

федеральное государственное образовательное учреждение высшего  
образования

«Мичуринский государственный аграрный университет»

кафедра экономической безопасности и права

УТВЕРЖДЕНА  
решением учебно-методического совета  
университета  
(протокол от 23 мая 2024 г. № 9)

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель учебно-методического  
совета университета  
С.В. Соловьёв  
«23» мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**СОЦИОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное  
управление

Направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление  
сельскими территориями

Квалификация выпускника - бакалавр

Мичуринск- 2024

## 1. Цели освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины (модуля) «Социология управления» являются:

- раскрытие сущности управления, новых форм организации, учитывающих социальные факторы;
- изучение основ научного управления обществом;
- освоение методов организации систем и процессов социального управления на предприятиях в условиях становления и развития рыночных отношений;
- ознакомление с социальными аспектами менеджмента;
- освоение средств формирования коллектива, систем взаимодействия и управления с учетом социальных и психологических особенностей людей;
- овладение методами проведения социологических исследований области управления.

При освоении данной дисциплины учитываются трудовые функции следующего профессионального стандарта:

03.001 Специалист по социальной работе (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «22» октября 2013 г. 571н, регистрационный номер 3).

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Социология управления» относится к вариативной части блока 1 дисциплин (Б1.В.17) учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Изучение дисциплин основано на знаниях, полученных при освоении дисциплин: «Социология», «Психология», «Философия». В дальнейшем знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения дисциплины «Социология управления», выступят базой для освоения дисциплин: «Территориальная организация населения», «Управление человеческими ресурсами».

## 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить трудовые функции:

- Выявление граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации (03.001 *Специалист по социальной работе, ТФ - А/01.6*);
- Определение объема, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки, в которых нуждается гражданин для преодоления трудной жизненной ситуации либо предупреждения ее возникновения (03.001 *Специалист по социальной работе, ТФ – А/02.6*);
- Организация социального обслуживания и социальной поддержки граждан с учетом их индивидуальной потребности (03.001 *Специалист по социальной работе, ТФ - А/03.6*);
- Прогнозирование и проектирование реализации социального обслуживания, объема и качества оказываемых социальных услуг, мер социальной поддержки (03.001 *Специалист по социальной работе, ТФ - В/01.7*);
- Контроль качества и эффективности социального обслуживания граждан и предоставления мер социальной поддержки (03.001 *Специалист по социальной работе, ТФ - В/03.7*);

- Подготовка предложений по формированию социальной политики, развитию социальной помощи и социального обслуживания населения (03.001 *Специалист по социальной работе*, ТФ - В/04.7).

трудовые действия:

03.001 *Специалист по социальной работе*, ТФ - А/01.6.

- Осуществление первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки;

- Осуществление сбора и обработки дополнительной информации, свидетельствующей о проблемах гражданина, обратившегося за предоставлением социальных услуг или мер социальной поддержки;

- Проведение диагностики трудной жизненной ситуации гражданина, установление ее причин и характера;

- Выявление и оценка индивидуальной потребности гражданина в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки;

- Консультирование граждан, обратившихся в систему социальной защиты населения, о возможностях предоставления им социального обслуживания и мер социальной поддержки»

- Выявление обстоятельств возникновения трудной жизненной ситуации путем организации обследований, мониторинга условий жизнедеятельности граждан по месту жительства (фактического пребывания), определения причин, способных привести их в положение, представляющее опасность для жизни и (или) здоровья, анализа данных статистической отчетности, проведения, при необходимости, выборочных социологических опросов населения.

03.001 *Специалист по социальной работе*, ТФ - А/02.6.

- Выбор технологий, видов и форм социального обслуживания, мер социальной поддержки, необходимых для достижения конкретной цели;

- Выявление потенциала гражданина и его ближайшего окружения в решении проблем, связанных с трудной жизненной ситуацией;

- Разработка и согласование с гражданином индивидуальной программы предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки;

- Планирование действий по достижению целей оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину;

- Определение необходимого объема услуг по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки;

- Установление сроков и периодичности предоставления социальных услуг (постоянные, периодические, разовые) по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

03.001 *Специалист по социальной работе*, ТФ - А/03.6.

- Организация оказания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-экономических, социально-реабилитационных услуг, услуг по социальному сопровождению граждан, а также мер социальной поддержки;

- Организация межведомственного взаимодействия с целью реализации потребностей граждан в различных видах социальных услуг;

- Консультирование по различным вопросам, связанным с предоставлением социальных услуг и оказанием мер социальной поддержки;

- Выявление и оценка личностных ресурсов граждан–получателей социальных услуг и ресурсов их социального окружения;

- Содействие мобилизации собственных ресурсов граждан и ресурсов их социального окружения для преодоления трудной жизненной ситуации и профилактики ее ухудшения;

- Организация работы по вовлечению в социальную работу институтов гражданского общества;
- Организация профилактической работы по предупреждению появления и (или) развития трудной жизненной ситуации.

03.001 *Специалист по социальной работе, ТФ - В/01.7.*

- Проведение мониторинга социальной ситуации на обслуживаемой территории для использования при составлении прогноза развития социального обслуживания и социальной поддержки;
- Проведение анализа, обобщения и оценки достоверности полученной в процессе мониторинга информации;
- Разработка предложений по рационализации, автоматизации и модернизации средств и технологий социального обслуживания на индивидуальном и групповом уровнях;
- Подготовка предложений в рамках разработки социальных программ и проектов, направленных на повышение эффективности социального обслуживания населения на индивидуальном, групповом и средовом уровнях.

03.001 *Специалист по социальной работе, ТФ - В/02.7.*

- Определение плановых целей и задач подразделения (группы специалистов) и отдельных специалистов по социальной работе;
- Определение ресурсов, необходимых для реализации социального обслуживания и социальной поддержки, ответственных исполнителей;
- Анализ работы подразделения (группы специалистов).

03.001 *Специалист по социальной работе, ТФ - В/03.7.*

- Выявление и измерение показателей качества социального обслуживания и мер социальной поддержки;
- Выявление и измерение показателей эффективности социального обслуживания;
- Оценка эффективности социального обслуживания и мер социальной поддержки.

03.001 *Специалист по социальной работе, ТФ - В/04.7.*

- Подготовка предложений по повышению эффективности реализации социальной политики на уровне субъекта Российской Федерации, муниципалитета, учреждения;
- Подготовка предложений при разработке и реализации социальных программ и проектов;
- Применение маркетинговых технологий с целью формирования спроса и обеспечения адекватного предложения социальных услуг.

Освоение дисциплины направлено на формирование:

общекультурной компетенции

- ОК-2: способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;

профессиональных компетенций

- ПК-9: способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;
- ПК-17: владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективно взаимодействовать с другими исполнителями

Планируемые результаты обучения (показатели освоения компетенции)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый
<b>ОК-2</b> <b>Знать:</b> основные тенденции развития	Не знает основные тенденции	Слабо знает основные тенденции	Хорошо знает основные тенденции	Отлично знает основные тенденции

государственного и муниципального управления.	развития государственного и муниципального управления.	развития государственного и муниципального управления.	развития государственного и муниципального управления.	развития государственного и муниципального управления.
<b>Уметь:</b> самостоятельно извлекать уроки из истории государственных органов и учреждений в России и на их основе принимать осознанные решения в своей профессиональной деятельности.	Не умеет самостоятельно извлекать уроки из истории государственных органов и учреждений в России и на их основе принимать осознанные решения в своей профессиональной деятельности.	Слабо умеет самостоятельно извлекать уроки из истории государственных органов и учреждений в России и на их основе принимать осознанные решения в своей профессиональной деятельности.	Хорошо умеет самостоятельно извлекать уроки из истории государственных органов и учреждений в России и на их основе принимать осознанные решения в своей профессиональной деятельности.	Отлично умеет самостоятельно извлекать уроки из истории государственных органов и учреждений в России и на их основе принимать осознанные решения в своей профессиональной деятельности.
<b>Владеть:</b> навыками анализа основных этапов и закономерностей исторического развития общества для формирования гражданской позиции.	Не владеет навыками анализа основных этапов и закономерностей исторического развития общества для формирования гражданской позиции.	Частично владеет навыками анализа основных этапов и закономерностей исторического развития общества для формирования гражданской позиции.	Владеет на базовом уровне навыками анализа основных этапов и закономерностей исторического развития общества для формирования гражданской позиции..	Свободно владеет навыками анализа основных этапов и закономерностей исторического развития общества для формирования гражданской позиции.
<b>ПК-9</b> <b>Знать:</b> виды и методы организационного планирования; правовые и этические аспекты деятельности в коммуникативной сфере; специфику форм делового общения (деловых совещаний, бесед, переговоров, дискуссий,	Не знает виды и методы организационного планирования; правовые и этические аспекты деятельности в коммуникативной сфере; специфику форм делового общения (деловых совещаний, бесед,	Слабо знает виды и методы организационного планирования; правовые и этические аспекты деятельности в коммуникативной сфере; специфику форм делового общения (деловых совещаний,	Хорошо знает виды и методы организационного планирования; правовые и этические аспекты деятельности в коммуникативной сфере; специфику форм делового общения (деловых совещаний,	Отлично знает виды и методы организационного планирования; правовые и этические аспекты деятельности в коммуникативной сфере; специфику форм делового общения (деловых совещаний,

презентаций, «круглых столов», пресс-конференций»), консультирования.	переговоров, дискуссий, презентаций, «круглых столов», пресс-конференций»), консультирования.	бесед, переговоров, дискуссий, презентаций, «круглых столов», пресс-конференций»), консультирования.	бесед, переговоров, дискуссий, презентаций, «круглых столов», пресс-конференций»), консультирования.	бесед, переговоров, дискуссий, презентаций, «круглых столов», пресс-конференций»), консультирования.
<b>Уметь:</b> разрабатывать структуру деловой беседы, презентации, переговоров, публичного выступления как коммуникативного процесса; выявлять слабые и сильные стороны сотрудников.	Не умеет разрабатывать структуру деловой беседы, презентации, переговоров, публичного выступления как коммуникативно-го процесса; выявлять слабые и сильные стороны сотрудников.	Слабо умеет разрабатывать структуру деловой беседы, презентации, переговоров, публичного выступления как коммуникативного процесса; выявлять слабые и сильные стороны сотрудников.	Хорошо умеет разрабатывать структуру деловой беседы, презентации, переговоров, публичного выступления как коммуникативного процесса; выявлять слабые и сильные стороны сотрудников.	Отлично умеет разрабатывать структуру деловой беседы, презентации, переговоров, публичного выступления как коммуникативного процесса; выявлять слабые и сильные стороны сотрудников.
<b>Владеть:</b> навыками выбора технологий межличностных, групповых и организационных коммуникаций в управлении общественными отношениями; методами использования эффективной стратегии взаимодействия.	Не владеет навыками выбора технологий межличностных, групповых и организационных коммуникаций в управлении общественными отношениями; методами использования эффективной стратегии взаимодействия.	Частично владеет навыками выбора технологий межличностных, групповых и организационных коммуникаций в управлении общественными отношениями; методами использования эффективной стратегии взаимодействия	Владеет на базовом уровне навыками выбора технологий межличностных, групповых и организационных коммуникаций в управлении общественными отношениями; методами использования эффективной стратегии взаимодействия.	Свободно владеет навыками выбора технологий межличностных, групповых и организационных коммуникаций в управлении общественными отношениями; методами использования эффективной стратегии взаимодействия.
<b>ПК-17</b> <b>Знать:</b> современные модели и технологии персонального менеджмента и	Не знает современные модели и технологии персонального менеджмента и самомаркетинга;	Слабо знает современные модели и технологии персонального менеджмента и самомаркетинга;	Хорошо знает современные модели и технологии персонального менеджмента и самомаркетинга;	Отлично знает современные модели и технологии персонального менеджмента и самомаркетинга;

самомаркетинга; основные теории взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.	основные теории взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.	га; основные теории взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.	основные теории взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.	основные теории взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.
<b>Уметь:</b> организовывать взаимодействие людей в разных социальных группах, учитывать принципы ролевого поведения персонала в организациях.	Не умеет организовывать взаимодействие людей в разных социальных группах, учитывать принципы ролевого поведения персонала в организациях.	Слабо умеет организовывать взаимодействие людей в разных социальных группах, учитывать принципы ролевого поведения персонала в организациях.	Хорошо умеет организовывать взаимодействие людей в разных социальных группах, учитывать принципы ролевого поведения персонала в организациях.	Отлично умеет организовывать взаимодействие людей в разных социальных группах, учитывать принципы ролевого поведения персонала в организациях.
<b>Владеть:</b> навыками самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями.	Не владеет навыками самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями.	Частично владеет навыками самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями.	Владеет на базовом уровне навыками самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями.	Свободно владеет навыками самоорганизации и рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

- социальные технологии, их роль и место в управлении;
- особенности организационных структур как объекта управления;
- специфику формальных и неформальных отношений в управлении персоналом.

Уметь:

- анализировать социально-трудовые отношения для повышения управленческого потенциала;
- предупреждать и разрешать конфликтные ситуации;
- определять параметры качества управленческих решений;

- проводить социологические исследования с целью оптимизации управления.
- Владеть:
  - техникой манипулирования в целевом управлении;
  - методами проведения количественных и качественных социологических исследований, их обработки, анализа и интерпретации для обеспечения социальных нововведений.

### **3.1. Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины (модуля) и формируемых в них общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций**

Разделы, темы дисциплины	компетенции			
	ОК-2	ПК-9	ПК-17	Общее количество компетенций
<b>Раздел 1.</b> Понятие, предмет и функции социологии управления.	×	×		2
<b>Тема 2</b> Социальное управление.	×	×		2
<b>Тема 3.</b> Управляемость организаций.	×	×	×	3
<b>Тема 4.</b> Управление конфликтами.	×	×	×	3
<b>Тема 5.</b> Управление и манипулирование.	×	×	×	3
<b>Тема 6.</b> Организационная культура.	×	×	×	3

#### **4. Структура и содержание дисциплины (модуля)**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.

##### **4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы**

Таблица 1 - Объем дисциплины и виды учебной работы.



Вид занятий	количество ак. часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
	(6 семестр)	4 курс
Общая трудоемкость дисциплины	144	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем	64	14
Аудиторные занятия, в т.ч.	64	14
лекции	16	4
практические занятия	48	10
Самостоятельная работа, в т.ч.	80	126
проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	20	40
подготовка к практическим занятиям, докладам, защите реферата	20	40
Выполнение индивидуальных заданий	20	30
Подготовка к сдаче модуля	20	16
Контроль	-	4
Вид итогового контроля	зачёт	зачёт

#### 4.2. Лекции

№	Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание	Объем в ак. часах		Формируемые компетенции
		по очной форме обучения	по заочной форме обучения	
1	Раздел 1. Понятие, предмет и функции социологии управления.	2	0,5	ОК-2, ПК-9
	1.1 Объекты и субъекты социологии управления.			
	1.2. Краткая характеристика основных функций дисциплины.			
	1.3. Авторитарная и демократическая форма управления.			
	1.4. Социальные методы управления.			
2	Тема 2. Социальное управление.	2	0,5	ОК-2, ПК-9
	2.1. Социальная природа управления.			
	2.2. Социальное управление как разрешение противоречия между управляющей и управляемой подсистемами.			
	2.3. Обзор различных подходов к понятию социология управления.			
	2.4. Модели социального управления.			
3	Тема 3. Управление конфликтами.	2	0,5	ОК-2,

	3.1. Понятие и природа конфликтных ситуаций в организации.			ПК-9, ПК-17
	3.2. Этапы разрешения конфликтов.			
	3.3. Основы управления конфликтом.			
	3.4. Основные виды ошибочных действий руководителя в конфликтной ситуации.			
4	Тема 4. Управляемость организаций.	4	0,5	ОК-2, ПК-9, ПК-17
	4.1. Социальная организация как социальная система.			
	4.2. Понятие социальной управляемости.			
	4.3. Границы управляемости.			
	4.4. Составляющие управляемости организаций.			
5	Тема 5. Управление и манипулирование.	2	1	ОК-2, ПК-9, ПК-17
	5.1 Основные проблемы управления.			
	5.2 Целевое управление.			
	5.3 Интересы общие, частные и корыстные.			
	5.4 Экономическое, политическое, бюрократическое, идеологическое, психологическое манипулирование.			
6	Тема 6. Организационная культура.	4	1	ОК-2, ПК-9, ПК-17
	6.1. Понятие, формы проявления, структура, направленность, свойства культуры организации.			
	6.2. Этика управления.			
	6.3. Типология организационной культуры.			
	6.4. Корпоративная и организационная культура.			
ИТОГО:		16	4	

### 4.3. Практические занятия

№	Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание	Объем в ак. часах		Формируемые компетенции
		по очной форме обучения	по заочной форме обучения	
1	Раздел 1. Понятие, предмет и функции социологии управления.	2	2	ОК-2, ПК-9
	1.1 Объекты и субъекты социологии управления.			
	1.2. Краткая характеристика основных функций дисциплины.			
	1.3. Авторитарная и демократическая форма управления.			
	1.4. Социальные методы управления.	2		
2	Тема 2. Социальное управление.	2	2	ОК-2, ПК-9
	2.1. Социальная природа управления.			

	2.2. Социальное управление как разрешение противоречия между управляющей и управляемой подсистемами.	2		
	2.3. Обзор различных подходов к понятию социология управления.	2		
	2.4. Модели социального управления.	2		
3	Тема 3. Управление конфликтами. 3.1. Понятие и природа конфликтных ситуаций в организации.	2	2	ОК-2, ПК-9, ПК-17
	3.2. Этапы разрешения конфликтов.	2		
	3.3. Основы управления конфликтом.	2		
	3.4. Основные виды ошибочных действий руководителя в конфликтной ситуации.	2		
4	Тема 4. Управляемость организаций. 4.1. Социальная организация как социальная система.	2	1	ОК-2, ПК-9, ПК-17
	4.2. Понятие социальной управляемости.	2		
	4.3. Границы управляемости.	2		
	4.4. Составляющие управляемости организаций.	2		
5	Тема 5. Управление и манипулирование. 5.1 Основные проблемы управления.	2	1	ОК-2, ПК-9, ПК-17
	5.2 Целевое управление.	2		
	5.3 Интересы общие, частные и корыстные.	2		
	5.4 Экономическое, политическое, бюрократическое, идеологическое, психологическое манипулирование.	2		
6	Тема 6. Организационная культура. 6.1. Понятие, формы проявления, структура, направленность, свойства культуры организации.	2	2	ОК-2, ПК-9, ПК-17
	6.2. Этика управления.	2		
	6.3. Типология организационной культуры.	2		
	6.4. Корпоративная и организационная культура.	2		
	<b>ИТОГО:</b>	48	10	

#### 4.4. Лабораторные работы не предусмотрены

#### 4.5. Самостоятельная работа обучающихся

Раздел дисциплины	Вид самостоятельной работы	объем ак. часов	
		по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Тема 1. Понятие,	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	2	0,5

предмет и функции социологии управления.	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	8	1
	Выполнение индивидуальных заданий	10	20
	Подготовка к сдаче модуля, сдаче экзамена	2	1
Тема 2. Социальное управление.	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	2	0,5
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	8	1
	Выполнение индивидуальных заданий	10	20
	Подготовка к сдаче модуля, сдаче экзамена	2	1
Тема 3. Управление конфликтами.	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	2	0,5
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	8	1
	Выполнение индивидуальных заданий	10	20
	Подготовка к сдаче модуля, сдаче экзамена	2	2
Тема 4. Управляемость организаций.	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	0,5
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	10	1
	Выполнение индивидуальных заданий	10	20
	Подготовка к сдаче модуля, сдаче экзамена	2	2
Тема 5. Управление и манипулирование.	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	1
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	10	1
	Выполнение индивидуальных заданий	10	20
	Подготовка к сдаче модуля, сдаче экзамена	2	2
Тема 6. Организационная культура.	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	1
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	10	1
	Выполнение индивидуальных заданий	10	20
	Подготовка к сдаче модуля, сдаче экзамена	2	2
ИТОГО:		80	126

**Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине:**

Крутикова В.В. Методические рекомендации по выполнению рефератов, эссе, докладов для обучающихся по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Мичуринск, 2023

**4.6. Выполнение контрольной работы обучающимися заочной формы**

Выполнение контрольной работы студента должно базироваться на работе с учебной литературой, статистикой, периодической печатью, важно обращать внимание на

плюрализм подходов к проблемам, пользоваться как опубликованными данными официальных источников, так и текущими данным, публикуемыми на страницах информ-агентств и т.п.

Что касается выбора литературы, то приоритет должен отдаваться литературе, имеющей ссылки на официальные, опубликованные и действующие нормативно-правовые и нормативные документы, а также учебной литературе с грифом «Рекомендовано УМО» либо «Рекомендовано Министерством образования и науки».

Целью выполнения контрольной работы по дисциплине является систематизация представлений о принципах управления персоналом организации, механизмах формирования кадрового потенциала и человеческого капитала.

Задачи:

- расширения знаний по определенному разделу дисциплины;
- систематизации знаний по смежным дисциплинам;
- отработка навыков работы со специальной литературой фундаментального и прикладного характера;
- систематизации, обобщения и анализа фактического материала по проблемам управления кадровым потенциалом организации;
- обоснования выводов и предложений по совершенствованию технологий управления кадровым потенциалом.

#### **4.7. Содержание разделов дисциплины (модуля)**

##### **Тема 1. Понятие, предмет и функции социологии управления.**

Объекты и субъекты управления в социальной сфере. Предмет управления в социальной сфере и составные блоки дисциплины. Управление в социальной сфере как самостоятельная теория и учебная дисциплина. Краткая характеристика основных функций дисциплины. Характеристика уровней области управления в социальной сфере. Отечественные и зарубежные подходы к проблеме управления в социальной сфере. *Социальная природа управления.* Авторитарная и демократическая формы управления. Структура и уровни управления предпринимательской формой. Элементы открытой системы. Социальные методы управления. Модели социального партнерства: согласительная, плюралистическая, договорная. Понятие гуманитарной технологии. Рост квалификации.

##### **Тема 2 Социальное управление.**

Социальное управление как разрешение противоречия между управляющей и управляемой подсистемами. Модели социального партнерства. Управляющая система. Управляемая система. Решения противоречий между управляющей и управляемой системами. *Организация – элемент общественной системы.* Характеристика организации как посредника и во взаимосвязи со средой. Обзор различных подходов к понятию управления социальной сфере. Воздействие общества на организации. Особенности организаций как объекта управления в социальной сфере: действие конкретной социальной среды на организацию. *Модели социального управления.* Основные слагаемые социального управления. Три модели социального управления: субординация, реординация, координация. Основные характеристики формальных, внеформальных и неформальных организаций. Различные подходы к понятию социологии управления организацией. Основные системообразующие качества социальной системы. Понятие и виды социотехнических систем. Управление людьми и техникой. Особенности и недостатки социального управления организациями. Отличие социального от технического. Основные типы социального управления. Понятие и механизм

централизованного управления. Характеристика способов управляющего воздействия на коллектив.

### **Тема 3. Управляемость организаций.**

Социальная организация как социальная система. Понятие социальной управляемости. Границы управляемости. Основные расхождения между формальной и действительной структурами социальных отношений. *Составляющие управляемости организаций*: надежность информации, несовпадение ролей, трудности исполнения, резервы управляемости. Оценка критериев осуществимости управленческих решений. Диапазон руководства, основные определяющие факторы, влияющие на диапазон руководства. Определение максимально возможного числа отношений между членами организации.

### **Тема 4. Управление конфликтами.**

Понятие и природа конфликтных ситуаций в организации. Типология конфликтов. Основы управления конфликтом. Этапы разрешения конфликта. Типовая основа и этапы разрешения конфликтов. Параметры конфликтного поведения в структурной модели конфликта. Основные виды ошибочных действий руководителя в конфликтной ситуации.

### **Тема 5. Управление и манипулирование.**

Проблемы управления. Целевое управление. Общие интересы. Интересы общие, частные и корыстные. Управление и манипулирование. Манипулирование как реализация корыстных интересов. Виды манипулирования. Экономическое, политическое, бюрократическое, идеологическое, психологическое манипулирование. Государственный интерес во времени и пространстве. Вектор времени и пространства для государственного интереса. Взаимосвязь государственного интереса с типом государства. Объективный характер государственного интереса. Естественный и искусственный государственный интерес. Механизм разработки государственного интереса. Столкновение интересов внутри государства.

### **Тема 6. Организационная культура.**

Понятие, формы проявления, структура, направленность, свойства культуры организации.

Этика управления. Типология организационной культуры. Понятие корпоративной и организационной культуры.

## **5. Образовательные технологии**

При изучении дисциплины используется инновационная образовательная технология на основе интеграции компетентностного и личностно-ориентированного подходов с элементами традиционного лекционно-семинарского и квазипрофессионального обучения с использованием интерактивных форм проведения занятий, исследовательской, проектной деятельности и мультимедийных учебных материалов.

Вид учебных занятий	Форма проведения
Лекции	интерактивная форма - презентации с использованием мультимедийных средств с последующим обсуждением материалов (лекция–визуализация)
Практические занятия	традиционная форма – достижение конкретных познавательных целей по теме семинара, выполнение индивидуальных интерактивных и компетентностно-ориентированных заданий

Самостоятельная работа обучающихся	сочетание традиционной формы (работа с учебной и справочной литературой, изучение материалов интернет-ресурсов, подготовка к практическим занятиям и тестированию) и интерактивной формы (написание научной статьи)
------------------------------------	---

### 6. Оценочные средства дисциплины (модуля)

Основными видами дисциплинарных оценочных средств при функционировании модульно-рейтинговой системы обучения являются: на стадии рубежного рейтинга, формируемого по результатам модульного тестирования – *тестовые задания*; на стадии поощрительного рейтинга, формируемого по результатам написания и защиты рефератов по актуальной проблематике, оценки ответов обучающегося на коллоквиумах - выполнение заданий повышенной сложности – *рефераты, коллоквиумы*; на стадии промежуточного рейтинга, определяемого по результатам сдачи зачета и экзамена – теоретические вопросы, контролирующие теоретическое содержание учебного материала, и комплект интерактивных заданий: эмпирическая интерпретация понятий/составление глоссария, контент-анализ социальной информации в СМИ, составление сценария фокус-группового обследования, составление рабочего плана исследования; подготовка презентации, контролирующие практические навыки из различных видов профессиональной деятельности обучающегося по ООП данного направления, формируемые при изучении дисциплины «Социология управления».

#### 6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

п/п №	Контролируемые темы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство	
			наименование	Кол-во
1	<b>Тема 1.</b> Понятие, предмет и функции социологии управления.	ОК-2, ПК-9	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Интерактивные задания Вопросы для зачета	10 6 2 1 8
2	<b>Тема 2</b> Социальное управление.	ОК-2, ПК-9	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Интерактивные задания Вопросы для зачета	10 6 2 1 8
3	<b>Тема 3.</b> Управляемость организаций.	ОК-2, ПК-9, ПК-17	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Интерактивные задания Вопросы для зачета	10 6 2 1 8
4	<b>Тема 4.</b> Управление конфликтами.	ОК-2, ПК-9, ПК-17	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Интерактивные задания Вопросы для зачета	10 6 2 1 7
5	<b>Тема 5.</b> Управление и манипулирование.	ОК-2, ПК-9, ПК-17	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума	10 6 2

			Интерактивные задания	1
			Вопросы для зачета	7
6	<b>Тема 6.</b> Организационная культура.	ОК-2, ПК-9, ПК-17	Тестовые задания	10
			Темы рефератов	6
			Вопросы для коллоквиума	2
			Интерактивные задания	1
			Вопросы для зачета	7

## 5.2. Перечень вопросов для зачёта

1. Понятие, предмет и функции социологии управления. (ОК-2, ПК-9, ПК-17)
2. Объекты и субъекты управления в социальной сфере. (ПК-9, ПК-17)
3. Предмет управления в социальной сфере. (ОК-2, ПК-9, ПК-17)
4. Характеристика уровней области управления в социальной сфере. (ПК-9, ПК-17)
5. Социальная природа управления. (ОК-2, ПК-9, ПК-17)
6. Авторитарная и демократическая формы управления. (ОК-2, ПК-9, ПК-17)
7. Структура и уровни управления предпринимательской деятельности. (ПК-9, ПК-17)
8. Социальные методы управления. (ПК-9, ПК-17)
9. Модели социального партнерства: согласительная, плюралистическая, договорная.
10. Социальное управление. (ОК-2, ПК-7, ПК-9)
11. Социальное управление как разрешение противоречия между управляющей и управляемой подсистемами. (ОК-2, ПК-9, ПК-17)
12. Модели социального партнерства. (ПК-9, ПК-17)
13. Управляющая система и управляемые системы. (ОК-2, ПК-9)
14. Организация как элемент общественной системы. (ПК-9, ПК-17)
15. Различные подходы к понятию управления социальной сфере. (ОК-2, ПК-9, ПК-17)
16. Особенности организаций как объекта управления в социальной сфере: действие конкретной социальной среды на организацию. (ПК-9, ПК-17)
17. Модели социального управления. (ОК-2, ПК-9, ПК-17)
18. Основные слагаемые социального управления. (ОК-2, ПК-9, ПК-17)
19. Основные характеристики формальных, внеформальных и неформальных организаций. (ПК-9, ПК-17)
20. Управляемость организаций. (ОК-2, ПК-7, ПК-9)
21. Социальная организация как социальная система. (ОК-2, ПК-9, ПК-17)
22. Понятие социальной управляемости. (ОК-2, ПК-9, ПК-17)
23. Составляющие управляемости организаций. (ПК-9, ПК-17)
24. Оценка критериев осуществимости управленческих решений. (ОК-2, ПК-9)
25. Диапазон руководства, основные определяющие факторы, влияющие на диапазон руководства. (ОК-2, ПК-9, ПК-17)
26. Понятие и природа конфликтных ситуаций в организации. (ПК-9, ПК-17)
27. Типология конфликтов. (ОК-2, ПК-9, ПК-17)
28. Управление конфликтами. (ОК-2, ПК-9, ПК-17)
29. Этапы разрешения конфликта. (ПК-9)
30. Параметры конфликтного поведения в структурной модели конфликта. (ОК-2, ПК-9, ПК-17)
31. Управление и манипулирование. (ОК-2, ПК-9, ПК-17)
32. Основные проблемы управления. (ОК-2, ПК-9, ПК-17)
33. Целевое управление. (ОК-2, ПК-9, ПК-17)
34. Интересы управления: общие, частные и корыстные. (ОК-2, ПК-9)



35. Управление и манипулирование. (ОК-2, ПК-9, ПК-17)
36. Манипулирование как реализация корыстных интересов. (ОК-2, ПК-9, ПК-17)
37. Виды манипулирования. (ОК-2, ПК-9, ПК-17)
38. Экономическое, политическое, бюрократическое, идеологическое, психологическое манипулирование. (ОК-2, ПК-9, ПК-17)
39. Государственный интерес во времени и пространстве. (ОК-2,)
40. Организационная культура. (ОК-2, ПК-9, ПК-17)
41. Понятие, формы проявления организационной культуры. (ПК-9, ПК-17)
42. Структура, направленность, свойства культуры организации. (ПК-9, ПК-17)
43. Этика управления. (ОК-2, ПК-9, ПК-17)
44. Типология организационной культуры. (ПК-9, ПК-17)
45. Корпоративная и организационная культура. (ПК-9, ПК-17)

### 5.3. Шкала оценочных средств

При функционировании модульно-рейтинговой системы обучения знания, умения и навыки, приобретаемые студентами в процессе изучения дисциплины, оцениваются в рейтинговых баллах. Учебная дисциплина имеет итоговый рейтинг -100 баллов, который складывается из рубежного (40 баллов), промежуточного – (50 баллов) и поощрительного рейтинга (10 баллов). Итоговая оценка знаний студента по дисциплине определяется на основании перевода итогового рейтинга в 5-ти балльную шкалу с учетом соответствующих критериев оценивания.

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол-во баллов)
Продвинутый (75 - 100 баллов) «зачтено»	<i>Знание:</i> - основных теоретических положений социологии управления как науки; - сущности и механизмов социальных отношений и процессов в управления; социальных проблем управления; - социальных факторов и резервов повышения эффективности управления. <i>Умение:</i> - выявлять взаимосвязь социальных отношений с управленческими отношениями и процессами; - применять социологические методы изучения управленческих проблем. <i>Владение:</i> - методами решения социальных проблем управления на предприятиях, в фирмах, в отраслях и регионах; - практикой регулирования социальных процессов в управленческой деятельности.	-тестовые задания (30-40 баллов); -реферат (творческие задания, коллоквиум, статья) (7-10 баллов); -вопросы к зачету (22-30 баллов); -компетентностно-ориентированное задание (16-20 баллов)
Базовый (50 - 74 балла) – «зачтено»	<i>Знание:</i> - основных теоретических положений социологии управления как науки; - социальных факторов и резервов повышения эффективности управленческой деятельности. <i>Умение:</i>	-тестовые задания (20-29 баллов); -реферат (творческие задания, коллоквиум) (7-9 баллов);

	<p>- применять социологические методы изучения управленческих проблем.</p> <p><u>Владение:</u></p> <p>- методами решения социальных проблем на предприятиях, в фирмах, в отраслях и регионах,</p> <p>- практикой регулирования социальных процессов.</p>	<p>-вопросы к зачету ( 16-21 балл);</p> <p>-компетентностно-ориентированное задание (9-15 баллов)</p>
<p>Пороговый (35 - 49 баллов) – «зачтено»</p>	<p>- недостаточный уровень знаний основных теоретических и методических положений по изученному материалу;</p> <p>- знание специфики основных теоретических положений социологии управления как науки;</p> <p>- умение применять основные методы исследования в области социологии управления.</p> <p>На этом уровне обучающийся способен по памяти воспроизводить ранее изученную информацию и применять усвоенные алгоритмы деятельности для выполнения интерактивных заданий.</p>	<p>-тестовые задания (14-19 баллов);</p> <p>-реферат (интерактивные задания, коллоквиум) (5-7 балла);</p> <p>-вопросы к зачету (10-15 баллов);</p> <p>-компетентностно-ориентированное задание (6-8 баллов)</p>
<p>Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) – «не зачтено»</p>	<p>– незнание терминологии дисциплины; приблизительное представление о предмете и методах дисциплины;</p> <p>- отрывочное, без логической последовательности изложение информации, прямым или косвенным образом затрагивающей некоторые аспекты программного материала;</p> <p>– неумение чётко и грамотно выражать мысли.</p> <p>На этом уровне обучающийся не способен самостоятельно воспроизводить и применять полученную информацию.</p>	<p>-тестовые задания (0-13 баллов);</p> <p>-реферат (интерактивные задания, коллоквиум) (0-8 балла);</p> <p>-вопросы к зачету ( 0-9 баллов);</p> <p>-компетентностно-ориентированное задание (0-5 баллов)</p>

Все комплекты оценочных средств (контрольно-измерительных материалов), необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины (модуля) подробно представлены в документе «Фонд оценочных средств дисциплины (модуля)».

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **7.1. Основная учебная литература**

1. Граждан, В.Д. Социология управления: учебник для бакалавров / В. Д. Граждан. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 607 с. — (Бакалавр.

Академический курс). — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/E67C8A47-0524-4C97-A4CF-1E598C24EFD6>

2. Тавокин, Е.П. Социология управления. Методы получения социальной информации: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Е. П. Тавокин. — 4-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 255 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/FFCCBBDA-780B-4F98-ACF1-E279EBEEDCD8D>

## 7.2. Дополнительная учебная литература

1. Тощенко, Ж.Т. Социология управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ж.Т. Тощенко. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 304 с. — (Бакалавр. Академический курс). — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/3D2962DA-62C0-4C8F-AE02-C2667FE68984>

2. Ильин, Г.Л. Социология и психология управления : учебное пособие для академического бакалавриата / Г. Л. Ильин. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 191 с. — (Университеты России). — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/3C06F1DC-39F3-4B17-9FF7-4C20C4F074AE>

3. Социология управления: учебник для академического бакалавриата / В.И. Башмаков [и др.]; под ред. В. И. Башмаков, Р. В. Ленькова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2014. — 409 с. — (Бакалавр. Академический курс). — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/77E0DFD6-A9E3-4BD1-BCCB-451D3A40B1B0>

4. Деханова, Н.Г. Социология государственной службы: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Н. Г. Деханова. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 114 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/3DFC0244-F422-4464-8C45-0AC2C1796CB0>

## 7.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://socionet.ru/portal.html> (см. раздел «Социология»)
2. <http://sotsiologia.ru/> «Социология от А до Я» <http://www.glasnet.ru/~asch/sociology/>
3. <http://www.isn.ru/sociology.shtml>
4. [www.gallupmedia.ru](http://www.gallupmedia.ru)
5. [www.monitoring.ru](http://www.monitoring.ru)
6. [www.romir.ru](http://www.romir.ru)
7. [www.tns-global.ru](http://www.tns-global.ru)
8. [www.wciom.ru](http://www.wciom.ru)
9. Все о социологии <http://socialbook.org.ua/>
10. Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru/>
11. Представлены разнообразные материалы по социологии. <http://socionet.ru/idea.htm>(общая информация)
12. Российская сеть Информационного общества – «Социология»
13. Социология <http://socio.rin.ru/>
14. СОЦИОНЕТ – научное информационное пространство
15. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>
16. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>

## 7.4. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

1. Учебно-методический комплекс дисциплины «Социология управления» по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / Вайднер Е.В Мичуринск. Изд-во Мичуринского ГАУ, 2023

## **7.4 Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)**

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

### **7.4.1 Электронно-библиотечная системы и базы данных**

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 10.03.2020 № ЭБ СУ 437/20/25 (Сетевая электронная библиотека)
2. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 03.04.2023 № 1)
3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 06.04.2023 № 2)
4. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 07.04.2023 № б/н)
5. Электронно-библиотечная система «AgriLib» ФГБОУ ВО РГАЗУ (<http://ebs.rgazu.ru/>) (дополнительное соглашение на предоставление доступа от 13.04.2023 № б/н к Лицензионному договору от 04.07.2013 № 27)
6. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 04.04.2023 № 2702/бп22)
7. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 06.04.2023 № 6)
8. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru/>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)
9. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)
10. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению,

слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

#### 7.4.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 03.02.2023 № 11481 /13900/ЭС)
2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 22.12.2022 № 194-01/2023)

#### 7.5.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 11.07.2022 № 530/2022)
2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>
3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>
4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

#### 7.5.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

№	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
1	Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165</a>	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 06.07.2022 № б/н, срок действия: с 22.11.2022 по 22.11.2023
3	МойОфисСтандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444</a>	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно
4	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186</a>	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 17.04.2023 № 6627, срок действия: с 17.04.2023 по 16.04.2024

	«Антиплагиат ВУЗ» ( <a href="https://docs.antiplagiatus.ru">https://docs.antiplagiatus.ru</a> )				
5	AcrobatReader - просмотр документов PDF, DjVU	AdobeSystems	Свободно распространяемое	-	-
6	FoxitReader - просмотр документов PDF, DjVU	FoxitCorporation	Свободно распространяемое	-	-

#### 7.4.5. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: [miro.com](http://miro.com)
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Виртуальная доска Padlet: <https://ru.padlet.com>
5. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
6. Сервисы опросов: Яндекс Формы, MyQuiz
7. Сервисы видеосвязи: Яндекс телемост, Webinar.ru
8. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello <http://www.trello.com>

#### 7.4.6. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

№	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции
1.	Облачные технологии	Лекции Практические занятия	ОК-2: способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции; ПК-9: способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации; ПК-17: владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями

2.	Большие данные	Лекции Практические занятия	ОК-2: способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции; ПК-9: способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации; ПК-17: владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями
----	----------------	--------------------------------	--

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные занятия со студентами проводятся в закреплённых за кафедрой аудиториях

№ п/п	Наименование помещений и помещений	Оснащенность
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (г. Мичуринск, ул. Интернациональная, дом № 101, 2/32)	1. Жалюзи горизонтальные на три окна (инв. № 2101065486) 2. Интерактивная доска (инв. № 2101040205) 3. Системный комплект: процессор Intel Original LGA 1150, вентилятор Deepcool THETA 21, материнская плата ASUS H81M-K<S-1150 iH, память DDR3 4 Gd, жесткий диск 500 Gb, корпус MAXcase H4403, блок питания Aerocool 350W ( инв. № 21013400740) 4. Проектор Viewsonic PJD6243 DLP 3200 lumens XGA 3000:1 HDMI 3D 5. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (лаборатория управления) (г. Мичуринск, ул. Интернациональная, д.101 -1/304)	1. Компьютер Intel Original LG A775 Dual Core Монитор Samsung 19" (инв. № 2101045152, 2101045151, 2101045150, 2101045149, 2101045148, 2101045147, 2101045146, 2101045145, 2101045144, 2101045143, 2101045142, 2101045141, 2101045140, 2101045139, 2101045138) 2. Принтер HP-4-410 (инв. № 2101041251) 3. Компьютер P-3 (инв. № 1101042704) 4. Компьютер Samsung (инв. № 2101044042) 5. Компьютер Pentium Daew (инв. № 2101041257) 6. Принтер лазерный Canon LBP-6000 (инв. № 2101065426, 2101065397) 7. Принтер лазерный Canon LBP-1120 (инв. № 1101063883) 8. Концентратор (инв. № 2101061102) 9. Копировальный аппарат Canon (инв. №

		2101041252) 10. Компьютер С-1000 (инв. № 1101042709, 1101042710, 1101042711, 1101042712, 1101042713) 11. Компьютер Samsung (инв. № 2101041255) Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом в ЭИОС университета.
--	--	--

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04. Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1567 от 10.12.2014 г.

Автор: доцент кафедры экономической безопасности и права, кандидат социологических наук Вайднер Е.В.

\_\_\_\_\_ / Вайднер Е.В.

Рецензент: доцент кафедры управления и делового администрирования, к.э.н.

\_\_\_\_\_ / Крутикова В.В.

Программа рассмотрена на заседании кафедры правового обеспечения, протокол № 1 от «1» сентября 2015 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Института экономики и управления, протокол № 1 от «1» сентября 2015 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры правового обеспечения, протокол № 1 от «30» августа 2016 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Института экономики и управления, протокол № 1 от «30» августа 2016 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры правового обеспечения, протокол № 9 от «17» апреля 2017 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ, протокол № 9 от «18» апреля 2017 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета, протокол № 8 от 20 апреля 2017 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры : протокол № 9 от 12 апреля 2018 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Института экономики и управления: протокол № 9 от 17 апреля 2018 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета: протокол № 10 от 26 апреля 2018 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.



Программа рассмотрена на заседании кафедры экономической безопасности и права протокол № 9 от 22 апреля 2019 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Института экономики и управления: протокол № 8 от 23 апреля 2019 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета: протокол № 8 от 25 апреля 2019 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры экономической безопасности и права протокол №10 от 17 апреля 2020 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Института экономики и управления: протокол №8 от 21 апреля 2020 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета: протокол №8 от 23 апреля 2020г

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета: протокол №8 от 23 апреля 2020г

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры экономической безопасности и права протокол № 9 от 19 апреля 2021 г

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол № 8 от 20 апреля 2021

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от 22 апреля 2021 года

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры экономической безопасности и права протокол №9 от 18 апреля 2022 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №8 от 19 апреля 2022 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от 21 апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры экономической безопасности и права протокол №11 от 09 июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №10 от 20 июня 2023 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от 22 июня 2023 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры экономической безопасности и права протокол №11 от 06 мая 2024 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №9 от 21 мая 2024 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №9 от 23 мая 2024 г.

Оригинал документа хранится на кафедре управления и делового администрирования