

Документ подписан простой электронной подписью

Информационное государственное аккредитованное негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

образования

Должность: ректор «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»

Дата подписания: 10.07.2023 15:49:15

(г. Краснодар)

Уникальный программный ключ:

(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,

доцент Севрюгина Н.И.

17 апреля 2023

## Социологические исследования в системе управления

### Анотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций</b>
Учебный план	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Квалификация	<b>магистр</b>
Форма обучения	<b>заочная</b>
Программу составил(и):	дфн, профессор, Петров И Ф.

#### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Лекции	6	6	6	6
Практические	6	6	6	6
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)	0,2	0,2	0,2	0,2
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12,2	12,2	12,2	12,2
Сам. работа	56	56	56	56
Часы на контроль	3,8	3,8	3,8	3,8
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
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	знания социологии(бакалавриат)
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Организационная психология и теория организационного поведения
2.2.2	Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности
2.2.3	Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия****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:**

принципы формирования деятельности кадровых служб в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях

принципы оценки эффективности деятельности кадровых служб в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях

принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях

**Уметь:**

организовать соблюдение принципов формирования деятельности кадровых служб в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях

организовать соблюдение принципов оценки эффективности деятельности кадровых служб в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях

организовать соблюдение принципов формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях

**Владеть:**

навыками организации соблюдения принципов формирования деятельности кадровых служб в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях

навыками организации соблюдения принципов оценки эффективности деятельности кадровых служб в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях

навыками организации соблюдения 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:**

задачи 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
задачи 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
<b>Уметь:</b>
осуществлять постановку задач и контролирует их исполнение,
распределять задачи между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку;
осуществлять постановку задач и контролирует их исполнение,
распределять задачи между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку;
поощрять подчиненных к обучению и профессиональному развитию в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях
<b>Владеть:</b>
навыки постановки задач и их исполнения
навыки распределения задач между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку;
навыки поощрения подчиненных к обучению и профессиональному развитию в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях

<b>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</b>
<b>Знать:</b>
как формировать команды для решения поставленных задач;
как оперативно управлять персоналом, соблюдая установленные процедуры принятия решений в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях
как формировать команды для решения поставленных задач;
как оперативно управлять персоналом, соблюдая установленные процедуры принятия решений в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях
<b>Уметь:</b>
формировать команды для решения поставленных задач, руководствуясь в работе стратегическими целями государственного органа
оперативно управлять персоналом, соблюдая установленные процедуры принятия решений в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях
формировать команды для решения поставленных задач, руководствуясь в работе стратегическими целями государственного органа
оперативно управлять персоналом, соблюдая установленные процедуры принятия решений в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях
<b>Владеть:</b>
навыками формирования команды для решения поставленных задач, руководствуясь в работе стратегическими целями государственного органа
навыками управления персоналом, соблюдая установленные процедуры принятия решений в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях
навыками формирования команды для решения поставленных задач, руководствуясь в работе стратегическими целями государственного органа
навыками управления персоналом, соблюдая установленные процедуры принятия решений в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях

<b>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</b>
<b>Знать:</b>
систему набора и отбора персонала
систему мотивации персонала
набор, отбор, аттестацию, поощрение персонала и формирование системы мотивации персонала в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях
<b>Уметь:</b>
набирать и отбирать персонал
поощрять и формировать систему мотивации персонала в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях

набирать и отбирать персонал поощрять и формировать систему мотивации персонала в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях
<b>Владеть:</b>
навыками набора и отбора персонала
навыками поощрения и формировании системы мотивации персонала в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях
навыками набора и отбора персонала навыками поощрения и формировании системы мотивации персонала в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях
<b>ПК-1.1: Разрабатывает, рассматривает и согласовывает проекты нормативных правовых актов и других документов</b>
<b>Знать:</b>
нормативные правовые акты
правовые основы, операционные и административные аспекты функционирования государственных органов
нормативные правовые акты правовые основы, операционные и административные аспекты функционирования государственных органов
<b>Уметь:</b>
разрабатывать проекты нормативных правовых актов и других документов
рассматривать и согласовывать проекты нормативных правовых актов и других документов
разрабатывать проекты нормативных правовых актов и других документов рассматривать и согласовывать проекты нормативных правовых актов и других документов
<b>Владеть:</b>
навыками разработки проектов нормативных правовых актов и других документов
навыками рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов
навыками рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов навыками разработки проектов нормативных правовых актов и других документов
<b>ПК-1.2: Осуществляет управление операционными и административными аспектами функционирования государственных органов</b>
<b>Знать:</b>
операционные аспекты функционирования государственных органов
административные аспекты функционирования государственных органов
операционные и административные аспекты функционирования государственных органов
<b>Уметь:</b>
осуществлять управление операционными аспектами функционирования государственных органов
осуществлять управление административными аспектами функционирования государственных органов
осуществлять управление операционными и административными аспектами функционирования государственных органов
<b>Владеть:</b>
навыками осуществления управлением операционными аспектами функционирования государственных органов
навыками осуществления управлением административными аспектами функционирования государственных органов
навыками осуществления управлением операционными и административными аспектами функционирования государственных органов
<b>ПК-1.3: Организует и руководит мониторингом эффективности публичного управления, исполнением законодательства в деятельности государственных органов</b>
<b>Знать:</b>
эффективность публичного управления
законодательство в деятельности государственных органов
эффективность публичного управления законодательство в деятельности государственных органов
<b>Уметь:</b>
Организовать и руководить мониторингом эффективности публичного управления
Организовать и руководить исполнением законодательства в деятельности государственных органов
Организовать и руководить мониторингом эффективности публичного управления, исполнением законодательства в деятельности государственных органов
<b>Владеть:</b>

навыками организации и руководства мониторингом эффективности публичного управления
навыками организации и руководства исполнением законодательства в деятельности государственных органов
навыками организации и руководства мониторингом эффективности публичного управления, исполнением законодательства в деятельности государственных органов

**УК-5.1: 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**

<b>Знать:</b>
социокультурные традиции различных социальных групп
этапы исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира, философские и этические учения
социокультурные традиции различных социальных групп этапы исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира, философские и этические учения
<b>Уметь:</b>
уважительно относиться к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опираться на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира, философские и этические учения
уважительно относиться к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опираться на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира, философские и этические учения
<b>Владеть:</b>
навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп
навыками уважительного отношения 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
навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп

**УК-5.2: Осуществляет анализ и учитывает разнообразие культур при взаимодействии с людьми в социальной и профессиональной деятельности на принципах уважения и с учетом их социокультурных особенностей**

<b>Знать:</b>
разнообразие культур при взаимодействии с людьми в социальной и профессиональной деятельности на принципах уважения и с учетом их социокультурных особенностей
основы межкультурной коммуникации
основы межкультурной коммуникации разнообразие культур при взаимодействии с людьми в социальной и профессиональной деятельности на принципах уважения и с учетом их социокультурных особенностей
<b>Уметь:</b>
анализировать взаимодействие с различными социальными группами
учитывать разнообразие культур при взаимодействии с людьми в социальной и профессиональной деятельности на принципах уважения и с учетом их социокультурных особенностей
анализировать взаимодействие с различными социальными группами учитывать разнообразие культур при взаимодействии с людьми в социальной и профессиональной деятельности на принципах уважения и с учетом их социокультурных особенностей
<b>Владеть:</b>
навыками анализа взаимодействия с различными социальными группами
навыками осуществления межкультурной коммуникации с людьми в социальной и профессиональной деятельности на принципах уважения и с учетом их социокультурных особенностей
навыками анализа взаимодействия с различными социальными группами навыками осуществления межкультурной коммуникации 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**

<b>Знать:</b>
разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия,

возможность применения и использует набор коммуникативных средств
разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия, возможность применения и использует набор коммуникативных средств
<b>Уметь:</b>
применить набор коммуникативных средств
учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
применить набор коммуникативных средств
учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
<b>Владеть:</b>
навыками учета разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия
навыками анализа возможности применения и использования набора коммуникативных средств
навыками учета разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия, анализа возможности применения и использования набора коммуникативных средств и навыками делать их правильный выбор в зависимости от ситуации общения

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
принципы формирования деятельности кадровых служб в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях	
задачи между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку	
как формировать команды для решения поставленных задач;	
систему набора и отбора персонала	
нормативные правовые акты	
операционные аспекты функционирования государственных органов	
эффективность публичного управления	
социокультурные традиции различных социальных групп	
разнообразие культур при взаимодействии с людьми в социальной и профессиональной деятельности на принципах уважения и с учетом их социокультурных особенностей	
разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия,	
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
организовать соблюдение принципов формирования деятельности кадровых служб в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях	
осуществлять постановку задач и контролирует их исполнение,	
формировать команды для решения поставленных задач, руководствуясь в работе стратегическими целями государственного органа	
набирать и отбирать персонал	
разрабатывать проекты нормативных правовых актов и других документов	
осуществлять управление операционными аспектами функционирования государственных органов	
Организовать и руководить мониторингом эффективности публичного управления	
уважительно относиться к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп,	
анализировать взаимодействие с различными социальными группами	
применить набор коммуникативных средств	
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
навыками организации соблюдения принципов формирования деятельности кадровых служб в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях	
навыки постановки задач и их исполнения	
навыками формирования команды для решения поставленных задач, руководствуясь в работе стратегическими целями государственного органа	
навыками набора и отбора персонала	
навыками разработки проектов нормативных правовых актов и других документов	
навыками осуществления управлением операционными аспектами функционирования государственных органов	
навыками организации и руководства мониторингом эффективности публичного управления	
навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп	
навыками анализа взаимодействия с различными социальными группами	
навыками учета разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия	