


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич  
Должность: ректор  
Дата подписания: 08.09.2023 12:56:38  
Уникальный программный ключ:  
9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730102374165e3e37d001a

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Юго-Западный государственный университет»  
(ЮЗГУ)

Кафедра философии и социологии

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
О.Г. Локтионова  
\_\_\_\_\_ 2017 г.



## СОЦИОЛОГИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ

**Методические рекомендации по самостоятельной работе  
для студентов направления подготовки 39.03.01 Социология**

Курск 2017

УДК 316

Составитель: Л.В. Килимова

Рецензент  
д.соц.н., доцент А.П. Абрамов

Социология организаций: методические рекомендации по самостоятельной работе для студентов направления подготовки 39.03.01 Социология / Курск. Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Л.В. Килимова. – Курск, 2017. – 23 с. – Библиогр.: с. 22-23.

В методических рекомендациях даны краткие пояснения к выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Социология организаций» в соответствии с учебным планом направления подготовки 39.03.01 Социология. Изложены требования и даны рекомендации по основным формам самостоятельной работы: докладу, презентации, мини-конференции.

Методические указания соответствуют требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования для направления подготовки 39.03.01 Социология.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать 5.04.17. Формат 60 x 84 1/16.

Усл. печ. л. 1.1. Уч.-изд. л. 1.0. Тираж 50 экз. Заказ 594. Бесплатно.

Юго-Западный государственный университет.

305040 Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

## Общие задачи самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов направлена на:

- 1) выработку навыков восприятия и анализа социологических проблем на основе научных текстов;
- 2) совершенствование навыков социологического подхода к восприятию научных текстов и критического отношения к источникам информации;
- 3) развитие и совершенствование способностей к конструктивному диалогу, к дискуссии, к формированию логической аргументации и обоснованию собственной позиции по тому или иному вопросу.

Для решения этих задач студентам предлагаются тексты работ классиков социологической мысли и современных социологов, которые затем обсуждаются на практических занятиях по разделам курса. Навыки социологического подхода к восприятию научных текстов и критического отношения к источникам информации формируются на основе выполнения студентами специальных тематических заданий. Эти задания требуют поиска аргументов, которые подтверждают, либо указывают на сомнительность и недостоверность источника информации, либо опровергают его.

Студенты выполняют задания, самостоятельно обращаясь к учебной, справочной и оригинальной социологической и научной литературе. Проверка выполнения заданий осуществляется как на практических занятиях с помощью устных выступлений и их коллективного обсуждения, так и с помощью письменных работ (тестов).

Для развития и совершенствования коммуникативных способностей студентов, навыков участия в конструктивном диалоге организуются специальные учебные занятия в виде «диспута», «круглого стола» или «мини-конференции», при подготовке к которым студенты заранее распределяются по группам, отстаивающим ту или иную точку зрения по обсуждаемой проблеме.

«Социология организаций» представляет дисциплину вариативной части обязательных дисциплин учебного плана направления подготовки 39.03.01 Социология для профиля «Экономическая социология», изучаемую на 4 курсе в 7 семестре.

Таблица 1 – Самостоятельная работа студентов при изучении дисциплины «Основы социологии»

№ раз-дела (те-мы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выпол-нения	Время, за-трачиваемое на выполне-ние СРС, в часах
1	2	3	4
1	Предметная область социологии организаций	1 неделя, 1 контр. точка	5
2	Основные этапы развития социологии организаций	2 неделя, 1 контр. точка	5
3	Эволюция организационных систем	3 неделя, 1 контр. точка	5
4	Современные тенденции развития организаций	4 неделя, 1 контр. точка	5
5	Организационные структуры	5 неделя, 2 контр. точка	5
6	Формы организации бизнеса	6 неделя, 2 контр. точка	5
7	Законы, регламентирующие функционирование социальных организаций	7,8 недели 2 контр. точка	5
8	Организационная культура	9 неделя, 3 контр. точка	5
9	Персонал организации	10,11 недели, 3 контр. точка	5
1	2	3	4
10	Имидж и лидерство в	12 неделя,	5

	социальных организациях	3 контр. точка	
11	Организации в современной конкурентной среде	13 неделя, 3 контр. точка	5
12	Социальное партнерство в новых экономических рыночных условиях России	14 неделя, 4 контр. точка 15,16	5
13	Проектирование организационных систем	недели, 4 контр. точка 17,18	6
14	Информационное обеспечение социальных организаций	недели, 4 контр. точка	6
Итого:			72

Самостоятельная работа студентов включает в себя ряд аспектов:

- ◆ работа с конспектами лекций;
- ◆ написание реферата, выполнение домашнего индивидуального задания;
- ◆ чтение дополнительной литературы по изучаемому курсу.

Работа с конспектом лекции предполагает освоение лекционного курса, анализ лекционного материала, внесение дополнений и разъяснений там, где это необходимо (не успел записать в аудитории, очень сложный материал, который требует уточнения по словарю или другой учебно-методической литературе и т.д.). Эту работу целесообразно проводить после лекции, пока легко можно восстановить объяснения преподавателя.

Главными принципами организации самостоятельной работы должны стать регулярность и систематичность.

Предложенный режим самостоятельной работы позволит глубоко разобраться во всех изучаемых вопросах, активно участвовать в дискуссиях на семинарских занятиях и в конечном итоге успешно сдать экзамен.

## **Задания для самостоятельной работы студентов**

### **Раздел 1. Предметная область социологии организаций**

Задание 1. Подготовка к участию в диспуте «Социальная организация как предмет исследования»

Вопросы:

1. Организация как объект социологического исследования.
2. Организация и рынок как формы экономической социальности.
3. Гибридные формы социально-экономических институтов.

Время, затрачиваемое на выполнение СРС – 5 часов.

Срок выполнения – 1 неделя 7 семестра

(1 контрольная точка).

Критерии оценивания: глубина проработки источников, свободное владение материалом, умение вести дискуссию и формулировать вопросы.

Порядок оценивания (начисления баллов) в рамках БРС:

Задание выполнено, не защищено – 0,25 балла по рейтингу;

Задания выполнено и защищено – 0,5 балла по рейтингу.

### **Раздел 2. Основные этапы развития социологии организаций**

Задание 2. Доклад с презентацией. Тема: Организационная проблематика в рамках теории менеджмента.

Время, затрачиваемое на выполнение СРС – 5 часов.

Срок выполнения – 2 неделя 7 семестра

(1 контрольная точка).

Критерии оценивания: глубина проработки источников, свободное владение материалом, умение докладывать подготовленный материал и выразить его в инфографике.

Порядок оценивания (начисления баллов) в рамках БРС:

Задание выполнено, не защищено – 0,5 балла по рейтингу;

Задания выполнено и защищено – 1 балл по рейтингу.

### **Раздел 3. Эволюция организационных систем**

Задание 3 Подготовка к участию в диспуте «Эволюционное развитие организаций через призму смены эпох».

Вопросы:

1. Организации в доиндустриальную эпоху.
2. Развитие организаций в индустриальную эпоху.
3. Организации постиндустриальной эпохи.

Время, затрачиваемое на выполнение СРС – 5 часов.

Срок выполнения – 3 неделя 7 семестра

(1 контрольная точка).

Критерии оценивания: глубина проработки источников, свободное владение материалом, умение вести дискуссию и формулировать вопросы.

Порядок оценивания (начисления баллов) в рамках БРС:

Задание выполнено, не защищено – 0,25 балла по рейтингу;

Задания выполнено и защищено – 0,5 балла по рейтингу.

### **Раздел 4. Современные тенденции развития организаций**

Задание 4. Доклад с презентацией. Тема: Тенденции развития организаций в современных условиях.

Время, затрачиваемое на выполнение СРС – 5 часов.

Срок выполнения – 4 неделя 7 семестра

(1 контрольная точка).

Критерии оценивания: глубина проработки источников, свободное владение материалом, умение докладывать подготовленный материал и выражать его в инфографике.

Порядок оценивания (начисления баллов) в рамках БРС:

Задание выполнено, не защищено – 0,5 балла по рейтингу;

Задания выполнено и защищено – 1 балл по рейтингу.

### **Раздел 5. Организационные структуры.**

Задание 5. Доклад с презентацией. Тема: Многообразие организационных структур и их особенности.

Время, затрачиваемое на выполнение СРС – 5 часов.

Срок выполнения – 5 неделя 7 семестра  
(2 контрольная точка).

Критерии оценивания: глубина проработки источников, свободное владение материалом, умение докладывать подготовленный материал и выражать его в инфографике.

Порядок оценивания (начисления баллов) в рамках БРС:

Задание выполнено, не защищено – 0,5 балла по рейтингу;

Задания выполнено и защищено – 1 балл по рейтингу.

## **Раздел 6. Формы организации бизнеса**

Задание 6. Круглый стол. Тема: Современные тенденции организации бизнеса в России.

Проблемные темы докладов студенты формулируют самостоятельно.

Время, затрачиваемое на выполнение СРС – 5 часов.

Срок выполнения – 6 неделя 7 семестра  
(2 контрольная точка).

Критерии оценивания: глубина проработки источников, свободное владение материалом, умение докладывать подготовленный материал и задавать вопросы.

Порядок оценивания (начисления баллов) в рамках БРС:

Задание выполнено, не защищено – 0,5 балла по рейтингу;

Задания выполнено и защищено – 1 балл по рейтингу.

## **Раздел 7. Законы, регламентирующие функционирование социальных организаций**

Задание 7. Круглый стол. Тема: Законы социальных организаций как залог эффективного функционирования.

Проблемные темы докладов студенты формулируют самостоятельно.



Время, затрачиваемое на выполнение СРС – 5 часов.  
Срок выполнения – 7,8 неделя 7 семестра  
(2 контрольная точка).

Критерии оценивания: глубина проработки источников, свободное владение материалом, умение докладывать подготовленный материал и задавать вопросы.

Порядок оценивания (начисления баллов) в рамках БРС:  
Задание выполнено, не защищено – 0,25 балла по рейтингу;  
Задания выполнено и защищено – 0,5 балла по рейтингу.

### **Раздел 8. Организационная культура.**

Задание 8. Доклад с презентацией. Тема: Управление организационной культурой.

Время, затрачиваемое на выполнение СРС – 5 часов.  
Срок выполнения – 9 недели 7 семестра  
(3 контрольная точка).

Критерии оценивания: глубина проработки источников, свободное владение материалом, умение докладывать подготовленный материал и выражать его в инфографике.

Порядок оценивания (начисления баллов) в рамках БРС:  
Задание выполнено, не защищено – 0,5 балла по рейтингу;  
Задания выполнено и защищено – 1 балл по рейтингу.

### **Раздел 9. Персонал организации.**

Задание 9. Доклад с презентацией. Тема: Подходы к управлению персоналом.

Время, затрачиваемое на выполнение СРС – 5 часов.  
Срок выполнения – 10,11 недели 7 семестра  
(3 контрольная точка).

Критерии оценивания: глубина проработки источников, свободное владение материалом, умение докладывать подготовленный материал и выразить его в инфографике.

Порядок оценивания (начисления баллов) в рамках БРС:

Задание выполнено, не защищено – 0,5 балла по рейтингу;

Задания выполнено и защищено – 1 балл по рейтингу.

## **Раздел 10. Имидж и лидерство в социальных организациях.**

Задание 10. Доклад с презентацией. Тема: Роль имиджа в социальных системах.

Время, затрачиваемое на выполнение СРС – 5 часов.

Срок выполнения – 12 недели 7 семестра

(3 контрольная точка).

Критерии оценивания: глубина проработки источников, свободное владение материалом, умение докладывать подготовленный материал и выразить его в инфографике.

Порядок оценивания (начисления баллов) в рамках БРС:

Задание выполнено, не защищено – 0,5 балла по рейтингу;

Задания выполнено и защищено – 1 балл по рейтингу.

## **Раздел 11. Организации в современной конкурентной среде.**

Задание 11. Мини-конференция. Тема: Развитие организации в конкурентной среде.

Проблемные темы докладов студенты формулируют самостоятельно.

Время, затрачиваемое на выполнение СРС – 5 часов.

Срок выполнения – 13 неделя 7 семестра

(3 контрольная точка).

Критерии оценивания: глубина проработки источников, свободное владение материалом, умение докладывать подготовленный материал, задавать вопросы и отвечать на них.

Порядок оценивания (начисления баллов) в рамках БРС:

Задание выполнено, не защищено – 0,25 балла по рейтингу;

Задания выполнено и защищено – 0,5 балла по рейтингу.

## **Раздел 12. Социальное партнерство в новых экономических рыночных условиях России**

Задание 12. Доклад с презентацией. Тема: Особенности социального партнерства в условиях социально-экономических рисков.

Время, затрачиваемое на выполнение СРС – 5 часов.

Срок выполнения – 14 неделя 7 семестра

(4 контрольная точка).

Критерии оценивания: глубина проработки источников, свободное владение материалом, умение докладывать подготовленный материал и выражать его в инфографике.

Порядок оценивания (начисления баллов) в рамках БРС:

Задание выполнено, не защищено – 0,5 балла по рейтингу;

Задания выполнено и защищено – 1 балл по рейтингу.

## **Раздел 13. Проектирование организационных систем.**

Задание 13. Доклад с презентацией. Тема: Проектирование организационных систем: содержание, этапы, методы.

Время, затрачиваемое на выполнение СРС – 6 часов.

Срок выполнения – 15,16 недели 7 семестра

(4 контрольная точка).

Критерии оценивания: глубина проработки источников, свободное владение материалом, умение докладывать подготовленный материал и выражать его в инфографике.

Порядок оценивания (начисления баллов) в рамках БРС:

Задание выполнено, не защищено – 0,5 балла по рейтингу;

Задания выполнено и защищено – 1 балл по рейтингу.

**Раздел 14. Информационное обеспечение социальных организаций.**  
Задание 14. Круглый стол. Тема: Информационные технологии в управлении социальным процессом.

Проблемные темы докладов студенты формулируют самостоятельно.

Время, затрачиваемое на выполнение СРС – 6 часов.

Срок выполнения – 17,18 недели 7 семестра  
(4 контрольная точка).

Критерии оценивания: глубина проработки источников, свободное владение материалом, умение докладывать подготовленный материал и задавать вопросы.

Порядок оценивания (начисления баллов) в рамках БРС:

Задание выполнено, не защищено – 0,5 балла по рейтингу;

Задания выполнено и защищено – 1 балл по рейтингу.

**Рекомендации для самостоятельной подготовки творческих заданий на практических занятиях**

Задания 1, 3. Подготовиться к семинару-диспуту.

1. Семинар-диспут является наиболее коллективной формы работы студентов. Он предполагает коллективное обсуждение какой-либо проблемы с целью установления путей ее достоверного решения. Семинар-диспут проводится в форме диалогического общения его участников, предполагает высокую умственную активность, прививает умение вести полемику, обсуждать проблему, защищать свои взгляды и убеждения, лаконично и ясно излагать мысли. Функции действующих лиц на семинаре-диспуте могут быть различными (см. табл.1).

Таблица 1 – Функции действующих лиц на семинаре-диспуте<sup>1</sup>

Действующее лицо	Выполняемая работа
1	2
Докладчик	Излагает в краткой форме сущность защищаемой точки зрения, позиции

<sup>1</sup> Андреев В.И. Педагогика творчества саморазвития. – М., 1996.

1	2
Содокладчик	Аргументирует, обосновывает, иллюстрирует позицию докладчика, может представлять статистические сведения, факты
Оппонент	Высказывает собственную точку зрения по рассматриваемому вопросу (отличающуюся от избранной докладчиком) и приводит контрпримеры и контраргументы
Эксперт	Ответственен за сравнительный анализ аргументов и контраргументов, определяет их достоверность
«Провокатор»	Задает «спорные» вопросы, приводит неожиданные примеры — инициирует общую дискуссию
Ассистент	Осуществляет материально-техническое обеспечение (плакаты, схемы, диаграммы и т. д.)

Основными функциями семинара – диспута являются познавательная, воспитательная, функция контроля за содержательностью, глубиной и систематичностью самостоятельной работы студентов, а также организационно-ориентационная и систематизирующая. Учебная дискуссия — один из методов проблемного обучения. Она используется при анализе проблемных ситуаций, когда необходим простой и однозначный ответ на вопрос, при этом имеются альтернативные варианты ответов. С целью вовлечения в дискуссию всех присутствующих целесообразно использовать метод сотрудничества, который основывается на взаимном обучении при совместной работе. В этом случае интегрируются интеллектуальные усилия и энергия сокурсников для достижения единой цели.

При учебном сотрудничестве можно использовать такую схему действий:

- 1) определить проблему;
- 2) сформировать небольшие группы, распределить роли;
- 3) донести итоги обсуждения до группы.

Для выставления итоговой оценки студенту можно воспользоваться следующим перечнем критериев (см. табл. 2).

Таблица 2 – Критерии эффективной работы студента на семинаре-диспуте<sup>2</sup>

Критерий оценки	Оценка (баллы)	Замечание
1. Актуальность темы		
2. Качество ответов на вопросы		
3. Теоретический уровень знаний		
4. Подкрепление материалов фактическими данными (статистические данные или др.)		
5. Практическая ценность материала		
6. Способность делать выводы		
7. Способность отстаивать собственную точку зрения		
8. Способность ориентироваться в представленном материале		
9. Степень участия в общей дискуссии		
<i>Итоговая сумма баллов:</i>		

Работу каждого студента можно оценить по итоговой сумме набранных им баллов. Высшим достижением семинара-диспута можно считать ситуации, в которых продуцируются методические средства и формы работы и студенты пользуются ими самостоятельно, что стимулирует творческий поиск новых возможностей.

Для успешного проведения диспута необходима значительная подготовка, ориентированная на ознакомление с проблемой, и создание адекватной атмосферы в самой аудитории.

Участников лучше разделить на подгруппы, каждой из которых предстоит дискутировать с другой, по заранее разработанным вопросам, подготовить сообщения и аргументы.

<sup>2</sup> Мезенцев Г.В. Методика проведения семинара-диспута в финансово-экономическом вузе // Электронный научно-практический журнал «Гуманитарные научные исследования» URL: <http://human.snauka.ru/2013/12/5227>

Преподаватель на семинаре-диспуте в роли ведущего выполняет следующие функции:

1. предоставляет слово желающим выступить и оппонентам;
2. регулирует очередность выступлений, высказывает собственные комментарии;
3. обеспечивает продолжение дискуссии в течение всего семинара.

Спор на семинаре дает толчок к собственным размышлениям (как студента, так и преподавателя), помогая порой выявить решение проблемных вопросов.

Подготовка студентов к семинарскому занятию. Опытные преподаватели, формируя атмосферу творческой работы, ориентируют студентов на выступления оценочного характера, дискуссии, сочетая их с простым изложением подготовленных тем, заслушиванием рефератов.

При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от студента большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы доклада фактов, мнений разных ученых;
- обобщение и написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада, как и любой другой научной работы, традиционно включает три части: вступление, основную часть и заключение.

Задания 2, 4, 5, 8, 9, 10, 12, 13. Подготовьте доклад с презентацией

Одним из видов самостоятельной работы является подготовка творческой работы по заданной либо согласованной с

преподавателем теме. *Творческая работа (доклад с презентацией)* представляет собой оригинальное произведение объемом до 10 страниц печатного текста (10-15 слайдов), посвященное социологическим проблемам.

#### *Подготовка доклада*

Доклад – это сообщение, содержимое которого представляет информацию и отражает суть вопроса или исследования применительно к данной ситуации. Цель доклада – информирование кого-либо о чём-либо. Тем не менее, доклады могут включать в себя такие элементы как рекомендации, предложения или другие мотивационные предложения.

#### *Этапы подготовки к докладу*

- выбрать под контролем преподавателя тему;
- ознакомиться с методическими указаниями по данному вопросу;
- изучить тему по базовому учебнику и учебно-методическому пособию;
- вычленив основные идеи будущего выступления;
- прочесть рекомендуемую по данной теме литературу;
- составить план доклада или сообщения;
- выявить ключевые термины темы и дать их определение с помощью словарей, справочников, энциклопедий;
- составить тезисы выступления;
- подобрать примеры и иллюстративный материал; по многим темам доклад уместно сопровождать показом презентаций Power Point;
- подготовить текст доклада (сообщения);
- проконсультироваться, при необходимости, с преподавателем;
- отрепетировать выступление (например, перед товарищем по группе).

Рекомендуемая продолжительность доклада составляет 10 минут. После выступления докладчика предусматривается время для его ответов на вопросы аудитории и для резюме преподавателя.

#### *Структура публичного выступления*

В классической риторике сложилась трехчастная структура развернутого устного выступления: вступление, основная часть, заключение.



*Вступление* – это способ привлечения внимания слушателей к обсуждаемой теме, их включения в проблематику выступления. Оно обычно составляет одну восьмую часть всего времени доклада.

Любое выступление начинается с формулировки темы. Нет единых правил по составлению вступления. Часто в нем показывают значение избранной темы в общественной жизни, ее место в общественном сознании. Отмечается актуальность, личные мотивы избрания данной темы, степень ее разработанности в трудах специалистов.

*Основная часть* речи посвящается раскрытию темы и содержит изложение сведений и доказательства. Высказываемые мысли должны удовлетворять логическим требованиям, быть связанными друг с другом, вытекать одна из другой.

Самые распространенные ошибки, допускаемые в основной части доклада: выход за пределы рассматриваемой темы; отсутствие четкого плана изложения материала; излишнее дробление рассматриваемых вопросов (в докладе не должно быть более пяти основных положений, иначе внимание слушателей рассеивается); перескакивание с одного вопроса на другой.

*Заключение* должно быть кратким и ясным. Оно не содержит новых, дополнительных сведений или мыслей. Заключение призвано напомнить слушателям основное содержание речи, ее главные выводы (на слух не все хорошо запоминается с первого раза). В заключении можно выразить слушателям благодарность за внимание.

Удержание внимания слушателей зависит от динамичности движений выступающего, его мимики, жестов, повышения и понижения голоса, дикции, тембра голоса, использования пауз. Выразительная жестикуляция оживляет речь, а частые и однообразные жесты раздражают слушателей. Удерживают внимание аудитории убедительные примеры, сравнения, иллюстрации метафоры, цитаты. Они вызывают интерес слушателей, помогают установить контакт с ними, выяснить их позицию.

### *Презентация.*

Одной из основных программ для создания презентаций в мировой практике является программа PowerPoint компании Microsoft.

Первый слайд презентации должен содержать тему работы, фамилию, имя и отчество исполнителя, номер учебной группы, а также фамилию, имя, отчество, должность преподавателя. На втором слайде целесообразно представить цель и краткое содержание презентации. Последующие слайды необходимо разбить на разделы согласно пунктам плана работы. На заключительный слайд выносятся самое основное, главное из содержания презентации.

Каждый слайд должен содержать заголовок. В конце заголовков точка не ставится. В заголовках должен быть отражен вывод из представленной на слайде информации. Оформление заголовков заглавными буквами можно использовать только в случае их краткости.

На слайде следует помещать не более 5-6 строк и не более 5-7 слов в предложении. Текст на слайдах должен хорошо читаться. Для визуального восприятия текст на слайдах презентации должен быть не менее 18 пт, а для заголовков – не менее 24 пт.

Макет презентации должен быть оформлен в строгой цветовой гамме. Фон не должен быть слишком ярким или пестрым. Текст по отношению к фону должен быть контрастным. Одни и те же элементы на разных слайдах должны быть одного цвета.

Пространство слайда должно быть максимально использовано, за счет, например, увеличения масштаба рисунка. По возможности необходимо занимать верхние  $\frac{3}{4}$  площади слайда, поскольку нижняя часть экрана плохо просматривается с последних рядов.

При добавлении рисунков, схем, диаграмм, снимков экрана (скриншотов) необходимо проверить текст этих элементов на наличие ошибок.

Нельзя перегружать слайды анимационными эффектами – это отвлекает слушателей от смыслового содержания слайда. Для смены слайдов используйте один и тот же анимационный эффект.

### *Принципы успешного выступления с докладом*

1. Начинать подготовку к выступлению нужно за несколько дней, а не накануне. Это позволяет в должной мере изучить тему, понять ее, почувствовать себя в ней уверенно, а не лихорадочно заучивать текст в последний момент.

2. Речь надо репетировать, по меньшей мере, один раз, а лучше – дважды или трижды.

3. Перед репетицией на листе бумаги составляют план речи, заранее обдумывая основные элементы ее структуры. Для короткого выступления – это перечень основных мыслей в нужной последовательности; для более обстоятельного – развернутый план, отражающий завершённую форму будущей речи.

4. Для большого выступления готовят конспект – несколько листков бумаги, которые удобно держать в руке. Они содержат необходимый фактический и справочный материал: цифры, цитаты, примеры, доказательства.

5. Репетировать речь нужно как целое, а не отдельными фрагментами. Менять последовательность изложения, дополнять или сокращать содержание, если в том есть необходимость, лучше при следующей репетиции. Это позволяет воспроизвести ситуацию реального выступления.

6. Репетируя, не надо заучивать фразы или отдельные обороты речи. Целью является запоминание идей, а не их языковой формы. Выступая, надо беседовать со слушателями, а не декламировать текст наизусть.

7. При каждой репетиции речь получается немного новой, как правило, улучшенной. Репетируя, обращаются к написанному плану только в том случае, если забывают ход мысли.

8. Произнося пробную речь, по возможности, представляют себе обстоятельства будущего выступления – помещение, слушателей.

9. На листке плана удобно оставить широкие поля – на них можно записать опорные (ключевые) слова, по которым легко восстановить в памяти весь соответствующий раздел. На основной же части листка можно записать конспект выступления.

#### *Критерии оценки доклада*

1. Практическая значимость работы.
2. Использование презентации.
3. Оригинальность работы.
4. Соответствие результатов работы современным тенденциям развития науки.
5. Глубина изучения состояния проблемы.

6. Использование современной научной литературы при подготовке работы.
7. Ответы на вопросы слушателей.
8. Логика изложения доклада, убедительность рассуждений.
9. Структура работы (имеются: введение, цель работы, постановка задачи, решение поставленных задач, выводы).

*Успешность доклада отмечается дополнительными баллами преподавателя (макс. 10 баллов).*

Задание 6, 7. Подготовиться к мини-конференции.

Студенты в рамках самостоятельной работы готовят сообщение (тезисы) по изучаемым проблемам и представляют его в ходе проведения мини-конференции в форме доклада.

Доклад должен соответствовать тематике конференции, иметь логически выдержанную структуру. Заглавие должно быть конкретным, точно определять содержание доклада. Оно должно быть по возможности кратким – не более восьми – десяти слов. Не следует включать в заглавие такие формальные и неопределенные слова и словосочетания, как «Исследование...» или «Изучение...», «Некоторые вопросы...» или «К вопросу...».

План доклада складывается из трех-четырёх частей: введение, основное содержание и заключение.

Вводная часть доклада должна быть сформулирована кратко. Во вводной части автор должен кратко осветить следующие вопросы:

1. актуальность проблемы, к которой относится исследование;
2. обзор современного состояния проблемы: здесь должны быть отмечены последние работы по данной теме и показана необходимость дальнейшего изучения вопросов, одному из которых посвящена статья;
3. постановка задачи исследования.

Основное содержание доклада начинающего исследователя должно быть изложено четко и ясно.

Заключение подводит итог исследования. Здесь проводятся анализ полученных результатов, сопоставление их с результатами других аналогичных исследований, с выводами теоретического анализа. В заключении также делаются выводы о достижении цели

исследования, сформулированной во вводной части, о возможности и эффективности практического использования полученных результатов и о задачах дальнейших исследований. Это следует сформулировать в виде четких лаконичных положений, исключающих неопределенное или двусмысленное толкование.

Однако особенности устного изложения материала накладывают отпечаток. Во-первых, объем доклада ограничивается временем, отводимым на изложение материала. Основными требованиями к докладу являются:

- соответствие содержания доклада теме исследования, ее цели и поставленным задачам;
- актуальность и практическая значимость темы, взаимосвязь предмета исследования с проблемными вопросами науки и практики;
- анализ степени научной разработанности избранной темы исследования;
- логическая последовательность изложения материала, четкая целевая ориентация работы, ее завершенность;
- актуальность, доказательность и достоверность представленного в работе эмпирического материала, аргументированность и обоснованность выводов и предложений по исследуемой проблеме, соответствующих поставленным задачам исследования;
- самостоятельное и творческое выполнение студентом работы, наличие у автора собственных суждений по проблемным вопросам темы;
- лаконичное и грамотное изложение материала;
- оформление работы в соответствии с требованиями кафедры.

### **Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы**

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой университета:*

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.
- путем разработки:
  - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
  - заданий для самостоятельной работы;
  - тем рефератов и докладов;
  - тем курсовых работ и проектов и методические рекомендации по их выполнению;
  - вопросов к экзаменам и зачетам;
  - методических указаний к выполнению лабораторных и практических работ и т.д.

*типографией университета:*

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

### **Рекомендуемая литература**

1. Барков, С. А. Социология организаций [Текст]: учебник для бакалавров / С. А. Барков, В. И. Зубков; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Социол. фак. – М.: Юрайт, 2015. - 395 с.

2. Барнард, Ч. Функции руководителя [Текст]: власть, стимулы и ценности в организации / пер. с англ. В. Кошкина. - М.; Челябинск: Социум, 2009. - 333 с.

3. Колокнева, М. В. Теория организации в вопросах и ответах [Текст]: учебное пособие / М. В. Колокнева. - М.: [ТК Велби], 2004. - 280 с.

4. Мильнер, Б. З. Теория организации [Текст]: учебник / Б. З. Мильнер. - М. : Инфра-М, 2004. - 648 с.
5. Мильнер, Б. З. Теория организации [Текст]: учебник / Б. З. Мильнер. - М.: Инфра-М, 2006. - 720 с.
6. Персикова, Т. Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура [Текст]: учебное пособие / Т. Н. Персикова. - М.: Логос, 2004. - 224 с.
7. Пригожин, А. И. Современная социология организаций [Текст] / А. И. Пригожин. - М.: Интерпракс, 1995. - 296 с.
8. Управление персоналом организации [Текст]: учебник / Под ред. А. Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2001. - 638 с.
9. Управление персоналом организации [Текст]: учебник для студентов вузов / ред. А. Я. Кибанов. - М.: ИНФРА-М, 2002. - 636 с.
10. Щербина, В. В. Социальные теории организации [Текст]: словарь / В. В. Щербина. - М.: ИНФА-М, 2000. - 264 с.