

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Социологический факультет

Кафедра Социальной работы

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Лига М.Б.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ОД.04.Управление изменениями в социальной сфере

на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 39.04.01 – Социология

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Магистерская программа – Социология управления (для набора 2016, 2017)

Форма обучения очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

подготовка магистров к организационно-управленческому виду деятельности, направленному на освоение теорий и методологии управления изменениями и формирование компетенций по принятию управленческих решений, обеспечивающих их эффективную реализацию за счет освоения современных методов сбора, обработки социальной информации.

Задачи изучения дисциплины:

- развитие способности студентов пользоваться методами сбора и анализа информации о сущности и содержании понятий «управление», «социальная сфера», «управление изменениями»;
- формирование готовности и умений обучающихся применять современные социологические методы получения, обработки и интерпретации данных об отдельных видах управленческого воздействия, реализуемых в рамках социальной сферы;
- развитие способности студентов применять методы получения информации об управленческих и социальных технологиях воздействий на изменения социальной сферы;
- формирование прикладных навыков управления изменениями в социальной сфере.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Управление изменениями в социальной сфере» является составной частью программы подготовки магистрантов и входит в модуль Б1 вариативной части обязательных дисциплин. Цель курса «Управление изменениями в социальной сфере» заключается в подготовке магистров к организационно-управленческому виду деятельности, направленному на освоение теорий и методологии управления изменениями и формирование компетенций по принятию управленческих решений, обеспечивающих их эффективную реализацию за счет освоения современных методов сбора, обработки социальной информации. Качество освоения данной дисциплины будет зависеть от способности магистрантов использовать усвоенные знания таких дисциплин, как «Философия и методология социальных наук», «Научно-исследовательский семинар», «Методология научного творчества», «Мониторинг и оценка социальных программ и проектов», «Социальное проектирование». Также успешность освоения данного курса обуславливается результативностью и заинтересованностью студента в рамках таких параллельно преподаваемых дисциплин, как «Современные методы социологических исследований», «Эволюция школ управления в истории менеджмента», «Управление персоналом», «Коучинг: управление социальным развитием». В процессе изучения дисциплины «Управление изменениями в социальной сфере» у студентов расширяется представление о социальной сфере и ее ключевых компонентов, особенностях управленческой деятельности в рамках отдельных отраслей социальной сферы, социальных и управленческих технологий, применяемых в процессе осуществления воздействия и модернизации социальной сферы. Рабочая программа данной дисциплины составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта магистратуры по направлению подготовки 39.04.01 «Социология» магистерской программы «Социология управления».

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

Очная форма

| |
|----------------------------|
| Распределение по семестрам |
|----------------------------|

| Виды занятий | 2 | Всего часов |
|--|---------|-------------|
| | семестр | |
| Общая трудоемкость | | 72 |
| Аудиторные занятия, в т.ч. | 30 | 30 |
| лекционные (ЛК) | 10 | 10 |
| практические (семинарские) (ПЗ, СЗ) | 20 | 20 |
| лабораторные (ЛР) | 0 | 0 |
| Самостоятельная работа студентов (СРС) | 42 | 42 |
| Форма промежуточной аттестации в семестре | Зачет | 0 |
| Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП) | | |

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

| Индекс компетенции | Содержание компетенции |
|--------------------|--|
| ПК-12 | способность свободно пользоваться современными методами сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации (в соответствии с профилем магистратуры) для постановки и решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности |

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

| Результат обучения | |
|--------------------|---|
| | <p>Пороговый:</p> <p>1) методы сбора информации об основных понятиях курса: «управление», «менеджмент», «администрирование», «социальное управление», «социальная сфера», «управление изменениями», «технология», «технологии управления», необходимых для решения организационно-управленческих задач;</p> <p>2) актуальность и востребованность управления изменениями в социальной сфере</p> |

| | |
|-------|---|
| Знать | <p>Стандартный:</p> <p>1) методы сбора, анализа информации об основных понятиях курса: «управление», «менеджмент», «администрирование», «социальное управление», «социальная сфера», «управление изменениями», «технология», «технологии управления», необходимых для решения организационно-управленческих задач;</p> <p>2) значимость управления изменениями социальной сферы в контексте решения организационно-управленческих задач</p> |
| | <p>Эталонный:</p> <p>1) современные методы сбора, обработки и интерпретации комплексной информации об основных понятиях курса, содержательных аспектах дисциплины в целях постановки и решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности</p> <p>2) актуальность и востребованность управления изменениями в социальной сфере в контексте решения организационно-управленческих задач, как в рамках профессиональной деятельности, так и за ее пределами</p> |
| Уметь | <p>Пороговый:</p> <p>1) пользоваться способами сбора, обработки и анализа социальной информации о примерах из социальной практики, иллюстрирующих управление изменениями в социальной сфере;</p> <p>2) использовать различные источники получения информации в процессе подготовки к дисциплине</p> |
| | <p>Стандартный:</p> <p>1) свободно применять современные методы сбора, обработки и анализа информации о примерах из социальной практики, иллюстрирующих управление изменениями в социальной сфере;</p> <p>2) ориентироваться на различные источники получения информации в процессе подготовки к дисциплине, обосновывать возможные варианты управления социальными рисками</p> |
| | <p>Эталонный:</p> <p>1) свободно и рационально пользоваться методическим инструментарием сбора, обработки и интерпретации комплексной информации о примерах из социальной практики, иллюстрирующих управление изменениями в социальной сфере;</p> <p>2) самостоятельно применять различные источники получения информации в процессе подготовки к дисциплине, обосновывать возможные варианты управления социальными рисками и на основе этого предлагать рекомендации по оптимизации управления изменениями в социальной сфере</p> |

| | |
|---------|---|
| Владеть | <p>Пороговый:</p> <p>1) навыками сбора, обработки информации, необходимой для самостоятельной подготовки к семинарским занятиям по данной дисциплине;</p> <p>2) способностью разрабатывать прогноз ближайших изменений в управлении социальной сферой</p> |
| | <p>Стандартный:</p> <p>1) способностью пользования методами сбора, обработки и интерпретации социальной информации относительно заданий самостоятельной подготовки студентов как основ постановки управленческих задач;</p> <p>2) навыками проектирования в управлении изменениями социальной сферы</p> |
| | <p>Эталонный:</p> <p>1) навыками сбора, обработки и интерпретации дифференцированной всеобъемлющей информации в рамках самостоятельной подготовки к семинарским занятиям по данной дисциплине как оснований постановки и разрешения организационно-управленческих профессиональных задач;</p> <p>2) прикладными навыками управления изменениями в социальной сфере.</p> |

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Очная форма

| Модуль | Номер раздела | Наименование раздела | Всего часов | Аудиторные занятия | | | СРС |
|--------|---------------|------------------------------|-------------|--------------------|--------|----|-----|
| | | | | ЛК | ПЗ(СЗ) | ЛР | |
| 1 | 1 | Общетеоретический | 22 | 4 | 6 | | 12 |
| 2 | 2 | Основ социального управления | 16 | 2 | 4 | | 10 |
| 3 | 3 | Частный | 18 | 2 | 6 | | 10 |
| 4 | 4 | Технологический | 16 | 2 | 4 | | 10 |
| Итого | | | 72 | 10 | 20 | 0 | 42 |

3.2. Лекционные занятия

Очная форма

| Модуль | Номер раздела | Содержание лекционных занятий |
|--------|---------------|-------------------------------|
| | | |

| | | |
|---|---|--|
| 1 | 1 | Основные подходы к понятию «управление» Социальная сфера и ее элементы |
| 2 | 2 | Цели, задачи, функции и принципы социального управления Характеристика методов социального управления |
| 3 | 3 | Управление сложными социальными системами Управление социальными рисками |
| 4 | 4 | Моделирование и проектирование изменений в социальной сфере Мониторинг изменений социальной сферы |

3.3. Практические (семинарские) занятия

Очная форма

| Модуль | Номер раздела | Содержание практических(семинарских) занятий |
|--------|---------------|--|
| 1 | 1 | Основные подходы к понятию «управление» Социальная сфера и ее элементы |
| 2 | 2 | Цели, задачи, функции и принципы социального управления Характеристика методов социального управления |
| 3 | 3 | Управление сложными социальными системами Управление социальными рисками |
| 4 | 4 | Моделирование и проектирование изменений в социальной сфере Мониторинг изменений социальной сферы |

3.4. Лабораторные занятия

3.5. Организация самостоятельной работы

Очная форма

| Модуль | Номер раздела | Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение | Виды самостоятельной работы |
|--------|---------------|---|--|
| 1 | 1 | Основные подходы к понятию «управление» | Подбор высказываний и афоризмов |
| | | Социальная сфера и ее элементы | Подбор статей из газет и журналов |
| 2 | 2 | Цели, задачи, функции и принципы социального управления | Подготовка таблиц |
| | | Характеристика методов социального управления | Подготовка мультимедиа презентации |
| 3 | 3 | Управление сложными социальными системами | Конспектирование материала |
| | | Управление социальными рисками | Проведение SWOT-анализа |
| 4 | 4 | Моделирование и проектирование изменений в социальной сфере | Работа с документами |
| | | Мониторинг изменений социальной сферы | Составление анкеты оценки изменений социальной сферы |

4. Интерактивные формы образовательных технологий

| Модуль | Номер раздела | Вид учебных занятий | Образовательные технологии | Количество часов |
|--------|---------------|---------------------|----------------------------|------------------|
| 1 | 1.2 | Лекция | Групповая работа | 1 |
| 2 | 2.2 | Семинар | Коллоквиум | 2 |
| 3 | 3.2 | Семинар | Решение ситуационных задач | 1 |

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

[Фонд оценочных средств](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

6.1.1. Печатные издания

1. Технологии управления изменениями в социальной сфере : учеб. пособие / С.З. Кимова, Е.В. Цикалюк. – Чита: ЗабГУ, 2014. – 201 с.
2. Социальный менеджмент: управление социальной сферой: учеб. пособие / Ю.А. Матафонова, Т.И. Сапожникова. – Чита: ЗабГУ, 2013. – 161 с.
3. Маркетинг инноваций [Текст]: учеб. пособие / А.А. Мага. – Чита: ЗабГУ, 2016. – 179 с.

6.1.2. Издания из ЭБС

1. Актуальный стратегический менеджмент. Видение - цели - изменения: учебно-практическое пособие / С.А. Попов. – Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 447 с.
2. Инновационный менеджмент: учебник и практикум / А.А. Алексеев. – Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 247 с.

6.2. Дополнительная литература

6.2.1. Печатные издания

1. Стратегический менеджмент: практикум / М.Б. Базарова. – Чита: ЗабГУ, 2016. – 144 с.
2. Менеджмент: учебник / Л.Т. Ткачук; под ред. М.И. Щадова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2012. – 539 с.
3. Квалитология в социальной сфере: учеб. пособие / под ред. Л.Г. Гусяковой, М.Б. Лига. – Чита: ЗабГУ, 2015. – 184 с.

6.2.2. Издания из ЭБС

1. Мальцева, С.В. Инновационный менеджмент: учебник / С.В. Мальцева. – отв. ред. – Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 527 с.
2. Современный стратегический анализ: учебник и практикум / Н.А. Казакова. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 386 с.

6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Философский портал <http://www.philosophy.ru>

Левада-Центр <http://www>

Всероссийский центр изучения общественного мнения <http://wciom.ru>

Фонд Общественное мнение <http://www.fom.ru>

Сайт журнала философские науки <http://www.academyrh.info>

Сайт журнала вопросы философии <http://www.vphil.ru>

Электронная библиотека по философии <http://filosof.historic.ru/>

Электронная библиотека философа <http://www.gumer.info>

Сайт журнала Социология <http://journal.socio.msu.ru/> -

Сайт журнала Социологический журнал <http://www.nir.ru/socio/scipubl/socjour.htm>

Сайт журнала Социологические исследования (социс)

<http://www.nir.ru/socio/scipubl/socis.htm>

Электронная библиотека социологического факультета МГУ имени М. В. Ломоносова

<http://lib.socio.msu.ru//library>

Портал по социологии, экономике и менеджменту www.ecsocman.edu.ru

Сайт электронной библиотеки www.biblioclub.ru

7. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МераПро".

Программное обеспечение специального назначения:

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

672000, г. Чита, ул. Бабушкина, 129,
ауд. 14-427.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Комплект специализированной учебной мебели.

Доска аудиторная меловая.

Переносное мультимедийное оборудование: ноутбук, проектор, экран, акустическая система

672000, г. Чита, ул. Бабушкина, 129,
ауд. 14-419.

Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы. Комплект специализированной учебной мебели.

Доска аудиторная меловая.

ПК – 30 шт. (в т.ч. преподавательский).

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации

9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Составление тезауруса основных понятий курса

Теза́урус (от греч. θησαυρός «сокровище»), в общем смысле – это специальная терминология, словарь, собрание сведений, корпус или свод, полномерно охватывающие понятия, определения и термины специальной области знаний или сферы деятельности, что должно способствовать правильной лексической, корпоративной коммуникации (пониманию в общении и взаимодействии лиц, связанных одной дисциплиной или профессией); в современной лингвистике – особая разновидность словарей, в которых указаны семантические отношения (синонимы, антонимы, паронимы, гипонимы, гиперонимы и т. п.) между лексическими единицами. Тезаурусы являются одним из действенных инструментов для описания отдельных предметных областей.

Тезаурус необходим для освоения ключевых понятий курса, объяснения сложных терминов и словосочетаний, определяющих предметную область курса.

Инструкция по составлению тезауруса

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

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

3. После этого начинается работа по составлению статей тезауруса. Статья тезауруса - 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 тезауруса важно придерживаться следующих правил:

- стремитесь к максимальной точности и достоверности информации;
- старайтесь указывать корректные научные термины и избегать всякого рода жаргонизмов;
- при желании в тезаурус можно включить не только отдельные слова и термины, но и целые фразы;
- используйте словари различных видов и форм;
- указывайте источник получения информации.

В состав тезауруса в обязательном порядке должны войти следующие понятия и определения: «управление», «менеджмент», «организация», «администрирование», «сфера жизнедеятельности», «социальная сфера», «социальный институт», «изменения», «социальное управление», «социальная система», «социальный риск», «моделирование», «проектирование», «мониторинг».

Рекомендации по написанию эссе

Слово «эссе» пришло в русский язык из французского и исторически восходит к латинскому слову «exagium» (взвешивание). Эссе - это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Некоторые признаки эссе:

- наличие конкретной темы или вопроса;
- выражение индивидуальных впечатлений и соображений по конкретному поводу или вопросу;
- отражение личностных и мировоззренческих установок автора.

Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей. Написание эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные понятия, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать опыт соответствующими примерами, аргументировать свои выводы.

Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями:

1. мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов (Т).
2. мысль должна быть подкреплена доказательствами - поэтому за тезисом следуют аргументы (А).

Аргументы - это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др. Лучше приводить два аргумента в пользу каждого тезиса.

Таким образом, эссе приобретает кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли):

- вступление
- тезис, аргументы
- тезис, аргументы
- тезис, аргументы
- заключение.

При написании эссе важно также учитывать следующие моменты:

1. Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении - резюмируется мнение автора).
2. Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев: так достигается целостность работы.
3. Стиль изложения: эссе зависит от конкретики задания, в том числе и предполагая акцентирование внимания на эмоциональных аспектах.

Признаки эссе:

1. Небольшой объем.

Каких-либо жестких границ, конечно, не существует. Объем эссе - от трех до семи страниц компьютерного текста.

2. Конкретная тема и подчеркнута субъективная ее трактовка. Тема эссе всегда конкретна. Эссе не может содержать много тем или идей (мыслей). Оно отражает только один вариант, одну мысль и развивает ее, представляя собой ответ на один вопрос.

3. Свободная композиция - важная особенность эссе. Исследователи отмечают, что эссе по своей природе устроено так, что не терпит никаких формальных рамок.

4. Непринужденность повествования. Исследователи отмечают, что хорошее эссе может написать только тот, кто свободно владеет темой, видит ее с различных сторон и готов предъявить читателю не исчерпывающий, но многоаспектный взгляд на явление, ставшее отправной точкой его размышлений.

5. Внутреннее смысловое единство Свободное по композиции, ориентированное на субъективность, эссе вместе с тем обладает внутренним смысловым единством, т.е. согласованностью ключевых тезисов и утверждений, внутренней гармонией аргументов и ассоциаций, непротиворечивостью тех суждений, в которых выражена личностная позиция автора.

Правила написания эссе

- Из формальных правил написания эссе можно назвать только одно - наличие заголовка.

- Внутренняя структура эссе может быть произвольной. Поскольку это малая форма письменной работы, то не требуется обязательное повторение выводов в конце, они могут быть включены в основной текст или в заголовок.

- Аргументация может предшествовать формулировке проблемы. Формулировка проблемы может совпадать с окончательным выводом.

Необходимо прочитать источники (источник), обозначенные в обязательном списке литературы. После этого написать эссе-рассуждение, в котором изложить в свободной форме свое мнение по теме: «Зачем необходимо управление изменениями в социальной сфере?». Эссе должно быть написано с опорой на усвоенные теоретические компетенции с обязательным выводом собственного отношения к данной проблеме. Требования к эссе: полное обоснование темы, опора на понятийно-категориальный аппарат курса, наличие примеров из практики специфики роли права в жизнедеятельности человека, общества в целом. Примерный объем – от 2 до 5 страниц формата А4.

Рекомендации по составлению кроссвордов

Необходимо прочитать источники (источник), обозначенные в обязательном списке литературы, после составить свой кроссворд. Студент должен подготовить кроссворд, состоящий не менее чем из 10 слов, составленных исходя из пройденного материала изучаемой дисциплины. В кроссворд могут вноситься основные понятия данного курса, характеристики управления изменениями социальной сферы, отличительные черты самой социальной сферы и ее ключевых компонентов. Вопросы к кроссворду должны отразить тематику всех лекционных и семинарских занятий, быть логичными и корректными.

Подготовка мультимедиа презентации (Рекомендации по оформлению слайдов)

Стиль

- Соблюдайте единый стиль оформления;
- избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации;
- вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки).

Фон

- Для фона выбирайте более холодные тона (синий или зеленый).

Использование цвета

- на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста;
- для фона и текста используйте контрастные цвета;
- обратите особое внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).

Анимационные эффекты

- используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде;
- не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Представление информации

Содержание информации

Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

Расположение информации на странице Предпочтительно горизонтальное расположение информации.

Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

Шрифты

Для заголовков — не менее 24.

Для информации — не менее 18.

Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.

Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или

подчеркивание.

Нельзя злоупотреблять прописными буквами.

Способы выделения информации

Следует использовать:

- рамки, границы, заливку;
- разные цвета шрифтов, стрелки;
- рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации важных фактов.

Объем информации

Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде

Виды слайдов

Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:

- с текстом; с таблицами; с диаграммами.

Алгоритм проведения SWOT-анализа

SWOT-анализ — один из стратегических методов анализа организации, позволяющий определить и оценить сильные (Strengths) и слабые (Weaknesses) стороны, открыть новые возможности (Opportunities) и уберечься от вероятных угроз (Threats).

SWOT-анализ в общем виде не содержит экономических категорий, поэтому может быть применен к любым организациям, отдельным людям и странам для построения стратегий в самых различных областях их деятельности.

SWOT-анализ – это основа:

- для создания объективного взгляда на организационную структуру предприятия;
- для расстановки приоритетов и возможных вариантов действий в зависимости от образа взаимодействия сильных и слабых сторон компании между собой по отношению к внешним факторам.

Весь SWOT-анализ сводится к выявлению и определению четырех компонентов:

- S (Strengths) — Сильные стороны: материальные и нематериальные положительные факторы внутри организации. Это преимущества и отличительные особенности компании (все то, что положительно отличает учреждение от конкурентов);
- W (Weaknesses) — Слабые стороны: ограничения или недостатки внутри организации (нехватка ресурсов или компетенций, которые могут снизить производительность. При разработке этого списка, учитываются как организационные, так и пользовательские перспективы);
- O (Opportunities) — Возможности: главные внешние факторы, которые могут обеспечить организации конкурентное преимущество (это факторы, которые компания может использовать, чтобы стать более успешной);
- T (Threats) – Угрозы (риски): основные неблагоприятные внешние обстоятельства, которые могут помешать дальнейшему успеху организации (они представляют собой факторы, от которых должна быть защищена компания).

Рекомендации по составлению анкеты

Анкета представляет собой методическое средство для получения первичной социологической и социально-психологической информации, представлена набором вопросов, каждый из которых логически связан с центральной задачей исследования, и возможные варианты ответов на них.

Анкеты малого объема предполагают последовательный переход респондента от одного вопроса к другому. Большие анкеты нередко могут иметь разветвленную структуру: в зависимости от ответа на специальные вопросы-фильтры респондент может пропускать определенные группы вопросов.

Составление анкет - процесс перевода основных гипотез исследования на язык вопросов - сложная и трудоемкая процедура. Анкета должна обеспечить получение содержания, правдивого по отношению к опрашиваемому и значимого по отношению к проблеме. В процессе составления анкеты необходимо произвести:

- постановку целей;
- анализ вопросов и выдвижение гипотез;
- формулирование вопросов и вариантов ответов;

- разработку выборки;
- выбор способа анкетирования.

Анкета, как правило, состоит из:

- вводной части, содержащей обращение к респонденту, разъясняющее цели опроса, указание о правилах заполнения анкеты;
- основные вопросы: их не должно быть много, для анкеты общим объемом 20 вопросов число основных может достигать 12-15. Задача основных вопросов сводится к получению исчерпывающей информации от респондента по интересующей проблеме, оценке его личностного мнения относительно проблемы и способов ее разрешения.
- паспортчика: часть анкеты, в которой респондента просят сообщить о себе некоторые сведения (например, пол, возраст, уровень образования, место работы, жительства, семейное положение, количество детей и т. д.);
- заключение анкеты: содержит информацию, в которой благодарят респондента за проделанную работу.

Вопросы в анкете могут быть:

1. По форме: а) Открытые - позволяют строить ответ согласно желаниям опрашиваемого как по содержанию, так и по форме (предполагают произвольный ответ). В таких вопросах отсутствует желание навязать определенный ответ;

б) Закрытые - предусматривают готовые варианты ответов, допускающими обычно лишь ответы "да" или "нет". Респондент, выбравший вариант, который более других соответствует мнению респондента, отмечает его в перечне вопросов галочкой или иным знаком. Кроме того, закрытые вопросы могут быть шкальными, дихотомическими, ранговыми и др.

2. По функции вопросы могут быть:

- основными
- наводящими
- контрольными
- уточняющими и пр.

Разработчик/группа разработчиков: Бахаровская Елена Викторовна, доцент

**Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 30.08.2019 г. № 01)**