

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.4.2 Управление социальной организацией

по направлению подготовки: 39.03.02 «Социальная работа»

по профилю «Социальная работа на предприятиях и фирмах различных видов деятельности, организационно-правовых форм и форм собственности»

Квалификация выпускника: БАКАЛАВР

Выпускающая кафедра: СРПП

Кафедра-разработчик рабочей программы: «Социальной работы, педагогики и психологии»

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Управление социальной организацией» являются:

- а) формирование знаний о современных проблемах управления социальной организацией, использования потенциала, личностных ресурсов работников;
- б) обучение методам социального управления организацией;
- в) раскрытие сущности элементов, характеризующих систему управления социальной организацией.

2. Содержание дисциплины «Управление социальной организацией»:

Сущность организации её типы, виды и формы управления.

Социальная организация: признаки, структура, элементы.

Объекты управления.

Методы социального управления в организации.

Отношения «руководство – подчинение».

Управленческие решения.

Сущность социологического подхода к управлению организацией.

Целеполагание как компонент управления организацией.

Целеосуществление — ядро управления.

Самоорганизация как компонент управления организацией.

Социальное регулирование и контроль деятельности организации.

Управляемость организации как интегральная характеристика эффективности управления.

Общие цели и развитие системы мотиваций.

Система управления социальной организацией.

3. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1) Знать:

- а) основные признаки социальной организации;
- б) виды организационных целей;
- в) типологии организаций, и их систему управления.

2) Уметь:

- а) использовать в социальной и профессиональной деятельности базовые знания, подходы и методы социального управления в организации;
- б) анализировать, планировать и осуществлять работу с кадровым резервом, распределять ресурсы организации.

3) Владеть:

- а) навыками проведения кадровой политики;
- б) навыками ведения деловых переговоров;

в) навыками планирования и проектирования работы в организации, а также контроля и координации действий работников.

Зав.каф. СРПП



Валеева Н.Ш.