

**Приложение 1 к РПД Социология управления**  
**39.03.01 Социология**  
**Направленность (профиль) – Социология культуры**  
**Форма обучения – очная**  
**Год набора - 2017**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ  
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.	Кафедра	экономики, управления и социологии
2.	Направление подготовки	39.03.01 Социология
3.	Направленность (профиль)	Социология культуры
4.	Дисциплина (модуль)	Социология управления
5.	Форма обучения	Очная
6.	Год набора	2017

**1. Методические рекомендации.**

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий. Самостоятельная работа студента предполагает работу с научной и учебной литературой, умение создавать тексты. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу;
- выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы.

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические / семинарские занятия.

**1.1. Методические рекомендации по организации работы студентов во время проведения лекционных занятий.**

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

## **1.2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим занятиям)**

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения

своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает с использованием технологической карты дисциплины, размещенной на сайте МАГУ.

### **1.3. Методические рекомендации по работе с литературой.**

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано

указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

#### **1.4. Методические рекомендации по подготовке к сдаче экзамена**

Подготовка к **экзамену** способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к **экзамену**, обучающийся ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На **экзамене** обучающийся демонстрирует то, что он приобрел в процессе изучения дисциплины.

В условиях применяемой в МАГУ балльно-рейтинговой системы подготовка к **экзамену** включает в себя самостоятельную и аудиторную работу обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины и непосредственную подготовку в дни, предшествующие **экзамену** по разделам и темам дисциплины.

При подготовке к **экзамену** обучающимся целесообразно использовать не только материалы лекций, а и рекомендованные преподавателем правовые акты, основную и дополнительную литературу.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает с использованием технологической карты дисциплины, размещенной на сайте МАГУ.

## **1.5. Методические рекомендации по подготовке доклада**

Алгоритм создания доклада:

- 1 этап – определение темы доклада
- 2 этап – определение цели доклада
- 3 этап – подробное раскрытие информации
- 4 этап – формулирование основных тезисов и выводов.

## **1.6. Методические рекомендации по составлению глоссария**

1. Внимательно прочитайте и ознакомьтесь с текстом. Вы встретите в нем много различных терминов, которые имеются по данной теме.

2. После того, как вы определили наиболее часто встречающиеся термины, вы должны составить из них список. Слова в этом списке должны быть расположены в строго алфавитном порядке, так как глоссарий представляет собой не что иное, как словарь специализированных терминов.

3. После этого начинается работа по составлению статей глоссария. Статья глоссария - это определение термина. Она состоит из двух частей: 1. точная формулировка термина в именительном падеже; 2. содержательная часть, объемно раскрывающая смысл данного термина.

При составлении глоссария важно придерживаться следующих правил:

- стремитесь к максимальной точности и достоверности информации;
- старайтесь указывать корректные научные термины и избегать всякого рода жаргонизмов. В случае употребления такового, дайте ему краткое и понятное пояснение;
- излагая несколько точек зрения в статье по поводу спорного вопроса, не принимайте ни одну из указанных позиций. Глоссарий - это всего лишь констатация имеющихся фактов;
- также не забывайте приводить в пример контекст, в котором может употребляться данный термин;
- при желании в глоссарий можно включить не только отдельные слова и термины, но и целые фразы.

## **1.7. Методические рекомендации для занятий в интерактивной форме**

В учебном процессе, помимо чтения лекций и аудиторных занятий, используются интерактивные формы (разбор конкретных ситуаций как для иллюстрации той или иной теоретической модели, так и в целях выработки навыков применения теории при анализе реальных экономических проблем, обсуждение отдельных разделов дисциплины, консультации). В сочетании с внеаудиторной работой это способствует формированию и развитию профессиональных навыков обучающихся.

Интерактивное обучение представляет собой способ познания, осуществляемый в формах совместной деятельности обучающихся, т.е. все участники образовательного процесса взаимодействуют друг с другом, совместно решают поставленные проблемы, моделируют ситуации, обмениваются информацией, оценивают действие коллег и свое собственное поведение, погружаются в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблем.

В курсе изучаемой дисциплины «Социология управления» в интерактивной форме часы используются в виде: информационно-проблемных лекций.

## Тематика занятий с использованием интерактивных форм

№ п/п	Тема	Интерактивная форма	Часы, отводимые на интерактивные формы	
			лекции	Практические занятия
1.	Социальные функции регионального управления	информационно-проблемная лекция	5	-
2.	Ценности и мотивы личности в системе управления	информационно-проблемная лекция	5	-
<b>ИТОГО</b>			<b>10 часов</b>	

## 2. Планы практических занятий

### **Семинар 1. Социология управления как отрасль научного знания. Основные этапы становления социологических концепций управления. (2 часа)**

#### **План занятия:**

1. Соотношение предмета социологии управления с другими дисциплинами: социологией организации, государственным управлением, политологией, экономической социологией.
2. Понятийно-категориальный аппарат социологии управления как результат ее междисциплинарного развития.
3. Основные задачи курса.
4. Важные исторические этапы развития социологии управления.

Подготовить доклады на темы:

1. Основные парадигмы и теоретические подходы в социологии управления.
2. Классическая школа: научное управление (Ф. Тейлор), административное управление (А. Файоль).
3. Теория рациональной бюрократии (М. Вебер). Школа человеческих отношений (Э. Мейо, М.П. Фоллет).
4. Системный (Т. Парсонс, Г. Саймон, А. Этциони) и ситуационный подходы.

#### **Вопросы для самопроверки:**

1. Как соотносится социология управления с другими дисциплинами?
2. Какие основные понятия операционализируют эту дисциплину?
3. Какие специфические черты отличают основателей социологии управления друг от друга?
4. Какие концепции сформировавшиеся на зоре становления дисциплины применимы в условиях современного производства?

#### **Рекомендуемая литература:**

Захарова, Т.И. Социология и психология управления : учебно-методический комплекс / Т.И. Захарова, Д.Е. Стюрина. - М. : Евразийский открытый институт, 2010. – С. 6-15. - ISBN 978-5-374-00425-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93214

### **Семинар 2. Структура и участники управленческого процесса. Ценности и мотивы личности в системе управления. (2 часа)**

### **План занятия:**

1. Природа и специфические признаки социальных групп.
2. Основные особенности групповой деятельности. Власть в группе.
3. Власть: аспекты и формы проявления.
4. Потребности, интересы, ценности. Стимул и установка. Основные теории мотивации.

Подготовить доклады на темы:

1. Классические мотивационные теории (тейлоризм, школа «человеческих отношений»).
2. Теория «ХУ» Макгрегора. Теория «Z» Оучи.
3. Содержательные (внутриличностные) теории мотивации. Теория иерархии потребностей А. Маслоу.
4. Мотивационные потребности в исследованиях разных авторов.

### **Вопросы для самопроверки:**

1. Что такое: групповая динамика, групповые роли.
2. Какие бывают группы?
3. Что характеризует власть как способ социального воздействия на сотрудников организации?
4. Какие существуют способы мотивации сотрудников?

### **Рекомендуемая литература:**

Захарова, Т.И. Социология и психология управления : учебно-методический комплекс / Т.И. Захарова, Д.Е. Стюрина. - М. : Евразийский открытый институт, 2010. – 17-23. - ISBN 978-5-374-00425-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93214

## **Семинар 3. Социальное прогнозирование и проектирование: принципы, методы, этапы. (2 часа)**

### **План занятия:**

1. Роль и значение социального прогнозирования в управленческом процессе. Сущность и специфика социального прогнозирования.
2. Поискное и нормативное прогнозирование. Принципы прогнозирования (объективности, альтернативности, комплексности, системности, релевантности, непрерывности, верификации). Эффективность социального прогнозирования.
3. Виды социального проектирования.
4. Принципы и методы проектирования.

Подготовить доклады на темы:

1. Классификация социальных прогнозов.
2. Качественные методы прогнозирования (экспертные оценки, Дельфийский метод, «дерево целей», метод сценариев и т.д.)
3. Количественные методы прогнозирования.
4. Ограничения в практике проектной деятельности.

### **Вопросы для самопроверки:**

1. В чем состоят основные этапы социального прогнозирования и проектирования?

2. Соотнесите методы прогнозирования с типами организаций. Какие методы наибольшим образом соответствуют тому или иному типу?
3. Каковы критерии оценки эффективности социального прогнозирования и проектирования?
4. В чем причины усложнения разработки социальных проектов в современном обществе?

#### **Рекомендуемая литература:**

Захарова, Т.И. Социология и психология управления : учебно-методический комплекс / Т.И. Захарова, Д.Е. Стюрина. - М. : Евразийский открытый институт, 2010. – С. 31-47. - ISBN 978-5-374-00425-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93214

#### **Семинар 4. Стратегическое управление. (2 часа)**

##### **План занятия:**

1. Логика стратегического управления. Цели и задачи. Состояние объекта стратегического управления в предплановый период. Анализ внутренней и внешней среды.
2. Уровни социального планирования: федеральный, региональный, уровень организаций. Виды социального планирования: стратегическое и текущее (оперативное).
3. Комплексные социальные программы и социальные проекты в системе социального управления.
4. Стратегическое планирование как совокупность согласованных интересов по решению имеющихся проблем со стороны социальных групп, общественных организаций, экономических агентов, участников политического процесса и органов государственного управления.

Подготовить доклады на темы:

1. Потенциал и ресурсы социальной среды.
2. Комплекс составляющих социального программирования: виды и принципы.
3. Эффективность социального планирования от А до Я.
4. Стратегия и тактика процесса управления.
- 5.

##### **Вопросы для самопроверки:**

1. Чем стратегия управленческого процесса отличается от его тактики?
2. На каких уровнях реализуется стратегия процесса управления и какими частями социальной структуры общества?
3. Какими принципами должен руководствоваться социолог в ходе социального программирования?
4. Кто выступает в качестве агентов процесса управления?

#### **Рекомендуемая литература:**

Захарова, Т.И. Социология и психология управления: учебно-методический комплекс / Т.И. Захарова, Д.Е. Стюрина. - М.: Евразийский открытый институт, 2010. – С. 35-67. - ISBN 978-5-374-00425-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93214



## **Семинар 5. Кризисное управление и управленческие конфликты. (2 часа)**

### **План занятия:**

1. Факторы и признаки кризисных явлений в управленческой системе.
2. Диагностирование и предупреждение конфликтов. Основные стратегии обращения с конфликтами. Динамика конфликта.
3. Антикризисная диагностика организации и её окружения. Корректировка миссии и системы целей.
4. Несостоятельность и банкротство организации. Этапы банкротства: наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство.

Подготовить доклады:

1. Типологии кризисов у разных авторов.
2. Способы разработки антикризисной стратегии в управлении организации.
3. Пути защиты трудовых коллективов в процедурах банкротства.
4. Методы управления конфликтами.

### **Вопросы для самопроверки:**

1. Какие существуют стили, методы и технологии конфликтного поведения?
2. Как достигается мировое соглашение?
3. В чем роль арбитражного управляющего в антикризисном управлении?
4. Чем характеризуется антикризисное прогнозирование и планирование?

### **Рекомендуемая литература:**

Захарова, Т.И. Социология и психология управления : учебно-методический комплекс / Т.И. Захарова, Д.Е. Стюрина. - М. : Евразийский открытый институт, 2010. – С. 113-128. - ISBN 978-5-374-00425-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93214](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93214)

## **Семинар 6. Социальный контроль как функция социального управления. (2 часа)**

### **План занятия:**

1. Социальный контроль как механизм поддержания социального порядка. Власть и социальный контроль. Социальный контроль: сущность, понятие и функции.
2. Социальные нормы и социальные санкции как формы социального контроля.
3. Типология санкций.
4. Институты социального контроля.

Подготовить доклады:

1. Шкала социальных норм.
2. Агенты формального и неформального контроля.
3. Методы социального контроля.
4. Конформизм и девиантность.

### **Вопросы для самопроверки:**

1. Какие проблемные поля закрывает социальный контроль?
2. Как может быть измерена эффективность санкций?
3. В чем роль девиантного поведения в развитии организации и общества в целом?
4. Идеальные формы социального контроля: формы существования и методы внедрения.

### **Рекомендуемая литература:**

Захарова, Т.И. Социология и психология управления : учебно-методический комплекс / Т.И. Захарова, Д.Е. Стюрина. - М. : Евразийский открытый институт, 2010. – С. 156-179. - ISBN 978-5-374-00425-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93214

### **Задание для самостоятельной работы:**

#### **Семинар 7. Государство как институт управления. Управленческая деятельность в системе государственной службы. (2 часа)**

##### **План занятия:**

1. Государственная власть как особая разновидность социальной власти.
2. Социальные функции государства.
3. Социальная структура общества и ее динамика как объект управления.
4. Влияние социальной структуры общества, групповых интересов на государственное управление и политику.

Подготовить доклады:

1. Договорная теория государства и ее следствия для государственного управления. Противоречия отношений «принципал-агент».
2. Гармонизация интересов при разработке и реализации государственной политики.
3. Социальные последствия решений органов государственной власти.
4. Социальная структура и социальные пропорции.

### **Вопросы для самопроверки:**

1. В чем основные отличия государственной власти от остальных видов власти?
2. Каким образом динамика общественного развития влияет на власть и наоборот?
3. Как гармонизировать интересы сторон при реализации государственной политики?
4. Какие социальные последствия наступают после внедрения решений органов государственной власти?

### **Рекомендуемая литература:**

Захарова, Т.И. Социология и психология управления: учебно-методический комплекс / Т.И. Захарова, Д.Е. Стюрина. - М.: Евразийский открытый институт, 2010. – С. 195-223. - ISBN 978-5-374-00425-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93214.

#### **Семинар 8. Социальные функции регионального управления. Управление знаниями. (2 часа)**

##### **План занятия:**

1. Методы и инструменты обеспечения социальной политики на региональном уровне. Внешние и внутренние факторы дезинтеграции.
2. Социальные целевые государственные программы развития регионов. Региональные программы социальной защиты населения.
3. Оценка эффективности регионального управления на основе статистических и социологических показателей. Социальные индикаторы как метод оценки устойчивого развития региона.
4. Местное самоуправление как ресурс общественного развития. Принципы и модели местного самоуправления. Местное самоуправление и муниципальное управление. Европейская хартия местного самоуправления. Управление знаниями: сущность и понятие.
5. Понятие и виды интеллектуальной собственности.
6. Основные типы инноваций и инновационных стратегий.

Подготовить доклады:

1. Социальная дифференциация российских регионов и управленческие методы «выравнивания». Проблемные регионы.
2. Формы участия граждан в осуществлении местного управления и самоуправления в современной России.
3. Интеллектуальный и социальный капитал. Интеллектуальный капитал как часть нематериальных активов компании.
4. Информационное общество: необходимость управления знаниями. Изменение парадигмы управления людьми как носителями знаний: появление новых типов работников в экономике знаний.

#### **Вопросы для самопроверки:**

1. Какие существуют модели взаимоотношений между органами государственной власти и местного самоуправления?
2. Какими способами осуществляется оценка нематериальных активов?
3. Какие существуют формы передачи технической защиты интеллектуальной собственности?
4. Как осуществляется управление знаниями и инновациями?

#### **Рекомендуемая литература:**

Захарова, Т.И. Социология и психология управления: учебно-методический комплекс / Т.И. Захарова, Д.Е. Стюрина. - М.: Евразийский открытый институт, 2010. – С. 213-234. - ISBN 978-5-374-00425-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93214](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93214).