

АННОТАЦИЯ
дисциплины Б1.Б.06 Социология
Направление: 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) Управление персоналом

Объем трудоемкости: 3 зачетные единицы (108 часов, из них – 38,3 часов контактной работы: лекционных 18 ч., практических 18 ч., КСР 2 ч., ИКР 0,3 ч.; контроль 35,7 ч.; самостоятельной работы 34 ч.).

Цель дисциплины: ознакомление обучающихся с концептуальными основами социологии как современной основополагающей науки об общественных отношениях и социальных основ управления, формирование системных представлений об управленческих отношениях и их влияния на общественную жизнь.

В процессе освоения данной дисциплины обучающийся должен сформировать и продемонстрировать следующие общепрофессиональные компетенции: способность самостоятельно формулировать цели, ставить конкретные задачи научных исследований в различных областях социологии и решать их с помощью современных исследовательских методов с использованием новейшего отечественного и зарубежного опыта

Задачи дисциплины:

- 1) раскрыть сущность социальной науки, показать её общественные функции;
- 2) дать представление об общественных отношениях с позиций государства и гражданского общества;
- 3) изложить основные методы и формы выработки и реализации социальных управленческих решений;
- 4) дать представления о социальных моделях, основных механизмах социального управления;
- 5) приобщение студентов к НИР в области социологии.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Социология» входит в базовую часть учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом.

Для усвоения основных положений курса «Социология» необходимы знания других дисциплин, таких как «История», «Философия», «Психология», «Культура речи и деловое общение». Полученные знания методологически помогут обучающимся освоить все дисциплины из области общественных наук.

Требования к уровню освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-6, ОПК-8, ПК-4, ПК-17, ПК-31.

Компетенция	Компонентный состав компетенций		
	<u>Знает:</u>	<u>Умеет:</u>	<u>Владеет:</u>
ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	- состояния, свойства и эмоционально-волевую сферу личности, ее индивидуальные особенности; - психотехнические приемы межличностного и группового взаимодействия в общении; - основы управления работой в коллективе; - содержание личностной, социальной и предметной составляющих рабочего процесса; - основные закономерности взаимодействия человека и общества; - особенности партнерства в деловой сфере, направленного на значимые изменения свойств, состояний, поведения и личностно-смысловых образований коллег и себя; - методы тайм-менеджмента, самоанализа и самоменеджмента; - принципы организации рабочих коллективов в выбранной сфере профессиональной деятельности.	- организовать работу малого коллектива, рабочей группы; - организовать выполнение конкретного порученного этапа работы; - быстро адаптироваться в новом коллективе и выполнять свою часть работы в общем ритме; - налаживать конструктивный диалог с коллегами различных национальностей и конфессий; - включаться во взаимодействия с другими субъектами рабочего процесса для обеспечения качественного выполнения порученного задания; - аргументировано убеждать коллег в правильности предлагаемого решения; - признавать свои ошибки и принимать чужую точку зрения; - делегировать полномочия; - управлять своими эмоциями и абстрагироваться от личных симпатий/антипатий; - документировать	- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручения; - навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении; - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики; - способами установления контактов и поддержания взаимодействия с субъектами рабочего процесса в условиях поликультурной социальной и деловой среды; - умением играть различные социальные роли в коллективе; - способностью заменять временно отсутствующих коллег для обеспечения бесперебойного рабочего процесса.

		процесс создания и распределения должностных обязанностей и полномочий в выбранной сфере профессиональной деятельности.	
ОПК-8 – способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	нормативные правовые акты, используемые в процессе профессиональной деятельности методы и принципы разработки организационно-управленческих и экономических решений.	анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения и разрабатывать алгоритмы их реализации	навыками применения современных методик анализа социально-экономических проблем и процессов в организации, разработки организационно-управленческих и экономических решений, алгоритмов их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты
ПК-4 – знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	основы социализации профориентации и профессионализации персонала	применять на практике принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации	навыками профориентации и профессионализации персонала
ПК-17 – знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и приме-	– технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и компетенции, технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик; – основы общей и	– определять параметры и критерии оценки персонала; – определять и применять средства и методы проведения оценки персонала; – выделять (определять) группы	– навыками разработки плана оценки персонала в соответствии с целями организации, определения ресурсов, выбора средств и методов проведения оценки персонала; – проведения оценки персо-

нять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	социальной психологии, социологии и психологии труда; – порядок и технологии проведения аттестации	персонала для проведения оценки; – определять мотивационные факторы проведения оценки персонала; – обеспечивать организационное сопровождение оценки персонала, обеспечивать сохранность конфиденциальной информации при проведении оценки персонала; – собирать, анализировать, структурировать информацию о предложениях по оценке персонала на рынке труда, систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала; – обеспечивать обратную связь по результатам проведенной оценки с персоналом и руководством, разрабатывать рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки; – определять параметры и критерии аттестации персонала, определять и применять средства и методы аттестации; – выделять группы персонала для проведения аттестации	нала в соответствии с планами организации; – сопровождения договоров с организациями - исполнителями мероприятий по оценке персонала, включая предварительные процедуры по их заключению; – консультирования персонала по вопросам оценки, включая оценку затрат, анализ результатов оценки персонала, подготовки рекомендаций руководству и персоналу; – разработки проектов документов, определяющих порядок аттестации персонала, с оценкой затрат; – сопровождения процесса аттестации и работы аттестационной комиссии; – подготовки предложений о Соответствии работника должности (профессии, специальности) по результатам аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации
ПК-31 – способность и готовностью	способы консультации по	применять инструменты	навыками формирования

оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива	прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	слаженного, нацеленного на результат коллектива
---	--	--	---

Основные разделы дисциплины

№ раз-дела	Наименование темы	Количество часов					
		Всего	Контактная работа				СР
			Л	ПЗ	ЛР	КСР	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Введение в социологию	5	1	1			3
2	История становления и развития социологии	6	1	1			4
3	Общество как социокультурная система	8	2	2			4
4	Личность как субъект социальной жизни	8	2	2		1	3
5	Социальные группы и общности	8	2	2			4
6	Социальная структура: статусы и роли	7	2	2			3
7	Социальная стратификация и мобильность	7	2	2			3
8	Социальные конфликты	8	2	2			4
9	Организации и социальные институты	8	2	2		1	3
10	Методы прикладных социологических исследований	7	2	2			3
ИКР		0,3					
Контроль		35,7					
Всего		108	18	18	-	2	34

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: экзамен в третьем семестре

Основная литература:

1. Тощенко, Ж. Т. Политическая социология : учебник для бакалавров / Ж. Т. Тощенко. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 623 с. — (Се-

рия : Бакалавр. Академический курс). — <https://biblio-online.ru/viewer/4EA3FC58-AFB6-433A-86DD-418FFA4E455A/politicheskaya-sociologiya#page/1>

2. Тарасова, Г.Я. Политология. Международные отношения [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.Я. Тарасова. — Электрон.дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 104 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/85957>

3. Козлова, О.В. Политология [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Козлова, Т.К. Красных. — Электрон.дан. — Москва : ФЛИНТА, 2014. — 192 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/62993>