

## 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	- организовать работу малого коллектива, рабочей группы; - организовать выполнение конкретного порученного этапа работы;	- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручения; - навыками выражения своих

	<p>межличностного и группового взаимодействия в общении;</p> <p>- основы управления работой в коллективе;</p> <p>- содержание личностной, социальной и предметной составляющих рабочего процесса;</p> <p>- основные закономерности взаимодействия человека и общества;</p> <p>- особенности партнерства в деловой сфере, направленного на значимые изменения свойств, состояний, поведения и личностно-смысловых образований коллег и себя;</p> <p>- методы тайм-менеджмента, самоанализа и самоменеджмента;</p> <p>- принципы организации рабочих коллективов в выбранной сфере профессиональной деятельности.</p>	<p>- быстро адаптироваться в новом коллективе и выполнять свою часть работы в общем ритме;</p> <p>- налаживать конструктивный диалог с коллегами различных национальностей и конфессий;</p> <p>- включаться во взаимодействия с другими субъектами рабочего процесса для обеспечения качественного выполнения порученного задания;</p> <p>- аргументировано убеждать коллег в правильности предлагаемого решения;</p> <p>- признавать свои ошибки и принимать чужую точку зрения;</p> <p>- делегировать полномочия;</p> <p>- управлять своими эмоциями и абстрагироваться от личных симпатий/антипатий;</p> <p>- документировать процесс создания и распределения должностных обязанностей и полномочий в выбранной сфере профессиональной деятельности.</p>	<p>мыслей и мнения в межличностном и деловом общении;</p> <p>- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики;</p> <p>- способами установления контактов и поддержания взаимодействия с субъектами рабочего процесса в условиях поликультурной социальной и деловой среды;</p> <p>- умением играть различные социальные роли в коллективе;</p> <p>- способностью заменять временно отсутствующих коллег для обеспечения бесперебойного рабочего процесса.</p>
<p>ОПК-8 – способность использовать нормативные правовые акты в своей</p>	<p>нормативные правовые акты, используемые в процессе профессиональной</p>	<p>анализировать социально-экономические проблемы и про-</p>	<p>навыками применения современных методик анализа социально-</p>

<p>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</p>	<p>деятельности методы и принципы разработки организационно-управленческих и экономических решений.</p>	<p>цессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения и разрабатывать алгоритмы их реализации</p>	<p>экономических проблем и процессов в организации, разработки организационно-управленческих и экономических решений, алгоритмов их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты</p>
<p>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</p>	<p>основы социализации профориентации и профессионализации персонала</p>	<p>применять на практике принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации</p>	<p>навыками профориентации и профессионализации персонала</p>
<p>ПК-17 – знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала</p>	<p>– технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и компетенции, технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик; – основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда; – порядок и технологии проведения аттестации</p>	<p>– определять параметры и критерии оценки персонала; – определять и применять средства и методы проведения оценки персонала; – выделять (определять) группы персонала для проведения оценки; – определять мотивационные факторы проведения оценки персонала; – обеспечивать организационное сопровождение оценки персонала, обеспечивать со-</p>	<p>– навыками разработки плана оценки персонала в соответствии с целями организации, определения ресурсов, выбора средств и методов проведения оценки персонала; – проведения оценки персонала в соответствии с планами организации; – сопровождения договоров с организациями - исполнителями мероприятий по оценке персонала, включая предварительные процедуры по их заключению; – консультирования</p>

		<p>хранность конфиденциальной информации при проведении оценки персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– собирать, анализировать, структурировать информацию о предложениях по оценке персонала на рынке труда, систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала;</li> <li>– обеспечивать обратную связь по результатам проведенной оценки с персоналом и руководством, разрабатывать рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки;</li> <li>– определять параметры и критерии аттестации персонала, определять и применять средства и методы аттестации;</li> <li>– выделять группы персонала для проведения аттестации</li> </ul>	<p>персонала по вопросам оценки, включая оценку затрат, анализ результатов оценки персонала, подготовки рекомендаций руководству и персоналу;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разработки проектов документов, определяющих порядок аттестации персонала, с оценкой затрат;</li> <li>– сопровождения процесса аттестации и работы аттестационной комиссии;</li> <li>– подготовки предложений о Соответствии работника должности (профессии, специальности) по результатам аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации</li> </ul>
<p>ПК-31 – способность и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в фор-</p>	<p>способы консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива</p>	<p>применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива</p>	<p>навыками формирования слаженного, нацеленного на результат коллектива</p>

мировании и воспитании трудового 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					
<b>Всего</b>		<b>108</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>34</b>

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен в третьем семестре

#### Основная литература:

1. Воронцов, А. В. История российской социологии : учебное пособие для академического бакалавриата / А. В. Воронцов, М. Б. Глозов, И. А. Громов ; под общ. ред. М. Б. Глозова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 180 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс. Модуль.). — ISBN 978-5-9916-6076-1. URL: <https://biblio-online.ru/viewer/9A2CA993-B800-44C8-B3F3-0A302A658DC1#page/1>
2. Сирота, Н. М. Социология : учебное пособие для академического бакалавриата / Н. М. Сирота, С. А. Сидоров. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 172 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04136-1. URL: <https://biblio-online.ru/viewer/52336618-1374-4867-A14F-4B28D12B3A05#page/1>
3. Исаев, Б. А. Социология : учебное пособие для академического бакалавриата / Б. А. Исаев. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 231 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03784-5. URL: <https://biblio-online.ru/viewer/F06EA469-0AD6-4FAF-8467-9A51191FC7BC#page/1>