МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики
Кафедра управления, государственной и муниципальной службы

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00861D77F7F654DB91BE53EB1C33DC7D39
Владелец: Дмитриев Андрей Владимирович
Действителен: с 16.07.2026 до 09.10.2027

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
доцент
_____ А.В. Дмитриев
«21» мая 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

СОЦИОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки
Государственная и муниципальная служба

Форма обучения
очная

Казань – 2026 г.

Составитель:

старший преподаватель	Сафиуллин Нияз Азатович
Должность, ученая степень, ученое звание	Ф.И.О.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры управления, государственной и муниципальной службы «28» апреля 2026 года (протокол № 11)

Врио заведующего кафедрой:

к.филол.н.	Куракова Чулпан Маликовна
Должность, ученая степень, ученое звание	Ф.И.О.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Института экономики «11» мая 2026 года (протокол № 10)

Председатель методической комиссии:

к.э.н., доцент	Авхадиев Фаяз Нурисламович
Должность, ученая степень, ученое звание	Ф.И.О.

Согласовано:

Директор	Низамутдинов Марат Мингалиевич
	Ф.И.О.

Протокол Ученого совета Института экономики №9 от «19» мая 2026 года

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба», обучающийся по дисциплине «Социология управления» должен овладеть следующими результатами:

Код индикатора достижения компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-3		
УК-3.1	Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.	**Знать:** понятия «стратегия сотрудничества»; особенности поведения выделенных групп людей; суть работы в команде **Уметь:** применять методы стратегии сотрудничества для решения отдельных задач, поставленных перед группой; Определять свою роль в команде при выполнении поставленных перед группой задач. **Владеть:** организаторскими способностями, навыками командной работы
УК-3.4	Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.	**Знать**: методы межличностных и групповых коммуникаций; **Уметь**: отбирать и анализировать данные о социальных процессах в сфере управления; представлять результаты исследовательской и аналитической работы **Владеть**: технологиями межличностных и групповых коммуникаций в деловом взаимодействии с заинтересованными участниками командной деятельности
УК-5		
УК-5.3	Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и	**Знать:** социальные, этнические, конфессиональные и межкультурные особенности взаимодействия в команде **Уметь**: выстраивать эффективное коммуникативное взаимодействие в сфере межличностных отношений в ходе реализации управленческих задач.

	усиления социальной интеграции.	**Владеть**: навыками участия при подготовке и разработке управленческих решений, согласовании интересов социальных субъектов, формулировке предложений, рекомендаций по их реализации
ПК-3		
ПК-3.1	Способен использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной и экономической информации для решения организационно-управленческих задач	**Знать:** методологические основания социологического исследования, основные методы сбора и анализа социологических данных в области управления **Уметь**: отбирать и анализировать данные о социальных процессах в сфере управления **Владеть**: навыками анализа социологических и статистических данных для подготовки аналитических предложений, рекомендаций, направленных на решение конкретных управленческих задач

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины». Изучается на 2 курсе в 4 семестре при очной форме обучения, на 3 курсе в 5 семестре при заочной (очно-заочной) форме обучения.

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана Теория управления, Основы государственного и муниципального управления, Связи с общественностью в органах власти.

Дисциплина является основополагающей, при изучении следующих дисциплин: Социальная ответственность государства, Принятие и исполнение государственных решений.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (з.е.), 72 часа

Таблица 3.1 - Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий, в часах

Вид учебных занятий	Очная форма
	Семестр 4
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час**)** в том числе:	**35**
- лекции, час в том числе в виде практической подготовки, час	16
- практические занятия, час в том числе в виде практической подготовки, час	18 6
- зачет, час	х
- экзамен, час	1
Самостоятельная работа обучающихся (всего, **час)** в том числе:	**37**
-подготовка к практическим занятиям, час	27
- работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час	10
- выполнение контрольных работ, час	0
Подготовка к экзамену, час	**0**
Общая трудоемкость час	**72**
з.е.	**2**

4 Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Таблица 4.1 - Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ темы	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, в часах			
		лекции	лабораторные (практические) работы	всего аудиторных часов	самостоятельная работа
		очно	очно	очно	очно
1	Социальная сущность управленческой деятельности	2	2	6	6
2	Теории социального управления: история и современность	4	2	10	6
3	Управленческие отношения как специфический вид социальных отношений	2	2	8	6
4	Методы социального управления и регулирования управленческих отношений	2	2	6	6
5	Управление в социальной организации	2	4	8	6
6	Управление социальными конфликтами и массовым социальным поведением	2	2	6	6
7	Социологическое информационное обеспечение управления	2	2	6	3
	Итого	16	18	50	39

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время, ак.час (очно/заочно/очно-заочно)	
		очно	
		всего	в том числе в форме практической подготовки (при наличии)
1	Раздел 1. Социальная сущность управленческой деятельности		
	Лекции		
1.1	Социология управления как отрасль социологической науки	1	х
1.2	Особенности социологического подхода к изучению управления	1	х
1.3	Управленческие отношения как специфический вид социальных отношений	Х	х
	Лабораторные (практические) работы		
1.4	Социология управления как отрасль социологической науки (семинар)	Х	х
1.5	Социальная сущность управленческой деятельности (семинар)	1	х
1.6	Управленческие отношения как специфический вид социальных отношений (семинар)	1	х
2	Раздел 2. Теории социального управления: история и современность		
	Лекции		
2.1	Развитие взглядов на теорию социального управления Основные социологические модели управления	1	х
2.3	Современные теории социального управления Современные теории мотивации	1	х
			х
	Лабораторные (практические) работы		
2.5	Отечественная социология управления: становление и развитие	Х	х
2.6	Основные социологические модели управления	1	х
2.7	Теория социального действия. Бюрократия как идеальная и эффективная система управления (М. Вебер).	1	х
3	Раздел 3. Управленческие отношения как специфический вид социальных отношений		
	Лекции		
3.1	Управленческие отношения. Управленческие роли.	1	х
3.2	Социальные отношения зависимости и власти. Социальные отношения подчинения.	1	х
	Лабораторные (практические) работы		
3.3	Элементы социального управления	1	х
3.4	Власть и контроль в социальном управлении	1	х
4	Раздел 4. Методы социального управления и регулирования управленческих отношений		
	Лекции		
4.1	Анализ и прикладные методы управления	1	х

4.2	Психологические методы социального управления и методы социально-психологические воздействия	1	х
4.3	Методы управления и регулирования отношений в организациях	х	х
Лабораторные (практические) работы			
4.4	Формы, методы и средства управленческой деятельности	1	х
4.5	Методы измерения исполнения и диапазона руководства	1	х
5	Раздел 5. Управление в социальной организации		
5.1	Теория социальной организации	1	х
5.2	Типы управления и стили руководства	1	х
5.3	Управление социальными программами и рисками	х	х
Лабораторные (практические) работы			
5.4	Личность в социологии управления	1	х
5.5	Группа и коллектив как объекты управления	1	х
5.6	Управление социальными программами и рисками	2	х
6	Раздел 6. Управление социальными конфликтами и массовым социальным поведением		
Лекции			
6.1	Сущность и классификация социальных конфликтов	1	х
6.2	Массовое поведение и проблема социального управления	1	х
Лабораторные (практические) работы			
6.3	Анализ конфликтной ситуации, профилактика и разрешение конфликтов	1	х
6.4	Социальное поведение личности	1	х
7	Раздел 7. Социологическое информационное обеспечение управления		
Лекции			
7.1	Информационное обеспечение в управлении	1	х
7.2	Методы сбора эмпирических данных и их интерпретация	1	х
Лабораторные (практические) работы			
7.3	Сущность социальной информации. Источники социальной информации	1	х
7.4	Конкретно-социологическое обеспечение управления	1	х

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Задания и методические указания к практическим занятиям для студентов по направлению «Государственное и муниципальное управление» Казанского ГАУ по дисциплине «Социология управление», Куракова Ч.М., Казань: Изд-во Казанского ГАУ, 2024. – 24 с.

2. 2. Задания и методические указания к практическим и семинарским занятиям по дисциплине «Социология управления» для бакалавров (направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль подготовки «Государственная и муниципальная служба», Сафиуллин Н.А., 2015.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Представлен в приложении к рабочей программе дисциплины «Социология управления»

7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1. Тишкевич, М. Я. Социология управления: учебное пособие / М. Я. Тишкевич. — Гомель : ГГУ имени Ф. Скорины, 2023. — 33 с. — ISBN 978-985-577-911-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/320906 (дата обращения: 16.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Кох, И. А. Социология управления. Актуальные вопросы / И. А. Кох. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 188 с. — ISBN 978-5-507-48251-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/367493 (дата обращения: 20.04.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Антонова, О. И. Социология управления : учебное пособие для вузов / О. И. Антонова, В. М. Апахова, Т. Е. Зерчанинова. — Санкт-Петербург : Лань, 2026. — 136 с. — ISBN 978-5-507-53901-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/511936 (дата обращения: 20.04.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Проказина, Н. В. Социология государственной и муниципальной службы. Часть II. Информационно-аналитические материалы: Учебное пособие/ Проказина Н. В., 2023. — 256с. — ISBN 978-5-93179-770-0, Издательский дом «Дело» РАНХиГС, — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/325655 (дата обращения: 16.04.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Социология управления : учебно-методическое пособие / составитель Н. А. Бутенко. — Сургут : СурГУ, 2025. — 19 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/494699 (дата обращения: 20.04.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Тишкевич, М. Я. Социология управления: практическое руководство : учебное пособие / М. Я. Тишкевич. — Гомель : ГГУ имени Ф. Скорины, 2024. — 32 с. — ISBN 978-985-32-0057-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/449720 (дата обращения: 20.04.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная учебная литература:

1. Александрова, Н. А. Социология и психология управления человеческими ресурсами : учебное пособие / Н. А. Александрова, И. В. Петрова. — Чита : ЗабГУ, 2021. — 147 с. — ISBN 978-5-9293-2865-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/271835 (дата обращения: 17.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Тишкевич, М. Я. Социология управления: практическое руководство/ Тишкевич М. Я. — Издательство Гомельский государственный университет им.Ф.Скорины, 2023. — 33с. ISBN— 978-985-577-911-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/271835 (дата обращения: 16.04.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. http://prav.tatarstan.ru - Кабинет Министров Республики Татарстан
2. http://msu.tatarstan.ru - Портал муниципальных образований Республики Татарстан
3. https://uslugi.tatarstan.ru - Портал государственных услуг Республики Татарстан
4. http://agro.tatarstan.ru - Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан
5. http://tatstat.gks.ru - Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан (Татарстанстат)
6. Организационное поведение. Лекция 1. Основы организационного поведения. https://www.youtube.com/watch?v=pi2yqyu9WI0
7. https://www.youtube.com/watch?v=Zo5OphMMlgs – Теория мотивации
8. Социология управления. Лекция 1. Роль управления в формировании рыночной экономики в России https://www.youtube.com/watch?v=VS9d3sxcek4
9. Социология. Лекция 2. Социология в системе гуманитарных наук. https://www.youtube.com/watch?v=V282AbC1f30&t=1s
10. Что такое социология? Из курса «Социология как наука о здравом смысле» https://www.youtube.com/watch?v=g3A-ONMNmyw
11. Кому выгодна идеология? Из курса «Социология как наука о здравом смысле» https://www.youtube.com/watch?v=sUVtmNyvgpA
12. ОГЮСТ КОНТ: РОЖДЕНИЕ СОЦИОЛОГИИ https://www.youtube.com/watch?v=7tBiiAqxKlo
13. Социология Макса Вебера https://www.youtube.com/watch?v=Ptg5XWvbkBM
14. Управление персоналом. Методы управления персоналом https://www.youtube.com/watch?v=vdBELew9Ej0
15. https://www.youtube.com/watch?v=Qo1yxKW2XOw&t=8s Управление персоналом. Лекция 1. История и развитие науки. Основные школы

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами учебных занятий для студентов по данному курсу учебной дисциплины являются: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

В лекциях излагаются основные теоретические сведения, составляющие научную концепцию курса. Для успешного освоения лекционного материала рекомендуется:

- после прослушивания лекции прочитать её в тот же день;
- выделить маркерами основные положения лекции;
- структурировать лекционный материал с помощью помет на полях в соответствии с примерными вопросами для подготовки.

В процессе лекционного занятия студент должен выделять важные моменты, выводы, основные положения, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удаётся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии. Студенту рекомендуется во время лекции участвовать в обсуждении проблемных вопросов, высказывать и аргументировать своё мнение. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов. Прослушанный материал лекции студент должен проработать. От того, насколько эффективно это будет сделано, зависит и прочность усвоения знаний. Рекомендуется перечитать текст лекции, выявить основные моменты в каждом вопросе, затем ознакомиться с изложением соответствующей темы в учебниках, проанализировать дополнительную учебно-методическую и научную литературу по теме, расширив и углубив свои знания. В процессе рекомендуется выписывать из изученной литературы и подбирать свои примеры к изложенным на лекции положениям.

Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний. Самостоятельная работа обучающихся регламентируется Положением об организации самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, основной и дополнительной литературы; подготовку к лабораторным (практическим) занятиям в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы, а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.

Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на лекциях, отработка навыков решения задач и системного анализа ситуаций на лабораторных (практических) занятиях, контроль знаний студентов.

При подготовке к практическим занятиям и выполнении контрольных заданий студентам следует использовать литературу из приведенного в данной программе списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Перед каждым практическим занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:

- проработать конспект лекций;
- проанализировать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);
- изучить решения типовых задач;
- решить заданные домашние задания;
- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

В конце каждого практического занятия студенты получают домашнее задание для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.

Перечень методических указаний по дисциплине:

Задания и методические указания к практическим занятиям для студентов по направлению «Государственное и муниципальное управление» Казанского ГАУ по дисциплине «Социология управления», Куракова Ч.М., Казань: Изд-во Казанского ГАУ, 2019. – 24 с.

Задания и методические указания к практическим занятиям для студентов по направлению «Государственное и муниципальное управление» Казанского ГАУ по дисциплине «Социология управления», Сафиуллин Н.А.., Казань: Изд-во Казанского ГАУ, 2015. – 24 с.

10 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Форма проведения занятия,	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем	Перечень программного обеспечения

самостоятельной работы		(при необходимости)	
Лекции	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение)	1. Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2016; 2. Операционные системы Microsoft Windows 7 Enterprise, Microsoft Windows 10 Enterprise для образовательных организаций; 3. Система обнаружения текстовых заимствований Антиплагиат ВУЗ; 4. Антивирус Касперского — антивирусное программное обеспечение; 5. Информационно-правовая система ГАРАНТ; 6. LMS Moodle - модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения (Software free General Public License (GPL); 7. ПО «Планы»; 8. Программно-аппаратный комплекс Jalinga.
Практические занятия			
Самостоятельная работа			

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Лекции	№39 Лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: набор учебной мебели на 70 посадочных мест; доска – 2 шт., кафедра-1 шт., стол для ноутбука- 1 шт. Учебно-наглядные пособия: настенные плакаты «Гуманитарные науки» 14 шт. Ноутбук ASUS K50C, мультимедиа проектор EPSON – 1 шт., экран ScreenMedia -1 шт.; доска, трибуна, стол и стул для преподавателя, столы и стулья для студентов.
Практические занятия	№46 Аудитория для практических и семинарских занятий 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: набор учебной мебели на 48 посадочных мест; доска меловая – 1 шт.; трибуна – 1 шт

	Учебно- наглядные пособия –по государственно- муниципальному управлению – 8 шт. Интерактивная панель Unioin-86 – 1 шт.
Самостоятельная работа	№ 18 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron E3200 2,4, ОЗУ1 gb, HDD 160gb,-14 шт., Мониторы 19*LG – 14 шт., Ионизатор- 2 шт., ХАБ Dlink 24порта; Принтер HP LG м 1005 – 1 шт., стол для преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя- 1 шт., столы для студентов- 14 шт. стулья для студентов- 14шт., шкаф-1 шт., зеркало-1 шт. № 20 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 29 шт., Мониторы 17*Dell – 7 шт., Мониторы 17* Asus – 20 шт., Ионизатор – 2 шт., доска-1шт., столы для преподавателей- 4шт., стулья для преподавателей -4 шт., столы для студентов- 28 шт., стулья для студентов- 28 шт., скамейка-1 шт., кондиционер-1шт. № 41 Компьютерный класс для самостоятельной работы. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры – процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 18 шт., Мониторы 18 шт., Ионизатор – 2 шт., столы и стулья для студентов, набор учебной мебели на 26 посадочных мест, стол и стул для преподавателя – 1 шт.