

Документ подписан простой электронной подписью
Информационно-образовательное учреждение высшего
Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего
ФИО: Агабекян Раиса Левоновна образования
Должность: ректор «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
Дата подписания: 18.06.2024 15:30:42 (г. Краснодар)
Уникальный программный ключ: (НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)
4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
доцент Севрюгина Н.И.
17.04.2023

Б1.В.ДЭ.02.01
Социология управления

Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций**
Учебный план 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Квалификация **магистр**
Форма обучения **очная**
Программу составил(и): кпн, доцент, Прилепский В.В

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	12 5/6			
Неделя	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Лекции	12	12	12	12
Практические	24	24	24	24
Контактная работа на аттестации	0,2	0,2	0,2	0,2
В том числе инт.	14	14	14	14
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36,2	36,2	36,2	36,2
Сам. работа	35,8	35,8	35,8	35,8
Итого	72	72	72	72

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Цель дисциплины – усвоение студентами научных и практических требований,
1.2	которые определяют «управление людей людьми», формирование навыков применения
1.3	социологических категорий и инструментария для объяснения социальных явлений и
1.4	процессов, возникающих в управлении, для решения социальных проблем, а также
1.5	навыков принятия управленческих решений на основе социологических знаний. Это дает
1.6	возможность лучшей ориентации специалистов в обширном материале и формулировки
1.7	перспективных областей и направлений исследования общественных и социокультурных
1.8	процессов.
1.9	В соответствии с учебным планом направления подготовки 38.03.04 Государственное
1.10	и муниципальное управление предусмотрены следующие виды деятельности:
1.11	организационно-управленческий, коммуникативный, проектный, информационно-
1.12	методический.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДЭ.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Требования к результатам освоения содержания дисциплины
2.1.2	Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:
2.1.3	Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих
2.1.4	компетенций:
2.1.5	Общие компетенции
2.1.6	ОК-6 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные,
2.1.7	этнические, конфессиональные и культурные различия
2.1.8	По компонентному составу данной компетенции обучающийся должен:
2.1.9	Знать:
2.1.10	- иметь научное представление о социологическом подходе к личности, факторах ее
2.1.11	формирования в процессе социализации, основных закономерностях и формах регуляции
2.1.12	социального поведения, о природе возникновения социальных общностей и социальных
2.1.13	групп, видах и исходах социальных процессов;
2.1.14	- типологию, основные источники возникновения и развития массовых социальных
2.1.15	движений, формы социальных взаимодействий, факторы социального развития, типы и
2.1.16	структуры социальных организаций и уметь их анализировать
2.1.17	Уметь:
2.1.18	- ориентироваться в основных понятиях социологии;
2.1.19	- связывать теоретический материал с проблемами современности;
2.1.20	- разбираться в специфике социальных процессов в России;
2.1.21	- оценивать проблему, высказать свою точку зрения.
2.1.22	Владеть:
2.1.23	- основами социологического анализа;
2.1.24	- работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические,
2.1.25	конфессиональные и культурные различия.
2.1.26	Общепрофессиональные компетенции
2.1.27	ОПК-2 – способностью находить организационно-управленческие решения,
2.1.28	оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность
2.1.29	нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
2.1.30	9
2.1.31	По компонентному составу данной компетенции обучающийся должен:
2.1.32	Знать:
2.1.33	- основные теории социологии управления; - сущность, структуру, методы и приемы
2.1.34	управленческой деятельности;
2.1.35	- основные принципы и факторы эффективности управленческой культуры в условиях
2.1.36	риска, в условиях конфликта

2.1.37	Уметь:
2.1.38	- самостоятельно и адекватно находить организационно- управленческие решения в не
2.1.39	стандартных ситуациях, прогнозировать последствия своего решения
2.1.40	Владеть:
2.1.41	- навыками нахождения организационно- управленческих решений в нестандартных
2.1.42	ситуациях и готовностью нести за них ответственность.
2.1.43	ОПК-3 – способностью проектировать организационные структуры, участвовать в
2.1.44	разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и
2.1.45	осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной
2.1.46	ответственности за осуществляемые мероприятия
2.1.47	По компонентному составу данной компетенции облучающийся должен:
2.1.48	Знать:
2.1.49	- Современные теории управления персоналом;
2.1.50	- Основные направления и уровни управления персоналом
2.1.51	Уметь:
2.1.52	- Проектировать организационные структуры с учетом человеческих ресурсов;
2.1.53	- Планировать мероприятия, распределять и делегировать полномочия персонала для
2.1.54	реализации планов и текущих задач организации
2.1.55	Владеть:
2.1.56	- Навыками использования теорий мотивации, лидерства, взаимодействия в коллективе;
2.1.57	- Навыками маркетинга персонала и проектирования программы развития сотрудников.
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Тема 1. Социология управления в системе
2.2.2	социологического знания
2.2.3	Тема 2. Возникновение и основные этапы
2.2.4	развития социологии управления
2.2.5	Тема 3. Социальная сущность
2.2.6	управленческой деятельности
2.2.7	Тема 4. Управление как социальный
2.2.8	процесс
2.2.9	Тема 5. Управление как предмет
2.2.10	социологического анализа
2.2.11	Тема 6. Институциональные предпосылки
2.2.12	управления
2.2.13	Тема 7. Социальные потребности,
2.2.14	интересы и мотивация в управлении
2.2.15	Тема 8. Социологические аспекты
2.2.16	культуры и этики управления
2.2.17	Тема 9. Конструктивистские основания
2.2.18	управленческой деятельности
2.2.19	Тема 10. Управление и манипулирование
2.2.20	Тема 11. Социальные технологии
2.2.21	Тема 12. Общественное мнение и
2.2.22	социальное управление
2.2.23	Тема 13. Управление и средства массовой
2.2.24	коммуникации
2.2.25	Тема 14. Прикладные социологические
2.2.26	исследования как фактор развития
2.2.27	управленческой практики
2.2.28	Стратегия социально-экономического развития территорий
2.2.29	Управление кадровой политикой государственной гражданской службы

2.2.30	Современные тенденции экономического развития территорий
2.2.31	Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-1: Способен формировать основы публичного управления, правовые основы, операционные и административные аспекты функционирования государственных органов	
ПК-2: Способен производить набор на государственную гражданскую и муниципальную службу, распределять функции, полномочия и ответственность между исполнителями, формировать команды для решения поставленных задач, управлять персоналом государственных и муниципальных органов власти, государственных и муниципальных предприятий и учреждений	
УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	
Планируемые результаты обучения (показатели освоения индикаторов компетенций)	
ПК-2.1: Организует соблюдение принципов формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях	
Знать:	
Организует соблюдение принципов формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб	
Организует соблюдение принципов формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в государственных и муниципальных органах власти	
Организует соблюдение принципов формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях	
Уметь:	
Организует соблюдение принципов формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб	
Организует соблюдение принципов формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в государственных и муниципальных органах власти	
Организует соблюдение принципов формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях	
Владеть:	
Организует соблюдение принципов формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб	
Организует соблюдение принципов формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в государственных и муниципальных органах власти	
Организует соблюдение принципов формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях	
ПК-2.2: Осуществляет постановку задач и контролирует их исполнение, распределение задач между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку; поощрение подчиненных к обучению и профессиональному развитию в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях	
Знать:	
Осуществляет постановку задач и контролирует их исполнение, распределение задач между подчиненными	
Осуществляет постановку задач и контролирует их исполнение, распределение задач между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку;	
Осуществляет постановку задач и контролирует их исполнение, распределение задач между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку; поощрение подчиненных к обучению и профессиональному развитию в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях	
Уметь:	
Осуществляет постановку задач и контролирует их исполнение, распределение задач между подчиненными	
Осуществляет постановку задач и контролирует их исполнение, распределение задач между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку;	
Осуществляет постановку задач и контролирует их исполнение, распределение задач между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку; поощрение подчиненных к обучению и профессиональному развитию в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях	
Владеть:	
Осуществляет постановку задач и контролирует их исполнение, распределение задач между подчиненными	
Осуществляет постановку задач и контролирует их исполнение, распределение задач между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку;	
Осуществляет постановку задач и контролирует их исполнение, распределение задач между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку; поощрение подчиненных к обучению и профессиональному развитию в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях	

ПК-2.3: Руководствуется в работе стратегическими целями государственного органа; формирует команды для решения поставленных задач; оперативно управляет персоналом, соблюдая установленные процедуры принятия решений в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях
Знать:
Руководствуется в работе стратегическими целями государственного органа;
Руководствуется в работе стратегическими целями государственного органа; формирует команды для решения поставленных задач; оперативно управляет персоналом,
Руководствуется в работе стратегическими целями государственного органа; формирует команды для решения поставленных задач; оперативно управляет персоналом, соблюдая установленные процедуры принятия решений в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях
Уметь:
Руководствуется в работе стратегическими целями государственного органа;
Руководствуется в работе стратегическими целями государственного органа; формирует команды для решения поставленных задач; оперативно управляет персоналом,
Руководствуется в работе стратегическими целями государственного органа; формирует команды для решения поставленных задач; оперативно управляет персоналом, соблюдая установленные процедуры принятия решений в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях
Владеть:
Руководствуется в работе стратегическими целями государственного органа;
Руководствуется в работе стратегическими целями государственного органа; формирует команды для решения поставленных задач; оперативно управляет персоналом,
Руководствуется в работе стратегическими целями государственного органа; формирует команды для решения поставленных задач; оперативно управляет персоналом, соблюдая установленные процедуры принятия решений в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях
ПК-1.1: Разрабатывает, рассматривает и согласовывает проекты нормативных правовых актов и других документов
Знать:
Разрабатывает, рассматривает проекты нормативных правовых актов
Разрабатывает, рассматривает и согласовывает проекты нормативных правовых актов
Разрабатывает, рассматривает и согласовывает проекты нормативных правовых актов и других документов
Уметь:
Разрабатывает, рассматривает проекты нормативных правовых актов
Разрабатывает, рассматривает и согласовывает проекты нормативных правовых актов
Разрабатывает, рассматривает и согласовывает проекты нормативных правовых актов и других документов
Владеть:
Разрабатывает, рассматривает проекты нормативных правовых актов
Разрабатывает, рассматривает и согласовывает проекты нормативных правовых актов
Разрабатывает, рассматривает и согласовывает проекты нормативных правовых актов и других документов
ПК-1.2: Осуществляет управление операционными и административными аспектами функционирования государственных органов
Знать:
Осуществляет управление операционными аспектами
Осуществляет управление операционными и административными аспектами
Осуществляет управление операционными и административными аспектами функционирования государственных органов
Уметь:
Осуществляет управление операционными аспектами
Осуществляет управление операционными и административными аспектами
Осуществляет управление операционными и административными аспектами функционирования государственных органов
Владеть:
Осуществляет управление операционными аспектами
Осуществляет управление операционными и административными аспектами
Осуществляет управление операционными и административными аспектами функционирования государственных органов
ПК-1.3: Организует и руководит мониторингом эффективности публичного управления, исполнением законодательства в деятельности государственных органов
Знать:
Организует и руководит мониторингом эффективности

Владеть:
Осуществляет анализ и учитывает разнообразие культур
Осуществляет анализ и учитывает разнообразие культур при взаимодействии с людьми в социальной и профессиональной деятельности
Осуществляет анализ и учитывает разнообразие культур при взаимодействии с людьми в социальной и профессиональной деятельности на принципах уважения и с учетом их социокультурных особенностей
УК-5.3: Учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия, анализирует возможность применения и использует набор коммуникативных средств и делает их правильный выбор в зависимости от ситуации общения
Знать:
Учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
Учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия, анализирует возможность применения и использует набор коммуникативных средств
Учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия, анализирует возможность применения и использует набор коммуникативных средств и делает их правильный выбор в зависимости от ситуации общения
Уметь:
Учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
Учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия, анализирует возможность применения и использует набор коммуникативных средств
Учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия, анализирует возможность применения и использует набор коммуникативных средств и делает их правильный выбор в зависимости от ситуации общения
Владеть:
Учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
Учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия, анализирует возможность применения и использует набор коммуникативных средств
Учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия, анализирует возможность применения и использует набор коммуникативных средств и делает их правильный выбор в зависимости от ситуации общения
ПК-2.4: Осуществляет набор, отбор, аттестацию, поощрение персонала и формирование системы мотивации персонала в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях
Знать:
Осуществляет набор, отбор, аттестацию, поощрение персонала
Осуществляет набор, отбор, аттестацию, поощрение персонала и формирование системы мотивации персонала в государственных и муниципальных органах власти
Осуществляет набор, отбор, аттестацию, поощрение персонала и формирование системы мотивации персонала в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях
Уметь:
Осуществляет набор, отбор, аттестацию, поощрение персонала
Осуществляет набор, отбор, аттестацию, поощрение персонала и формирование системы мотивации персонала в государственных и муниципальных органах власти
Осуществляет набор, отбор, аттестацию, поощрение персонала и формирование системы мотивации персонала в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях
Владеть:
Осуществляет набор, отбор, аттестацию, поощрение персонала
Осуществляет набор, отбор, аттестацию, поощрение персонала и формирование системы мотивации персонала в государственных и муниципальных органах власти
Осуществляет набор, отбор, аттестацию, поощрение персонала и формирование системы мотивации персонала в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
	Организовывает соблюдение принципов формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб
	Осуществляет постановку задач и контролирует их исполнение, распределение задач между подчиненными
	Руководствуется в работе стратегическими целями государственного органа;
	Разрабатывает, рассматривает проекты нормативных правовых актов
	Осуществляет управление операционными аспектами
	Организует и руководит мониторингом эффективности

Удовлетворительно демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира, философские и этические учения
Осуществляет анализ и учитывает разнообразие культур
Учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
Осуществляет набор, отбор, аттестацию, поощрение персонала
3.2 Уметь:
Организовывает соблюдение принципов формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб
Осуществляет постановку задач и контролирует их исполнение, распределение задач между подчиненными
Руководствуется в работе стратегическими целями государственного органа;
Разрабатывает, рассматривает проекты нормативных правовых актов
Осуществляет управление операционными аспектами
Организует и руководит мониторингом эффективности
Удовлетворительно демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира, философские и этические учения
Осуществляет анализ и учитывает разнообразие культур
Учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
Осуществляет набор, отбор, аттестацию, поощрение персонала
3.3 Владеть:
Организовывает соблюдение принципов формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб
Осуществляет постановку задач и контролирует их исполнение, распределение задач между подчиненными
Руководствуется в работе стратегическими целями государственного органа;
Разрабатывает, рассматривает проекты нормативных правовых актов
Осуществляет управление операционными аспектами
Организует и руководит мониторингом эффективности
Удовлетворительно демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира, философские и этические учения
Осуществляет анализ и учитывает разнообразие культур
Учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
Осуществляет набор, отбор, аттестацию, поощрение персонала