



Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Технический университет УГМК»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ВЫПОЛНЕНИЮ
ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

СОЦИОЛОГИЯ

Специальность 21.05.04 Горное дело

Специализация Подземная разработка рудных месторождений

Уровень высшего образования Специалитет
(бакалавриат, специалитет, магистратура)

Автор-разработчик: Киреева Н.А., канд. социол. наук
Рассмотрено на заседании кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин
Одобрено Методическим советом университета 30 июня 2021 г., протокол № 4

г. Верхняя Пышма
2021

Методические рекомендации к выполнению практических работ составлены в соответствии с рабочей программой дисциплины «Социология».

Практические занятия по дисциплине имеют целью под руководством преподавателя на практике закрепление обучающимися, полученных на лекциях теоретических знаний.

Примерная тематика практических работ для очной формы обучения

№	Тема занятия
1	Место социологии в системе научного знания
2	Методы социологических исследований
3	Система стимулирования и мотивации труда
4	Профессиональный человек
5	Социология коммуникаций
6	Конфликты в организации

Примерная тематика практических работ для заочной формы обучения

№	Тема занятия
1	Система стимулирования и мотивации труда
2	Социологическое исследование

Практическая работа по теме: Место социологии в системе научного знания

План:

1. Понятие объекта науки. Объект и предмет социологии как науки об обществе.
2. Структура и функции социологии.
3. Социология в системе общественных и гуманитарных наук. Интеграция социальных наук.
4. Социология как мультипарадигмальная наука.

Вопросы для самостоятельного контроля

Что входит в структуру предметного поля социологии и чем определяется изменение его содержания?

В чем проявляется специфика социологического знания?

Приведите примеры социальных фактов, имеющих социологическое значение, и сравните их с фактами повседневной жизни.

Что дает социологическому знанию философская наука и чем, в свою очередь, социология обогащает ее?

Какую связь вы можете проследить между науками, определяющими профиль вашей профессиональной подготовки и социологией?

Что входит в содержание метасоциологии?

Как связаны между собой категории, используемые философской и социологической науками?

В соответствии с разделением по группам и указанными науками подготовить материал для обсуждения по следующим вопросам

- 1) Связь социологии с указанной для подгруппы наукой
- 2) Общее и различное между рассматриваемыми науками
- 3) Возможные исследования на стыке социологии и рассматриваемой науки, примеры существующих исследований (возможно с результатами)
- 4) Возможные последствия развития указанной науки в социальном контексте (влияние указанной науки на социальную жизнь)

Темы докладов

1. Связь социологии с философией
2. Связь социологии с историей
3. Связь социологии с социальной психологией
4. Связь социологии с физикой
5. Связь социологии с химией, биологией
6. Связь социологии с математикой
7. Связь социологии с автоматизацией производственных процессов
8. Связь социологии с экономикой
9. Связь социологии с энергетикой

Практическая работа по теме: Методы социологических исследований

План:

1. Определить исследуемую область
2. Объект, предмет исследования
3. Аргументировать выбор исследуемой области
4. Визуализировать методом картографирования исследуемую область и проблему
5. Обосновать результаты картографирования, представить выводы

Перечень примерных тем социального картографирования.

1. Образование
2. Путешествия (туризм)
3. Музеи и культурная жизнь города
4. Учреждения дополнительного образования
5. Студенческие места
6. Благотворительные организации
7. Картографирование ТУ УГМК
8. Медицинская сфера
9. Социальные учреждения г. В. Пышма
10. Карта идеального города для проживания
11. Правоохранительные органы В.Пышма
12. Картографирование происшествий города
13. Карта идеального города для проживания
14. Карта рисков
15. Родной город (пространство памяти)
16. Картографирование жилищного фонда
17. Картографирование религиозных учреждений

Практическая работа по теме: Система стимулирования и мотивации труда

Составить систему мотивации и стимулирования персонала в организации.

1. Индивидуальное задание

План:

1. Изучить подходы к стимулированию, повышению мотивации сотрудников.
2. Изучить нормативные документы по стимулирующим мероприятиям и их правовое регулирование.
3. Каждый студент составляет список, план стимулирующих мероприятий для сотрудников. Распределить стимулы по их видам (см. таблицу).

Стимулы	Описание (+ и -)
Экономические	Заработная плата, штрафы, бонусы, стипендии
Организационные	Организация труда, условия труда, организация творчества
Профессиональные	Обучение, стажировка
Психологические	Чествование, доски почета, грамоты, награды
Бытовые	Транспорт, здоровье, спорт, продукты

2. Групповое задание.

План:

1. Составить план стимулирующих и мотивирующих мероприятий для предприятий УГМК в группе по 3-5 человек.
 2. Представить проект перед аудиторией.
- Оценка проекта осуществляется аудиторией, разделенной на следующие возможные роли: директор по персоналу, сотрудник, нормоконтролер, студент (потенциальный сотрудник),

критик.

Практическая работа по теме: Профессиональный человек

Подготовить проект программы собственного развития или Индивидуальный план развития.

План:

1. Цели развития (компетенции)
2. Сроки развития.
3. Ресурсы развития.
4. Результаты развития.

Индивидуальный план развития – это инструмент, с помощью которого работник целенаправленно и планомерно занимается развитием нужных профессиональных качеств и навыков. ИПР – это документ, в котором указываются конкретные задачи для развития компетенций и действия, с помощью которых можно их реализовать.

Как составить ИПР.

При составлении плана нужно учесть правило «от простого к сложному», обучающие мероприятия должны быть последовательными.

Затем работник определяет способ развития компетенции. Основной перечень следующий:

Обучение на рабочем месте;

Курсы целевого назначения, повышения квалификации (вебинары, тренинги и пр.), электронное обучение;

Самостоятельное изучение специализированной литературы, нормативных документов предприятия и т.п.;

Обучение на примере других;

Стажировки;

Участие в проектах, в совместном решении рабочих задач;

Обратная связь от руководителя, наставника о качестве выполнения рабочих задач.

Сроки для развития компетенции устанавливаются руководителем, они могут быть следующие:

для новичков от 3 до 6 месяцев;

для уже работающих сотрудников от 6 месяцев до года.

Сроки фиксируются в ИПР

Ошибки при составлении ИПР.

При составлении ИПР могут быть допущены следующие основные ошибки:

- некорректный срок для развития компетенции;

- развивающие мероприятия подобраны так, что они не способствуют развитию компетенций;

- предлагаем работнику сделать ИПР самостоятельно, не давая шаблонов, рекомендаций, инструментов;

- слишком много развивающих мероприятий предусмотрено в плане, это снижает мотивацию работника к развитию;

- развивающие мероприятия не превращают знания в умения, навыки, а только оставляют «wow» -эффект.

Практическая работа по теме: Р4.Т1. Социология коммуникаций

Ответить на вопросы:

1. Принципы эффективной коммуникации
2. Особенности коммуникации в организации

3. Выстраивание эффективных взаимодействий на основе принципов коммуникации
4. Корпоративные особенности коммуникации в организациях УГМК

Практическая работа по теме: Социология конфликтов

Конфликты в организации

1. Конфликты в организации: понятие, виды, классификации, функции
2. Причины конфликтов в организации
3. Управление конфликтами в организации
4. Стили поведения в конфликтах

Решение кейсов.

Кейс 1.

В коллективе работают менеджер и его ассистент. Первый регулярно нагружает своего помощника работой, а сам большую часть рабочего времени сидит в социальных сетях, разговаривает с коллегами и подолгу обедает. Однако итоговый результат совместной работы он преподносит как свою личную заслугу, за что регулярно получает от начальства благодарности и премии, в то время как ассистент остается в тени. Как помощнику выйти из этой ситуации?

Кейс 2.

В отделе на протяжении нескольких лет работали три женщины. Кроме выполнения своих профессиональных обязанностей коллеги активно общались на неформальном уровне. Неожиданно появилась новая штатная единица, на работу взяли еще одну сотрудницу. Она как-то сразу пришлась не по душе старым работницам: и это делает не так, и обедает на рабочем месте, и по телефону громко разговаривает, и духи у нее слишком резкие... Старожилы офиса восприняли данную ситуацию как конфликтную.

Одна из сотрудниц, Инна, стала думать, как поступить. Она тщательно взвешивала все достоинства и недостатки новенькой, перебирала в уме различные варианты решения проблемы, обсуждала их с коллегами. При этом она не могла решить, чего же ей хочется: сохранить позитивные отношения с новой сотрудницей или изменить их.

Анна и Галина, две другие сотрудницы, скептически настроены на общение с новой сотрудницей.

Руководитель отдела знает о конфликте, но не видит снижения работоспособности коллектива, поэтому не видит в этом проблему.

Кейс 3.

Профессиональная деятельность двух сотрудников взаимосвязана. Игорь довольно часто задерживает исполнение своих функций, тем самым притормаживая выполнение задач Николаем. Когда Николай заявил об этом Игорю, тот объяснил свое поведение тем, что Николай тоже часто его подводит. В ответ на это Николай стал предъявлять новые обвинения. Через несколько дней Игорь сам пришел к Николаю и предложил конструктивное решение конфликта. Николай согласился с ним. Спустя некоторое время Игорь обвинил Николая в саботировании новых мер. В ответ на это Николай опять изменил свое мнение и стал обвинять Игоря.

Производительность отдела по причине конфликта снижается.

Другим сотрудникам неприятно находится в зоне конфликта Игоря и Николая. Один из сотрудников выступает примирителем. Еще один сотрудник жалуется руководителю на неэффективную работу из-за его коллег. Руководитель отдела игнорирует конфликт.

Задача: разрешить конфликт отдела

Кейс 4.

В коллективе есть сотрудник, считающий себя «душой компании» — он постоянно шутит, рассказывает анекдоты, регулярно уходит на перекуры и зовет половину отдела с собой. Большинству работников такое поведение кажется неуместным — мало того, что шутки балагура далеко не всегда смешные, при этом он еще и отвлекает коллег от работы. Однако напрямую попросить весельчака умерить свой пыл сотрудники стесняются. Что следует предпринять его коллегам?

Кейс 5.

В отдел назначают нового молодого руководителя. При этом большинство его подчиненных значительно старше — средний возраст персонала — 40 лет. Любые решения и установки молодого начальства сотрудники воспринимают негативно — они полагают, что руководитель недостаточно компетентен. Молодой человек в свою очередь понимает, что его подчиненные относятся к нему отрицательно, и хочет изменить такое отношение. Как можно выйти из подобной ситуации?

Кейс 6.

Виталий, зрелый и талантливый специалист, обладает статусом и достижениями, пользуется большой популярностью у деловых партнеров, решает любые проблемы и великолепно взаимодействует в коллективе. Однако у него не сложились отношения с руководителем, из-за того, что тот нашел некоторые недочеты в его работе и решил высказать ему критические замечания.

Особенность Виталия в том, что он негативно реагирует на критику в свой адрес: становится раздражительным и настороженным, замыкается в себе, молчит. Руководитель знает об этом. Ранее ему уже удавалось найти подход к Виталию (сначала похвалить, выделить заслуги и т. п.), однако он не хочет действовать по старому шаблону и думает, как еще можно донести критику до Виталия, ведь для него важно сохранить благоприятные отношения с подчиненным.

Задача: Найти варианты разрешения конфликта новым способом, который будет устраивать руководителя и будет эффективен по отношению к сотруднику.

Кейс 7.

В бухгалтерии в одном кабинете работают две сотрудницы. Одна из них молодая, другая в предпенсионном возрасте, но обе хорошие специалисты. Несмотря на то, что они работают независимо друг от друга, старшая сотрудница регулярно вмешивается в работу молодой: дает ей советы, постоянно говорит об отсутствии компетенции, указывает на ошибки. Кроме того, женщина предпенсионного возраста постоянно обращает внимание на то, как выглядит молодой специалист, пытается ее по-своему

«образумить». При этом старшая сотрудница делает это без злого умысла — таким образом, она беспокоится о своей «неопытной» коллеге. Как следует поступить женщинам в данной ситуации?

