6	Рационализация	1	2	-		3

	организационной деятельности					
7	Проектирование организационных систем	1	2	-	4	7
8	Коллектив как объект и субъект управления	2		-	2	4
9	Личность руководителя в структуре управления	1		-		1
10	Лидерство	1		-		1
11	Понятие об имидже. Имидж руководителя. Саморегуляция.	1		-	2	3
12	Активизация человеческих ресурсов	1	2	-	4	7
13	Общественное территориальное самоуправление	2	2	-	4	8

6.3. Практические занятия

К разделу 1. Управление как социально-экономический и психологический феномен

Семинарское занятие «Модели управления: социально-психологические аспекты»

Вопросы к семинару:

- Модель управления Дугласа Макгрегора и ее социально-психологические аспекты
- Модель управления «Я» (Япония) и ее социально-психологические аспекты
- Модель управления Г.Форда и ее социально-психологические аспекты
- Модель управления Ф.У.Тейлора и ее социально-психологические аспекты

К разделу 2. «Социально-психологические законы функционирования организации»

Семинарское занятие «Законы развития социальных организаций»

Вопросы к семинару:

1. Социальные законы и закономерности деятельности социальных организаций
 - Сущность закона синергии
 - Сущность закона самосохранения организации и борьбы за выживание
 - Сущность закона развития организации
 - Сущность закона композиции и пропорциональности
 - Сущность закона информированности и упорядоченности
 - Сущность закона анализа и синтеза деятельности организации

- Сущность специфических законов социальной организации.

К разделу 3. «Организационные процессы»

Практическое занятие «Вербальная коммуникация»

Тренинг межличностного общения.

Практическое занятие «Невербальная коммуникация»

Тренинг невербального общения и передачи информации

Практическое занятие «Управление конфликтным взаимодействием разных уровней».

Тренинг по управлению конфликтами.

К разделу 4. «Организационные структуры управления»

Практическое занятие. Решение практических задач.

Решение практических задач по выработке оптимальной организационной структуры в соответствии с условиями существования общественной организации.

К разделу 5. «Мотивация и стимулирование в управлении»

Практическое занятие «Приемы мотивирования сотрудников»

Мозговой штурм по выработке рациональных приемов мотивации сотрудников общественной организации, анализ, принятие решения.

К разделу 6. «Рационализация организационной деятельности»

Семинарское занятие «Менеджмент качества работы организации»

Вопросы к семинару:

- Принципы рационализации деятельности организации
- Методы повышения качества организационных систем
- роль стандартов качества в процессе рационализации организационных систем

Практическое занятие: «Способность личности к руководящей работе»

Тест на выявление генеральной стратегии поведения

Приведенную ниже таблицу заполните по предложенной системе оценивания:

5 баллов – всегда так поступаете, высоко оцениваете (девиз);

4 балла – довольно часто так поступаете;

3 балла – иногда;

2 балла – очень редко;

1 балл – никогда.

1. Худой мир лучше доброй ссоры.
2. Если Вы не можете заставить думать другого как Вы, то тогда заставьте его поступать как Вам нужно.
3. Мягко стелет, да жестко спат.
4. Рука руку моет.

5. Ум хорошо, а два лучше.
6. Из двух спорщиков лучше тот, кто первым замолчит.
7. Кто сильнее тот и правее.
8. Не подмажешь, не поедешь.
9. С неумной овцы – хоть шерсти клок.
10. Правда то, что мудрец знает, а не то, что все болтают.
11. Кто ударит и убедит, тот сможет драться и на следующий день.
12. Слово «победа» четко написано только на спинах врагов.
13. Убивай врагов своей добротой.
14. Честная сделка не вызывает ссор.
15. Ни у кого нет полного ответа, но у каждого есть что добавить.
16. Держись подальше от людей, не согласных с тобой.
17. Сражение выигрывает тот, кто верит в победу.
18. Доброе слово не требует затрат, а ценится дорого.
19. Ты – мне, я – тебе.
20. Только тот, кто откажется от монополии на истину, может извлечь пользу из истины, которой обладают другие.
21. Кто спорит – ни гроша не стоит.
22. Кто не отступает, тот не обращается в бегство.
23. Ласковый теленок двух маток сосет, а упрямец – ни одной.
24. Кто дарит – друзей наживает.
25. Выноси заботы на свет и держи с ним совет.
26. Лучший способ решать конфликты – избегать их.
27. Семь раз отмерь – один отрежь.
28. Кротость торжествует над гневом.
29. Лучше синица в руке, чем журавль в небе.
30. Чистосердечие, честность и доверие сдвигают горы.

Ключ к тесту

Подсчитайте сумму баллов по столбцам, определите максимальную. Посмотрите номер столбца с максимальной суммой баллов. Номерам соответствуют следующие генеральные стратегии:

I – стратегия ухода от конфликта и проблем.

II – «акула» (силовая стратегия) – цель – главное, а средства оправдываются.

III – «медвежонок» – стратегия сглаживания острых углов.

IV – «лиса» – стратегия активного компромисса (может пожертвовать часть целей ради победы).

V – «сова» – открытая и честная стратегия.

Способны ли Вы стать руководителем?

Тест №2

1. Представьте, что с завтрашнего дня Вам предстоит руководить большой группой сотрудников, которые несколько старше Вас по возрасту. Больше всего Вы опасаетесь в этом случае:

а) что можете оказаться менее осведомленным в сути дела, чем они;

б) что Вас будут игнорировать и оспаривать принимаемые Вами решения;

в) что не удастся выполнить работу на том уровне, как Вам бы хотелось.

2. Если Вас в каком-либо деле постигает крупная неудача, то Вы:

а) постараетесь утешиться, пренебрегая ею, считая случившееся несущественным («подумаешь, бывает и хуже!»), и направитесь «рассеиваться», например, на концерт;

б) начнете лихорадочно раздумывать: а нельзя ли свалить вину на кого-нибудь другого или, в крайнем случае, на объективные обстоятельства;

в) анализируете причины неудачи, оценивая, в чем был Ваш собственный промах и как исправить дело;

г) опускаете руки от случившегося; испытываете отчаяние, впадаете в депрессию.

3. Какое из перечисленных ниже сочетаний качеств и черт наиболее подходит к Вам:

а) скромный; общительный, снисходительный, впечатлительный, медлительный, послушный;

б) приветливый, настойчивый, энергичный, находчивый, требовательный, решительный;

в) работающий, уверенный в себе, сдержанный, старательный, исполнительный, логичный?

4. Считаете ли Вы, что большинство людей:

а) любят работать хорошо и старательно;

б) добросовестно относятся к работе только тогда, когда их труд оплачивается должным образом;

в) трактуют работу не более как необходимость?

5. Руководитель должен быть ответственен:

а) за поддержание хорошего настроения в коллективе (тогда и с работой не будет хлопот);

б) за отличное и своевременное выполнение заданий (тогда и подчиненные будут довольны).

6. Представьте себе, что Вы являетесь руководителем какой-либо организации и должны в течение недели представить «наверх» план определенных работ. Ваши действия будут следующими:

а) составите проект плана, доложите о нем начальству и попросите поправить, если что не так;

б) выслушаете мнение подчиненных специалистов, после чего составите план, принимая только те из высказанных предложений, которые согласуются с Вашей точкой зрения;

в) поручите составить проект плана подчиненным и не станете вносить в него никаких существенных поправок, послан для согласования в вышестоящую инстанцию своего заместителя или другого компетентного работника;

г) проект плана разработаете совместно со специалистами, после чего доложите о плане руководству обосновывая и отстаивая его положения.

7. На Ваш взгляд, наилучших результатов достигает тот руководитель, который:

а) бдительно присматривает, чтобы все его подчиненные точно выполняли свои функции и задания;

б) подключает подчиненных к решению общей задачи, руководствуясь принципом «доверяй и проверяй»;

в) заботится о работе, но за суматохой дел не забывает и о тех, кто ее выполняет.

8. Работая в каком-либо коллективе, считаете ли Вы ответственность за свою работу равнозначной Вашей ответственности за итоги работы коллектива в целом:

а) да; б) нет.

9. Ваш взгляд или поступок встречен критически другими. Как Вы будете вести себя:

а) не поддаваясь мгновенной защитной реакции, не поспешите с возражениями, а сумеете трезво взвесить все «за» и «против»;

б) не спасуете, а постараетесь доказать преимущество своего воззрения;

в) в силу вспыльчивого характера не сумеете скрыть свою досаду и, возможно, обидитесь и разгневаетесь;

г) промолчите, но взгляда своего не измените и постулаты будете по-прежнему.

10. Лучше всего решает воспитательную задачу и приносит наибольший успех:

а) премирование; б) наказание.

11. Хотели бы Вы:

а) чтобы видели в Вас хорошего друга;

б) чтобы никто не усомнился в Вашей честности и решительности оказать помощь в нужный момент;

в) вызывать у окружающих восхищение Вашими качествами и достижениями?

12. Вы любите принимать самостоятельные решения:

а) да; б) нет.

13. Если Вы должны принять важное или дать заключение по тому или иному ответственному вопросу, то:

а) стараетесь сделать это безотлагательно и, сделав, не возвращаетесь снова и снова к этому делу;

б) делаете это быстро, но потом долго мучаетесь сомнениями: «не лучше было бы вот так или так...»;

в) стараетесь не делать никаких шагов как можно дольше.

Ключ к тесту №2

Подсчет очков

	А	Б	В	Г
--	---	---	---	---

1	0	2	4	
2	2	0	6	0
3	0	3	2	2
4	6	2	0	
5	3	5		
6	3	0	1	6
7	2	6	4	
8	6	9		
9	2	6	4	
10	3	0		
11	3	5	0	
12	3	0		
13	6	3	0	

Резюме

Если Вы набрали больше 40 очков, значит, у Вас много задатков стать хорошим руководителем. Вы верите в людей, в их знания и добрые качества. Требовательны к себе и своим коллегам. Не станете терпеть в своем коллективе бездельников и бракоделов и не будете стараться завоевать дешевый авторитет. Для добросовестных сотрудников будете не только начальником, но и хорошим товарищем, который в трудных ситуациях сделает все возможное для оказания помощи и поддержки словом и делом.

Если Вы набрали от 10 до 40 очков, то Вы могли бы руководить определенными объектами и работами, но нередко сталкивались бы с трудностями (и тем чаще, чем меньше очков Вы сумели набрать по нашей шкале). Старались бы быть для подчиненных опекуном, но иногда могли бы выместить на них свое дурное настроение и гнев; оказывали бы им помощь и давали бы разного рода советы, невзирая на то, ощущается ли в них необходимость.

Если Вы набрали меньше 10 очков, то скажем откровенно, что у Вас мало шансов добиться успеха в качестве руководителя, разве только у Вас хватит силы воли пересмотреть многие свои взгляды и отказаться от укоренившихся привычек. Прежде всего потребуется обрести веру в людей и себя.

Умеете ли вы вести деловые беседы?

Тест №3

Чтобы жить в обществе, совсем не обязательно обладать всеми теми способностями, которые вырабатывают в себе дипломаты. Но если Вам все же не чужды секреты умелого ведения бесед, это сильно облегчает

отношения с окружающими и помогает лучше достигать своих целей даже в условиях конкуренции. Предлагаемый ниже тест как раз и призван помочь Вам разобраться, пусть и в первом приближении, одарены Вы такой способностью или Вам надо срочно приложить усилия, чтобы овладеть хотя бы минимумом дипломатических навыков.

Ответьте, пожалуйста, как можно искреннее, «да» или «нет» на следующие 16 вопросов, подчеркнув выбранный Вами вариант ответа.

1. Бывает ли, что Вас удивляют реакции людей, с которыми Вы сталкиваетесь в первый раз?

2. Есть ли у Вас привычка договаривать фразы, начатые собеседником, поскольку Вам кажется, что, Вы угадали его мысль, а говорит он слишком медленно?

3. Часто ли Вы жалуетесь, что Вам не дают всего необходимого для того, чтобы успешно закончить порученную работу?

4. Когда критикуют мнение, которое Вы разделяете, или коллектив, в котором Вы работаете, возражаете ли Вы или возникает ли у Вас хотя бы такое желание?

5. Способны ли Вы предвидеть, чем будете заниматься в ближайшие шесть месяцев?

6. Если Вы попадаете на совещание, где есть незнакомые люди, стараетесь ли скрыть собственное мнение по обсуждаемым вопросам?

7. Считаете ли Вы, что в любых переговорах всегда кто-то становится победителем, а кто-то обязательно проигрывает?

8. Говорят ли о Вас, что Вы упорны и твердолобы?

9. Считаете ли Вы, что в любых переговорах всегда надо запрашивать вдвое больше того, что хотите получить в итоге?

10. Трудно ли Вам скрыть свое плохое настроение, например, когда Вы играете с друзьями в карты и проигрываете?

11. Считаете ли Вы необходимым возразить по всем пунктам тому, кто на совещании высказал мнение, противоположное Вашему?

12. Неприятна ли Вам частая смена видов деятельности?

13. Заняли ли бы Вы ту должность и получили ли бы ту зарплату, которые Вы наметили себе несколько лет назад?

14. Считаете ли Вы допустимым пользоваться слабостями других ради достижения своих целей?

15. Уверены ли Вы, что можно легко найти аргументы, способные убедить в Вашей правоте?

16. Готовитесь ли Вы старательно к встречам и совещаниям, в которых Вам предстоит принять участие?

Ключ к тесту №3

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Не	Не	Не	Не	Да	Не	Не	Не	Не	Не	Да	Да	Да	Не	Не	Не
т	т	т	т		т	т	т	т	т				т	т	т

Подсчитали очки? И сколько набралось?

Если от 0 до 5, то Вы не рождены для переговоров. Лучше всего Вам подобрать себе работу, где от Вас это и не потребуется.

Если от 6 до 11, то Вы хорошо умеете вести переговоры, но есть опасность, что Вы проявите властные черты своего характера в самый неподходящий момент. Поэтому Вам стоит заняться повышением своей квалификации в этой сфере, а главное – учиться жестко держать себя в руках.

Если от 12 до 16, то надо признать, что Вы всегда очень ловко ведете переговоры. Но будьте осторожны! Окружающие Вас люди могут подумать, что за этой ловкостью скрывается нечестность, что Вы «играете крапленными картами» и вообще от Вас лучше держаться подальше. А такое мнение тоже на пользу делу не идет.

Оценка способов реагирования в конфликте

Тест №4

С помощью адаптированной Н.В.Гришиной методики К.Н.Томаса (1973), американского социального психолога, определяются типичные способы реагирования на конфликтные ситуации. Можно выявить, насколько человек склонен к соперничеству и сотрудничеству в группе, насколько стремится к компромиссам, избегает конфликтов или, наоборот старается обострить их. Эта методика позволяет также оценить степень адаптации каждого члена коллектива к совместной деятельности.

1. а) Иногда я предоставляю возможность другим взять на себя ответственность за решение спорного вопроса.

б) Нежели обсуждать то, в чем мы расходимся. Я стараюсь обратить внимание на то, в чем мы оба согласны.

2. а) Я стараюсь найти компромиссное решение.

б) Я пытаюсь уладить конфликт с учетом интересов другого человека и моих собственных.

3. а) Обычно я настойчиво стремлюсь добиться своего.

б) Иногда я жертвую собственными интересами ради интересов другого человека.

4. а) Я стараюсь найти компромиссное решение.

б) Я стараюсь не задеть чувств другого человека.

5. а) Улаживая спорную ситуацию, я все время пытаюсь найти поддержку у другого.

б) Я стараюсь делать все, чтобы избежать бесполезной напряженности.

6. а) Я пытаюсь избежать неприятности для себя.

б) Я стараюсь добиться своего.

7. а) Я стараюсь отложить решение спорного с тем, чтобы со временем решить его окончательно.

б) Я считаю возможным в чем-то уступить, чтобы добиться в другом.

8. а) Обычно я настойчиво стремлюсь добиться своего.

б) Первым делом я стараюсь определить то, в чем состоят все затронутые интересы и спорные вопросы.

9. а) Думаю, что не всегда стоит волноваться из-за каких-то возникших разногласий.

б) Я предпринимаю усилия, чтобы добиться своего.

10. а) Я твердо стремлюсь добиться своего.

б) Я пытаюсь найти компромиссное решение.

11. а) Первым делом я стремлюсь ясно определить то, в чем состоят затронутые интересы и спорные вопросы.

б) Я стараюсь успокоить другого и, главным образом, сохранить наши отношения.

12. а) Зачастую я избегаю занимать позицию, которая может вызвать споры.

б) Я даю возможность другому в чем-то остаться при своем мнении, если он также идет навстречу.

13. а) Я предлагаю среднюю позицию.

б) Я настаиваю, чтобы все было сделано по-моему.

14. а) Я сообщаю другому свою точку зрения и спрашиваю о его взглядах.

б) Я пытаюсь доказать логику и преимущество моих взглядов.

15. а) Я стараюсь успокоить другого и сохранить наши отношения.

б) Я стараюсь сделать все необходимое, чтобы избежать напряжения.

16. а) Я стараюсь не задевать чувств другого.

б) Я обычно пытаюсь убедить другого в преимуществах моей позиции.

17. а) Обычно я настойчиво стремлюсь добиться своего.

б) Я стараюсь сделать все, чтобы избежать бесполезной напряженности.

18. а) Если это не сделает другого счастливым, я дам ему возможность настоять на своем.

б) Я дам другому возможность остаться при своем мнении, если он идет мне навстречу.

19. а) Первым делом я пытаюсь определить то, в чем состоят все затронутые интересы и спорные вопросы.

б) Я стараюсь отложить спорные вопросы, с тем чтобы, со временем решить их окончательно.

20. а) Я пытаюсь немедленно преодолеть наши разногласия.

б) Я стараюсь найти наилучшее сочетание выгод и потерь для нас обоих.

21. а) Во время переговоров стараюсь быть внимательным к другому.

б) Я всегда склоняюсь к прямому обсуждению проблемы.

22. а) Я пытаюсь найти промежуточное решение.

б) Я отстаиваю свою позицию.

23. а) Как правило, я стараюсь быть хорошим для всех.

б) Иногда предоставляю другим взять на себя ответственность за решение спорного вопроса.

24. а) Если позиция другого кажется ему очень важной, я стараюсь идти ему навстречу.

- б) Я стараюсь убедить другого пойти на компромисс.
25. а) Я пытаюсь убедить другого в своей правоте.
- б) Ведя переговоры, я стараюсь быть внимательным к аргументам другого.
26. а) Я обычно предлагаю «правило золотой середины».
- б) Я почти всегда стремлюсь удовлетворить интересы каждого из нас.
27. а) Зачастую стремлюсь избежать споров.
- б) Если это сделает другого человека счастливым, я дам ему возможность настоять на своем.
28. а) Обычно я настойчиво стремлюсь добиться своего.
- б) Улаживая ситуацию, я обычно стремлюсь найти поддержку у другого.
29. а) Я предлагаю «прав золотой середины».
- б) Думаю, что не всегда стоит волноваться из-за возникающих разногласий.
30. а) Я стараюсь не задевать чувств другого.
- б) Я всегда занимаю такую позицию в споре, чтобы мы совместно могли добиться успеха.

Ключ к опроснику №5

Соперничество – 3а, 6б, 8а, 9б, 10а, 13б, 14б, 16б, 17а, 22б, 25а, 28а.

Сотрудничество – 2б, 5а, 8б, 11а, 19а, 20а, 21б, 23а, 26б, 28б, 30б.

Компромисс – 2а, 4а, 7б, 10б, 12б, 13а, 18б, 20б, 22а, 24б, 26а, 29а.

Приспособление – 1б, 3б, 4б, 6а, 11б, 15а, 16а, 18а, 24а, 25б, 27б, 30а.

Полученные количественные оценки сравниваются для выявления наиболее предпочитаемой формы социального поведения испытуемого в ситуации конфликта, тенденции его взаимоотношений в сложных условиях.

Умеете ли Вы слушать?

Тест №5

Инструкция: отметьте ситуации, которые вызывают у Вас неудовольствие или досаду и раздражение при беседе с любым человеком – будь то Ваш товарищ, сослуживец, непосредственный начальник, руководитель или просто случайный собеседник.

1. Собеседник не дает мне шанса высказаться, у меня есть что сказать, но нет возможности вставить слово.
2. Собеседник постоянно прерывает меня во время беседы.
3. Собеседник никогда не смотрит в лицо во время разговора, и я не уверен, слушает ли он меня.
4. Разговор с таким партнером часто вызывает чувство пустой траты времени.
5. Собеседник постоянно суетится, карандаш и бумага занимают его больше, чем мои слова.
6. Собеседник никогда не улыбается. У меня возникает чувство неловкости и тревоги.
7. Собеседник всегда отвлекает меня вопросами и комментариями.

8. Что бы я ни сказал, собеседник всегда охлаждает мой пыл.
9. Собеседник всегда старается опровергнуть меня.
10. Собеседник передеформирует смысл моих слов и вкладывает в них другое содержание.
11. Когда я задаю вопрос, собеседник заставляет меня защищаться.
12. Иногда собеседник спрашивает меня, делая вид, что не расслышал.
13. Собеседник, не дослушав, перебивает меня лишь затем, чтобы согласиться.
14. Собеседник при разговоре сосредоточенно занимается посторонним: играет сигаретой, протирает стекла очков и т. д., и я твердо уверен, что он при этом невнимателен.
15. Собеседник делает выводы за меня.
16. Собеседник всегда пытается вставить слово в мое повествование.
17. Собеседник всегда смотрит на меня очень внимательно, не мигая.
18. Собеседник смотрит на меня как бы оценивая. Это беспокоит.
19. Когда я предлагаю что-нибудь новое, собеседник говорит, что он думает так же.
20. Собеседник переигрывает, показывая, что интересуется беседой, слишком часто кивая головой, ахает и поддакивает.
21. Когда я говорю о серьезном, собеседник вставляет смешные истории, шуточки, анекдоты.
22. Собеседник часто смотрит на часы во время разговора.
23. Когда я захожу в кабинет, он бросает все дела и все внимание обращает на меня.
24. Собеседник ведет себя так, будто я мешаю ему делать что-то важное.
25. Собеседник требует, чтобы все соглашались с ним. Любое его высказывание завершается вопросом: «Вы тоже так думаете?» или «Вы не согласны?».

Ключ к тесту №5

Обработка результатов.

Подсчитайте процент ситуаций, вызывающих досаду и раздражение.

Интерпретация: 70 – 100 %. Вы плохой собеседник. Вам необходимо работать над собой и учиться слушать.

40 – 70 %. Вам присущи некоторые недостатки. Вы критически относитесь к высказываниям, Вам еще недостает некоторых достоинств хорошего собеседника. Избегайте поспешных выводов, не заостряйте внимание на манере говорить, не притворяйтесь, не ищите скрытый смысл сказанного, не монополизируйте разговор.

10 – 40 %. Вы хороший собеседник, но иногда отказываете партнеру в полном понимании. Повторяйте вежливо его высказывания, дайте ему время раскрыть свою мысль полностью, приспособляйте свой темп мышления к его речи и можете быть уверены, что общаться с Вами будет еще приятнее.

0 – 10 %. Вы отличный собеседник. Вы умеете слушать, Ваш стиль общения может стать примером для окружающих.

Тест № 6 «Радикал? Консерватор? Демократ?»

Принято считать, что политика и мораль находятся «на разных этажах человеческого сознания» и поэтому далеко не всегда совместимы. Предлагаемый австрийским журналом «Винер» психологический тест позволяет отчасти оценить, насколько оптимально Ваши личностные свойства соответствуют этой сфере человеческой деятельности. (При этом, конечно, нужно помнить, что всякий единичный тест, тем более рассчитанный на иной тип общественного устройства, не всегда корректно отражает все многообразие общественно-политических характеристик.).

Без долгих размышлений и рассуждений оцените каждое из приведенных ниже утверждений по системе: «полностью согласен», «частично согласен», «не согласен».

№ п/п	Утверждение	Полностью согласен	Частично согласен	Не согласен
1	Закону следует безоговорочно подчиняться			
2	Общественные интересы выше личных			
3	Народы сейчас не обладают правом решать, что для них приемлемо и справедливо			
4	Выборы вообще лишены смысла, поскольку к власти приходят не те, кто достоин этого			
5	Радикальные политические партии должны быть запрещены законом			
6	Государство могло бы сэкономить большие средства за счет учреждений социального обеспечения			
7	Политика – дело нечистое, неприемлемое для порядочных людей			
8	В политике очень трудно составить собственное мнение			
9	Лучше все делать самому, не беря на себя никаких обязательств			
10	Не люблю, чтобы мне приказывали			
11	Критиковать можно лишь в том случае, если можешь предложить лучший вариант			
12	Не следует чувствовать личную ответственность за политику			

	своего правительства			
13	Не смог бы вступить ни в какую организацию, ибо лишился бы личной свободы			
14	Пособие по безработице следовало бы отменить			
15	Каждый должен идти своим путем, так как в ответственные моменты можно полагаться лишь на самого себя			
16	Народ должен идти своим путем, так как в ответственные моменты можно полагаться лишь на самого себя			
17	Современная политика – дело столь сложное и многогранное, что заниматься ею должны исключительно профессионалы			
18	Людям нужно подчиняться чьей-то воле			
19	Государству нужна абсолютная власть, чтобы оно могло легче осуществлять реформы			
20	Чепуха, будто бессилие одного человека, может превратиться в бессилие всего общества			
21	В нашей стране все делается правильно			
22	Дети прежде всего должны уметь приспособливаться			
23	Во имя благородной идеи и общего дела можно иногда пренебречь благополучием других людей			
24	Предпочитаю, чтобы мне всегда и во всем указывали, что должен сделать			
25	Дети не должны критиковать поступки родителей			
26	Мне не нравится вседозволенность, прежде всего в сексуальных отношениях			
27	Есть люди, в которых сразу усматривают лицемерие			

28	Возражать кому-либо – значит создавать себе дополнительные трудности			
29	Никогда не нужно говорить о том, о чем не имеешь понятия			
30	Меня раздражает глупость других			
31	Я не желаю нести ответственность за кого-либо			
32	Всегда приспосабливаюсь к окружающим			
33	С не симпатичными людьми не обязательно вести себя вежливо			
34	Тунеядцев лучше всего содержать в трудовых лагерях			
35	Школа должна научить детей послушанию			
36	Порой доставляет удовольствие сделать кому-либо неприятность			
37	Из принципа никому не даю в долг, поскольку его никогда не возвращают			
38	Мне трудно выразить свое мнение или мысль			
39	Мнение начальника всегда более весомо, чем мнение подчиненного			
40	Приятельские отношения между родителями и детьми наносят вред воспитанию			

К разделу 7 «Проектирование организационных систем»

Практическое занятие «Проектирование организационных систем»

Интерактивное занятие. Защита моделей организационных систем в малых группах.

Занятие проводится в форме «Интеллектуальное кафе».

К разделу 12. «Активизация человеческих ресурсов»

Практическое занятие «Корпоративная культура организации»

Защита проектов-презентаций по результатам выполненного задания к самостоятельной работе.

Практическое занятие «Формирование команды»

Тренинг командообразования

К разделу 13. «Общественное территориальное самоуправление»

Семинар «Гражданское общество как система негосударственного управления»

Вопросы к семинару:

- Сущность и особенности гражданского общества.
- Организованные группы интересов и их основные функции
- Место и роль групп давления, механизм их взаимодействия с организованными группами интересов
- Пути и средства влияния групп давления на государственные органы
- Проблемы гражданского общества в России и его взаимодействие с политической властью и государственной службой.

Семинар «Местное самоуправление в России»

Вопросы к семинару:

- Сущность и задачи местного самоуправления
- Конституционные нормы местного самоуправления
- Полномочия и особенности местного самоуправления
- Направления развития местного самоуправления

6.4. Междисциплинарные связи дисциплины

№	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№№ разделов дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин					
		1	2	3	4	5	6
1.	Социология				+	+	
2.	Политология		+			+	
3.	Психология			+	+		
4.	История философии и науки					+	+
5.	Философия образования		+	+	+		
6.	Этика				+	+	
7.	Эстетика				+	+	
8.	Культурология				+	+	

6.5. Требования к самостоятельной работе магистрантов.

Виды самостоятельной работы:

1. Творческий отчет
2. Реферат
3. Контрольная работа
4. Наблюдение (дневник наблюдений)
5. Моделирование
6. Интервьюирование

К разделу 1 Управление как социально-экономический и психологический феномен

Проанализировать одну из предложенных к рассмотрению моделей управления (на выбор), составить тезисы выступления на семинаре.

Модель Дугласа Макгрегора

Модель «Я» (Япония)

Модель Г.Форда

Модель Ф.У.Тейлора

К разделу 2 Социально-психологические законы функционирования организации

1. Выполнить контрольную работу, письменно ответив на следующие вопросы:

- В чем заключаются особенности социальных законов?
- Сформулируйте и выразите сущность закона синергии
- Сформулируйте и выразите сущность закона самосохранения организации и борьбы за выживание
- Сформулируйте и выразите сущность закона развития организации
- Сформулируйте и выразите сущность закона композиции и пропорциональности
- Сформулируйте и выразите сущность закона информированности и упорядоченности
- Сформулируйте и выразите сущность закона анализа и синтеза деятельности организации
- Сформулируйте и выразите сущность специфических законов социальной организации.
- Факторы, способствующие выживанию организации.
- Факторы, определяющие стремление организаций к объединению.
- Информационный ресурс организации.
- Охарактеризуйте информационный обмен известной Вам организации с окружающей средой.

К разделу 3 Организационные процессы

Провести наблюдение одного из видов организационного процесса. Разработать дневник наблюдения и отразить в нем результаты наблюдаемых явлений.

К разделу 4. «Организационные структуры управления»

Проанализировать одну из общественных организаций (на выбор) и аргументировано составить аналитическую записку о типе организационной структуры

К разделу 5. «Личность руководителя в структуре управления»

1. Составьте вопросы для проведения интервью руководителей «Личностные и профессиональные качества руководителя в образовательном

учреждении»

2. Проведите интервьюирование трех руководителей
3. Выводы о процедуре и результатах интервьюирования оформите в виде контрольной работы.

К разделу 7 «Проектирование организационных систем»

Построить модель организационной системы (на выбор)

К разделу 8 «Коллектив как объект и субъект управления»:

1. Проанализируйте письменно тип малой социальной группы.
2. Оцените собственное положение в системе общественных отношений в структуре конкретной малой социальной группы.
3. Проведите диагностику уровня развития корпоративной культуры одного из учреждений на ваш выбор. По возможности используйте информационные технологии.
4. Предложите конкретные приемы формирования корпоративной культуры одного из образовательных учреждений на ваш выбор

К разделу 11 «Понятие об имидже. Имидж руководителя. Саморегуляция»

1. Продумайте творческую презентацию сценария с указанием целей деловой игры и ее преимуществ.
2. Используя законы формирования имиджа, подготовьте устную «визитную карточку»-самопрезентацию с целью знакомства с новым коллективом учащихся колледжа. По возможности используйте информационные технологии
3. Подберите психотехнические упражнения для саморегуляции мужчины-руководителя, женщины-руководителя.
4. Составить программу для саморегуляции на 10 часов тренинговой работы

К разделу 12 «Активизация человеческих ресурсов»

1. Разработать элементы корпоративной культуры организации (реальной или вымышленной). Подготовить презентацию.

К разделу 13 «Общественное территориальное самоуправление»

1. Проанализировать структуру, функцию одного из видов социальной общности (на выбор) и изложить в виде творческого отчета:
 - из группы «естественно-исторические» - семья, род, племя, народность, нация;
 - из группы «производственно-экономические» - негосударственные заводы, фабрики, коммерческие, сервисные и другие фирмы, тресты, корпорации, общественные классы, профессиональные союзы, ассоциации, клубы;

- из группы «социально-психологические» - конфессии, церкви, секты, ложи, клубы;
- из группы «социально-демографические» - женские, молодежные, детские, ветеранские;
- из группы «благотворительные» - фонды, инициативы, дома, ассоциации;
- из группы «экологические» – общества, движения, объединения, инициативы, клубы;
- из группы «спортивные» – общества, клубы, союзы, секции;
- из группы «местные территориальные» - муниципальные образования, территориальное общественное самоуправление.

2. Рассмотреть функциональные особенности и стратегию деятельности одного из органов местного самоуправления (на выбор). Составить аналитическую справку.

3. Составить программу конкретно-социологического исследования одной из доступных для изучения социальных общностей (групп).

4. Провести социологическое мини-исследование. Составить прогноз социальных изменений, определить наиболее эффективные способы регулирования социальных процессов. Составить прогностическую записку.

Темы рефератов:

1. Кластерный подход к образованию социальных организаций.
2. Психологические аспекты процессов восприятия и передачи информации.
3. Психология принятия решений.
4. Типы стратегий в процессе конфликтного взаимодействия.
5. Организационная структура и принцип выделенной компетентности.
6. Исторические типы организационных структур управления.
7. Рыночно-ориентированные организационные структуры.
8. Современные проблемы построения организационных структур.
9. Рационализация организационной деятельности в современных условиях.
10. Активность человека как предмет философского анализа.
11. Активность человека и личности как предмет психологического анализа.
12. Корпоративная культура организации и ее составляющие.
13. Социальные общности России и их функциональные характеристики.
14. Особенности российского гражданского общества.

15. Социальный менталитет гражданского общества России.
16. Формы взаимодействия государства и организованных групп интересов.
17. Политические партии России как организованные группы интересов.
18. Феномен организованных групп интересов в исторической ретроспективе.
19. Социально-психологическая функция и механизмы лоббирования в российском обществе.
20. Пути формирования взаимовыгодных отношений между государством и гражданским обществом.
21. Эффективные формы социального и государственного управления.
22. Развитие местного самоуправления в России в исторической ретроспективе.
23. Система местного самоуправления в России.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

Обязательная литература:

1. Граждан В.Д. Теория управления: Учебное пособие. – М.: Гардарики, 2005. – 416 с.
2. Занковский А.Н. Организационная психология: Учебное пособие для вузов по специальности «Организационная психология» – М.: Флинта: МПСИ, 2000. – 628 с. С 207-247.
3. Кабаченко Т.С. Психология управления. Часть 1. Управленческая деятельность. Учебное пособие.- М., 1996. – 146 с.
4. Мильнер Б.З. Теория организаций. М.: ИНФРА-М, 2000.
5. Рогожин С.В., Рогожина Т.В. Теория организации, М., Изд-во «Экзамен», 2002. – 320 с.
6. Теория управления: Учебник. Изд. 3-е, доп и перераб./ Под общ.ред.А.Л.Гапоненко, А.П.Панкрухина. – М.: Изд-во РАГС, 2008. – 560 с.

Дополнительная литература:

1. Аксельрод Алан и Хольти Джим 201 способ победить в ситуациях трудного общения. Практическое руководство – Челябинск: Урал-LTD, 1999.
2. Биркенбил В. Язык интонации, мимики, жестов. – СПб.: Питер Пресс, 1997. – 224 с.
3. Бородкин Ф.М., Коряк Н.М. Внимание: конфликт! – Новосибирск: Наука. Сиб. отд-е, 1989. – 190 с.

4. Бредемайер К. Искусство словесной атаки: Практическое руководство – М.: Альпина Бизнес Букс, 2005.
5. Вагин И.О. Уроки психологической защиты. Не позволяйте собой манипулировать – СПб: Питер, 2004
6. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: Учебник. – 3-е изд. – М.: Гардарики, 2002. – 528 с.
7. Волкогонова О.Д., Зуб А.Т. Стратегический менеджмент: Учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2006. – 256 с.
8. Волкогонова О.Д., Зуб А.Т. Стратегический менеджмент: Учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2006. – 256 с.
9. Гарифуллин Рамиль Опасные психологические ловушки. Серия «Психологический практикум» - Ростов на Дону: Фенкс, 2004.
10. Гейсельхарт Р., Хофман – Буркарт К. «Прощай, стресс!», Москва «Омега – Л». 2006 год, стр.13-17.
11. Гликман И. Факторы, определяющие поведение человека, и способы стимулировать подчиненных на эффективную работу (ж-л «Директор школы», 3/2004)
12. Государственная служба России: диалог с обществом. Под ред. В.С.Комаровского. М., 1998.
13. Государственная служба. Группы интересов. Лоббирование. (Взгляд из-за рубежа). М., 1995.
14. Грэхем Х.Т., Беннет Р. Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие для вузов. М., 2003.
15. Емельянов С.М. Практикум по конфликтологии. – СПб.: Питер, 2000.
16. Журавлев В.И. Основы педагогической конфликтологии. Рос.пед.агентство, М., 1995. – 182 с.
17. Зотов В.Б., Макашева З.М. Муниципальное управление: Учебник. М., 2002
18. Ильин Е.П. Мотивация и мотивы, - СПб.: Питер, 2004
19. Красовский Ю.Д. Организационное поведение: Учеб пособие для вузов. – М.: ЮНИТИ, 2000. – 472 с.
20. Красовский Ю.Д. Организационное поведение: Учеб пособие для вузов. – М.: ЮНИТИ, 2000. – 472 с.
21. Ксенчук Е.В., Киянова М.К. Технология успеха. – М.: «Дело ЛТД», 1993. – 192 с.
22. Кузин Ф.А. Современный имидж делового человека, бизнесмена, политика. – М.: Ось-89, 2002. – 512 с.
23. Кузин Ф.А. Современный имидж делового человека, бизнесмена, политика. – М.: Ось-89, 2002. – 512 с.
24. Курбатов В.И. Искусство управлять общением. – Ростов н/Д.: Изд-во «Феникс», 1997. – 352 с.
25. Линдеман Ханнес, Селье Ганс. Система психофизического саморегулирования. /Х.Линдеман/, пер. с нем. Когда стресс не приносит горя. / Г.Селье/, пер. с англ. «Белая Русь», 1992. – 159 с.

26. Любен Десев Психология малых групп. Социальные иллюзии и проблемы. М., Прогресс. – 1979. – 186 с.
27. Маслоу А. Мотивация и личность / А. Маслоу. – 3-е изд. – СПб.: Питер, 2006
28. Михалева Н. «Все болезни от нервов...» журнал «Только ты», издательский дом Родионова, №3 -2006 год, стр. 25.
29. Осипова А.А. Манипуляции в общении и их нейтрализация: умей сказать «нет!» Ростов на Дону.: Феникс, 2006.
30. Панасюк А.Ю. Я – Ваш имиджмейкер и готов помочь сформировать Ваш профессиональный имидж. – 2-е изд., испр. – М.: Дело, 2004. – 240 с.
31. Панкратов В.Н. Защита от психологического манипулирования: Практическое руководство – М.: Изд-во Института Психотерапии, 2004
32. Плаус Скотт Психология оценки и принятия решений/перевод с англ. – М.: «Филинь», 1998. – 368 с.
33. Преодолевая «нет», или Переговоры с трудными людьми/ Пер. с англ. – М.: «Наука», 1993. – 127 с.
34. Психология управления: Курс лекций/ Л.К. Аверченко, Г.М.Залесов, Р.И.
35. Райгородский Д.Я. Психология руководства. Учебное пособие. Самара: Изд. Дом «Бахрах – М», 2005. – 768 с.
36. Рамундо М. Как поднять энтузиазм сотрудников / М. Рамундо, С.Шелли; Пер. с англ. А.В.Банкрашкова. – М.: ООО«Издательство АСТ»: ООО«Издательство Астрель»; 2004
37. Рейнуотер Дж. Р. Это в ваших силах. Как стать собственным психотерапевтом: Пер. с англ./ Общ. ред. и послесл. Ф.Е. Василюка. — 2-е изд. — М.: Прогресс, 1993. — 240 с.
38. Розанова В.А. Психология управления. Учебное пособие – М.: ЗАО «Бизнес-школа «Интел-Синтез». – 1999. – 352 с.
39. Сидоренко Е.В. Тренинг влияния и противостояния влиянию. – СПб.: Речь, 2002.- 256 с.
40. Соломанидина Т.О., Соломанидина В.Г. Мотивация трудовой деятельности персонала. – М.: «Журнал»Управление персоналом», 2005
41. Судаков К.В. «Индивидуальная устойчивость к стрессу». – Москва, 1998 г., стр.268.
42. Терентьев В.К. Истины управления: взгляд на основы менеджмента/М.: Сентябрь, 2002. – 160 с.
43. Фролова С. Мотивационная сфера педагогов: ориентиры, потребности и способы их удовлетворения (ж-л «Директор школы», 2/2004)
44. Цыцуря С.А. Основы невербальной коммуникации. Методические указания к практическим работам. – Оренбург, 2002, -59 с.
45. Шейнов В.П. Конфликты в нашей жизни и их разрешение. – Мн.: Амалфея, 1997. – 288 с.

46. Шейнов В.П. Психология влияния: Скрытое управление, манипулирование и защита от них – М.: Ось-89, 2002. – 720 с.
47. Шпалинский В.В. Психология менеджмента: Учебное пособие. – М.: Изд-во УРАО, 2000. – 184 с.
48. Щербаков Ю.В. «Психология стресса», Москва, «Эксмо», 2006 год, стр.21-31, 45-51.
49. Эрик Берн. Лидер и группа. О структуре и динамике организаций и групп. – Екатеринбург: Изд-во «Литур», 2000. – 320 с.
50. Юкаева В.С. Управленческие решения: Учебное пособие. – 3-е изд. – м.: Изд.-торг. Корпорация «Дашков и К.», 2007. – 324 с.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины: учебный класс, оснащенный трансформенной мебелью, компьютером, интерактивной доской, проектором.

9. Методические рекомендации по изучению дисциплины

В процессе изучения дисциплины «Управление общественной организацией» магистранты должны осознать, что потребности общественного прогресса непосредственно связаны с психологическими механизмами управленческого труда, что развитие научного знания по проблемам менеджмента в отношении общественной организации оказывает влияние на реализацию практических аспектов управленческой деятельности. Поэтому содержание этого учебного предмета представляется необходимым ориентировать на раскрытие законов, закономерностей, основных методов и приемов управления общественной организацией, а так же отработку практических навыков в структуре управления общественной организацией. Освещение тех или иных концепций управленческой деятельности, взглядов на управление теоретиков менеджмента внимание магистрантов должно обращаться на то новое, что способствовало совершенствованию практики управления.

В основу работы магистрантов по управлению общественной организацией должны быть положены следующие формы работы: обзорные лекции, лекции-беседы, лекции-дискуссии, семинарские и практические занятия, самостоятельное изучение первоисточников, тренинги, психотехнические упражнения, деловые и ролевые игры, анализ конкретных управленческих ситуаций, самостоятельный критический анализ первоисточников. При этом самостоятельный критический анализ первоисточников призван стимулировать развитие у магистрантов управленческого мышления, творческого подхода к решению практических задач управления общественной организацией.

Форма контроля – зачет. На зачете ответ магистранта оценивается по следующим критериям:

1. Уровень мышления (репродуктивный, самостоятельный, творческий).
2. Степень усвоения программного материала.

3. Умение переносить теоретические положения на анализ управленческих ситуаций.
4. Знание первоисточников и дополнительной литературы.
5. Умение отстаивать свои позиции, дать обоснованную критику ложных установок и положений.

Требования к оформлению реферата

1. Общие положения

Реферат это одна из форм устной итоговой аттестации. Реферат – это самостоятельная исследовательская работа, в которой автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание реферата должно быть логичным; изложение материала носит проблемно-тематический характер.

2. Цель

Реферат как форма промежуточной (итоговой) аттестации стимулирует раскрытие исследовательского потенциала студента, способность к творческому поиску, сотрудничеству, самораскрытию и проявлению возможностей.

3. Требования к реферату

Автор реферата должен продемонстрировать достижение им уровня мировоззренческой, общекультурной компетенции, т.е. продемонстрировать знания о реальном мире, о существующих в нем связях и зависимостях, проблемах, о ведущих мировоззренческих теориях, умении проявлять оценочные знания, изучать теоретические работы, использовать различные методы исследования, применять различные приемы творческой деятельности.

1. Необходимо правильно сформулировать тему, отобрать по ней необходимый материал.
2. Использовать только тот материал, который отражает сущность темы.
3. Во введении к реферату необходимо обосновать выбор темы.
4. После цитаты необходимо делать ссылку на автора, например [№произведения по списку, стр.].
5. Изложение должно быть последовательным. Недопустимы нечеткие формулировки, речевые и орфографические ошибки.
6. В подготовке реферата необходимо использовать материалы современных изданий не старше 5 лет.
7. Оформление реферата (в том числе титульный лист, литература) должно быть грамотным.

8. Список литературы оформляется с указанием автора, названия источника, места издания, года издания, названия издательства, использованных страниц.

4. Требования к оформлению реферата

Изложение текста и оформление реферата выполняют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 – 2001, ГОСТ 2.105 – 95 и ГОСТ 6.38 – 90.

Страницы текстовой части и включенные в нее иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327-60.

- Реферат должен быть выполнен любым печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков не менее 1.8 (шрифт Times New Roman, 14 пт.).

- Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее и нижнее — 20 мм, левое — 30 мм, правое — 10 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и составлять 1,25 см.

- Выравнивание текста по ширине.

- Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя выделение жирным шрифтом, курсив, подчеркивание.

- Перенос слов недопустим!

- Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

- Подчеркивать заголовки не допускается.

- Расстояние между заголовками раздела, подраздела и последующим текстом так же, как и расстояние между заголовками и предыдущим текстом, должно быть равно 15мм (2 пробела).

- Название каждой главы и параграфа в тексте работы можно писать более крупным шрифтом, жирным шрифтом, чем весь остальной текст. Каждая глава начинается с новой страницы, параграфы (подразделы) располагаются друг за другом.

- В тексте реферат рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

- Перечисления, встречающиеся в тексте реферата, должны быть оформлены в виде маркированного или нумерованного списка.

Пример:

Цель работы:

- 1). Научиться организовывать свою работу;*
- 2). Поставить достижимые цели;*
- 3). Составить реальный план;*
- 4). Выполнить его и оценить его результаты*

- Все страницы обязательно должны быть пронумерованы. Нумерация листов должна быть сквозной. Номер листа проставляется арабскими цифрами.
- Нумерация листов начинается с третьего листа (после содержания) и заканчивается последним. На третьем листе ставится номер «3».
- Номер страницы на титульном листе не проставляется!
- Номера страниц проставляются в центре нижней части листа без точки. Список использованной литературы и приложения включаются в общую нумерацию листов.
- Рисунки и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию листов и помещают по возможности следом за листами, на которых приведены ссылки на эти таблицы или иллюстрации. Таблицы и иллюстрации нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать рисунки и таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы (рисунка) состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Оформление литературы:

Каждый источник должен содержать следующие обязательные реквизиты:

- фамилия и инициалы автора;
- наименование;
- издательство;
- место издания;
- год издания.

Все источники, включенные в библиографию, должны быть последовательно пронумерованы и расположены в следующем порядке:

- законодательные акты;
- постановления Правительства;
- нормативные документы;
- статистические материалы;
- научные и литературные источники – в алфавитном порядке по первой букве фамилии автора.

В конце работы размещаются приложения. В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его номера. Приложение должно иметь заголовок,

который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

5. Критерии оценок рефератов студентов на итоговой аттестации

6. Критерии оценки:

- Актуальность темы
- Соответствие содержания теме
- Глубина проработки материала
- Правильность и полнота использования источников
- Соответствие оформления реферата стандартом.

На «отлично»:

1. присутствие всех вышеперечисленных требований;
2. знание учащимся изложенного в реферате материала, умение рамотно и аргументировано изложить суть проблемы;
3. присутствие личной заинтересованности в раскрываемой теме, собственную точку зрения, аргументы и комментарии, выводы;
4. умение свободно беседовать по любому пункту плана, отвечать на вопросы, поставленные членами комиссии, по теме реферата;
5. умение анализировать фактический материал и статистические данные, использованные при написании реферата;
6. наличие качественно выполненного презентационного материала или (и) раздаточного, не дублирующего основной текст защитного слова, а являющегося его иллюстративным фоном.

Т.е. при защите реферата показать не только «знание - воспроизведешь», но и «знание - понимание», «знание - умение».

На «хорошо»:

1. мелкие замечания по оформлению реферата;
2. незначительные трудности по одному из перечисленных выше требований.

На «удовлетворительно»:

1. тема реферата раскрыта недостаточно полно;
2. неполный список литературы и источников;
3. затруднения в изложении, аргументировании.

7. Порядок подготовки к защите реферата

8. Работа сдается руководителю не позже чем за I месяц до срока экзамена. Руководитель готовит рецензию, решает вопрос о допуске к защите реферата. Окончательное решение о допуске к защите реферата как формы аттестации принимает педагогический совет.

9. Содержание реферата

10.1. Титульный лист должен содержать наименование учреждения, в котором выполнялся реферат, Ф.И.О. автора, Ф.И.О. руководителя, год написания.

2. В реферате в обязательном порядке должно быть представлено:

I. раздел

Введение (не более 2-3 стр.), где отражены:

- цели и задачи работы
- основной замысел.

II раздел

Основная часть (15-20 стр.), обусловлена задачами исследования

III раздел

Заключительные выводы (1,5-2 стр.)

IV раздел

Список литературы

V раздел

Приложения (таблицы, графики, схемы)

3. Разделы I, II реферата должны начинаться с формулировки задачи и заканчиваться формулировкой выводов по задаче.

4. К реферату должны быть приложены рецензия руководителя и отзыв рецензента.

5. Реферат должен быть напечатан.

Предлагаемую программу изучения курса «Управление общественной организацией» следует рассматривать лишь как примерную, в которой намечена логическая структура курса и его основное содержание. Преподаватель может сам определять содержание, а также выделять темы или вопросы, которые предлагаются магистрантом для самостоятельного изучения.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление общественной организацией

Целью дисциплины является формирование и развитие следующих компетенций: ОК-1, ОК-3, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-16.

Трудоемкость дисциплины:

	Всего	Аудиторная			СРС
		ЛК	ПЗ	ЛБ	
Общая	72				
В данном семестре					

Контрольные точки по дисциплине:

№ п.п.	Виды учебной работы	Удельный вес, %	Форма контроля	Максимальное количество баллов
1.	<i>Контрольная точка № 1 «Управление и его научно-технологические аспекты»»</i> <i>Дата контроля – 1 семестр</i>			
1.1.	Лекции	7	посещение	14
1.2.	Практические занятия	10	Посещение / активность	16
1.3.	Лабораторные занятия	0	-	-
1.4.	Самостоятельная работа	20	По графику СРС	20
	<i>Итого по КТ</i>	<i>50</i>		<i>50</i>
2.	<i>Контрольная точка № 2</i> <i>«Проектирование общественных организационных систем»</i> <i>Дата контроля – 1 семестр</i>			
2.1.	Лекции	9	посещение	18
2.2.	Практические занятия	6	Посещение / активность	12
2.3.	Лабораторные занятия	0	-	
2.4.	Самостоятельная работа	16	Реферат / словарь категорий	20
	<i>Итого по КТ</i>	<i>50</i>		<i>50</i>
	<i>Итого по дисциплине</i>			<i>100</i>

Критерии оценки:

«Отлично» - от 91 до 100 баллов;

«Хорошо» - от 71 до 90 баллов;

«Удовлетворительно» - от 51 до 70 баллов;

«Неудовлетворительно» - от 0 до 50 баллов.

10. Вопросы к зачету:

1. Понятие об управлении как науке, элементе и функции различных организованных систем. Объекты и субъекты управления.
2. Основные функции управления
3. Методы управления, их классификация по различным признакам

4. Новая парадигма управления.
5. Эволюция управленческой мысли. Модели управления как форма эволюции управленческой мысли. Взгляды Г.Форда, Ф.У.Тейлора, Э.Мэйо, М.Вебера, А.Файоля на организацию процесса и результаты управленческой деятельности.
6. Законы, регламентирующие функционирование социальных организаций.
7. Специфические законы социальной организации.
8. Коммуникации в управлении неформальной (формальной) общественной организацией.
9. Вербальная и невербальная коммуникация, способы ее выражения.
10. Принятие решений, уровни принятия решений в организации.
11. Модели принятия решения.
12. Процесс принятия управленческих решений
13. Власть, влияние и лидерство, понятия и сущность
14. Управление конфликтом. Структурные методы управления конфликтом.
15. Типы, виды организационных структур и принципы их построения.
16. Основные признаки организационных структур.
17. Сущность принципа выделенной компетенции.
18. Понятие о мотиве и стимуле. Роль стимула в актуализации потребности и формировании мотива деятельности
19. Мотивация как объект управления и ее структура.
20. Потребность как базовая психологическая категория, классификация потребностей и их значение в управленческой деятельности.
21. Содержательные теории мотивации и процессуальные теории мотивации.
22. Демотивация, причины и факторы демотивации, варианты поведения человека как индикаторы демотивации.
23. Понятие о рационализации организационной деятельности
24. Основные направления рационализации организационной деятельности
25. Система контроля качества деятельности организации
26. Принципы формирования организационных структур.
27. Этапы проектирования организационной системы.
28. Определение стратегической концепции организации.
29. Организационная структура управления.
30. Моделирование деятельности социальных организаций.
31. Методы корректировки организационных систем.
32. Методы оценки эффективности сформированной организационной системы.
33. Признаки малой группы, ее отличия от большой группы. Уровни организации группы.
34. Этапы развития коллектива.
35. Социально-психологический климат коллектива.

36. Понятие о корпоративной культуре. Процедура и принципы проектирования корпоративной культуры.
37. Элементы деятельности руководителя.
38. Приоритетные качества личности руководителя.
39. Человекоцентристский принцип управления. Решетка менеджмента.
40. Определение и сущность лидерства, его природа.
41. Традиционные концепции лидерства.
42. Сравнительный анализ ситуационных моделей лидерства.
43. Власть и влияние. Виды власти.
44. Лидер и менеджер, сходство и различие.
45. Понятие об имидже. Основные характеристики имиджа
46. Имиджформирующая информация и правила ее передачи, виды и пути передачи.
47. Понятие о стрессе. Стресс в работе руководителя. Виды и типы реагирования на стрессовую ситуацию.
48. Устойчивость к стрессу и ее функции.
49. Понятие и специфика человеческого ресурса.
50. Содержание активности человека и активизация человеческих ресурсов.
51. Социальная активность и формы ее проявления.
52. Способы развития человеческих ресурсов. Арсенал методов развития персонала и его активизации
53. Командообразование. Психологические приемы формирования команды.
54. Понятие о государственном управлении.
55. Понятие и структура гражданского общества.
56. Основные свойства гражданского общества
57. Характеристики гражданского общества
58. Особенности гражданского общества
59. Социальная структура гражданского общества
60. Взаимодействие государства и организованных групп интересов
61. Основные функции организованных групп интересов.

Программа составлена в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (ФГОС-3):

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВПО по направлению 051000 Профессиональное обучение (полиграфия) № 759 от 21 декабря 2009 г.

Разработчики:

Амирова Л.А., д.п.н., профессор кафедры педагогики и психологии профессионального образования БГПУ им. М.Акмоллы.

Эксперты

Программа одобрена на заседании кафедры философии, социологии и политологии Башкирского государственного педагогического университета им. М.Акумулы от 17 января 2011 г., протокол № 6.

План
методических и научных разработок на 2013 по НИЦ РМО лаб.№1.
1. Учебно-методические разработки

Направления работ	ФИО исполнителя	Контактные данные разработчика УМК
-------------------	-----------------	---