



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

Институт (факультет) экономики
Кафедра управления сельскохозяйственным производством



УТВЕРЖАЮ
Проректор по учебно-
методической работе, доцент
А.В. Дмитриев
20.04.2021 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, очно-заочная

Казань – 2021

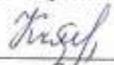
Составитель: ст. преподаватель


Подпись

Хакимянова Резеда Рамилевна

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры управления сельскохозяйственным производством «30» апреля 2021 года (протокол № 9)

Врио зав. кафедрой, к.фил.н., доцент:


Подпись

Куракова Чулпан Маликовна

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии института экономики «11» мая 2021 года (протокол № 13)

Председатель методической комиссии:

Доцент, к.э.н., доцент


Подпись

Авхадиев Фаяз Нурисламович

Согласовано:

Директор


Подпись

Низамутдинов Марат Мингалиевич

Протокол Ученого совета Института экономики № 9 от «11» мая 2021 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 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		
УК-3.1	Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.	<p>Знать: понятия «стратегия сотрудничества»; особенности поведения выделенных групп людей; суть работы в команде</p> <p>Уметь: применять методы стратегии сотрудничества для решения отдельных задач, поставленных перед группой; Определять свою роль в команде при выполнении поставленных перед группой задач.</p> <p>Владеть: организаторскими способностями, навыками командной работы</p>
УК-3.4	Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.	<p>Знать: методы межличностных и групповых коммуникаций;</p> <p>Уметь: отбирать и анализировать данные о социальных процессах в сфере управления; представлять результаты исследовательской и аналитической работы</p> <p>Владеть: технологиями межличностных и групповых коммуникаций в деловом взаимодействии с заинтересованными участниками командной деятельности</p>
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах		
УК-5.3	Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и	<p>Знать: социальные, этнические, конфессиональные и межкультурные особенности взаимодействия в команде</p> <p>Уметь: выстраивать эффективное коммуникативное взаимодействие в сфере межличностных отношений в</p>

	усиления социальной интеграции.	ходе реализации управленческих задач. Владеть: навыками участия при подготовке и разработке управленческих решений, согласовании интересов социальных субъектов, формулировке предложений, рекомендаций по их реализации
ПК-3 Способность организовывать, находить и принимать управленческие решения в социально-экономической сфере		
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 в на 2 курсе в 4 семестре при очной форме обучения, на 3 курсе в 5 семестре при 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 5 зачетных единиц (з.е.), 180 часов

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

Вид учебных занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение
	4 семестр	семестр	3 курс, 5 сессия
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час) в том числе:	87	х	19
- лекции, час в том числе в виде практической подготовки (при наличии), час	34	х	6
- лабораторные (практические) занятия, час в том числе в виде практической подготовки (при наличии), час	52	х	12
- зачет, час	4		
- экзамен, час	х	х	х
- экзамен, час	1	х	1
Самостоятельная работа обучающихся (всего, час)	75	х	152
в том числе:	22	х	70
- подготовка к лабораторным (практическим) занятиям, час			
- работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час	35	х	73
- выполнение курсового проекта (работы), час	х	х	х
- подготовка к зачету, час	х	х	х
- подготовка к экзамену, час	18	х	9
Общая трудоемкость час	180	х	180
з.е.	5	х	5

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-заочно	очно	очно-заочно	очно	очно-заочно	очно	очно-заочно
1	Социальная сущность управленческой деятельности	6	2	6	2	10	4	10	24
2	Теории социального	4	2	8	2	14	4	10	20

	управления: история и современность								
3	Управленческие отношения как специфический вид социальных отношений	4	x	6	2	10	2	10	20
4	Методы социального управления и регулирующего управленческих отношений	6	2	8	2	14	4	12	24
5	Управление в социальной организации	6	x	8	2	14	2	12	20
6	Управление социальными конфликтами и массовым социальным поведением	4	x	8	x	12	x	10	20
7	Социологическое информационное обеспечение управления	4	x	8	2	12	2	11	24
	Итого	34	6	52	12	86	18	75	152

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время, ак. час (очно /очно-заочно)			
		ОЧНО		ОЧНО-ЗАОЧНО	
		всего	в том числе в форме практической подготовки (при наличии)	всего	в том числе в форме практической подготовки (при наличии)
1	Раздел 1. Социальная сущность управленческой деятельности				
	<i>Лекции</i>				
1.1	Социология управления как отрасль социологической науки	2		x	
1.2	Особенности социологического подхода к изучению управления	2		2	
1.3	Управленческие отношения как специфический вид социальных отношений	2		x	
	<i>Лабораторные (практические) работы</i>				
1.4	Социология управления как отрасль социологической науки (семинар)	2		x	

1.5	Социальная сущность управленческой деятельности (семинар)	2	2	х	
1.6	Управленческие отношения как специфический вид социальных отношений (семинар)	2		2	
2	Раздел 2. Теории социального управления: история и современность				
<i>Лекции</i>					
2.1	Развитие взглядов на теорию социального управления	1		1	
2.2	Основные социологические модели управления	1		х	
2.3	Современные теории социального управления	1		1	
2.4	Современные теории мотивации	1		х	
<i>Лабораторные (практические) работы</i>					
2.5	Отечественная социология управления: становление и развитие	2	2	х	
2.6	Основные социологические модели управления	2		2	
2.7	Теория социального действия. Бюрократия как идеальная и эффективная система управления (М. Вебер).	2		х	
2.8	Основы общей теории систем. Предпосылки системного подхода в управлении (Г. Спенсер, А.А. Богданов, Берталанфи, Дж. Миллер).	2		х	
3	Раздел 3. Управленческие отношения как специфический вид социальных отношений				
<i>Лекции</i>					
3.1	Управленческие отношения. Управленческие роли.	2		х	
3.2	Социальные отношения зависимости и власти. Социальные отношения подчинения.	2		х	
<i>Лабораторные (практические) работы</i>					
3.3	Элементы социального управления	2		х	
3.4	Власть и контроль в социальном управлении	4		2	
4	Раздел 4. Методы социального управления и регулирования управленческих отношений				
<i>Лекции</i>					
4.1	Анализ и прикладные методы управления	2		1	
4.2	Психологические методы социального управления и методы социально-психологические воздействия	2		1	
4.3	Методы управления и регулирования отношений в организациях	2			
<i>Лабораторные (практические) работы</i>					
4.4	Формы, методы и средства управленческой деятельности	4		2	

4.5	Методы измерения исполнения и диапазона руководства	4		х	
5	Раздел 5. Управление в социальной организации				
5.1	Теория социальной организации	2		х	
5.2	Типы управления и стили руководства	2		х	
5.3	Управление социальными программами и рисками	2		х	
<i>Лабораторные (практические) работы</i>					
5.4	Личность в социологии управления	2			
5.5	Группа и коллектив как объекты управления	2		1	
5.6	Управление социальными программами и рисками	4		1	
6	Раздел 6. Управление социальными конфликтами и массовым социальным поведением				
<i>Лекции</i>					
6.1	Сущность и классификация социальных конфликтов	2		х	
6.2	Массовое поведение и проблема социального управления	2		х	
<i>Лабораторные (практические) работы</i>					
6.3	Анализ конфликтной ситуации, профилактика и разрешение конфликтов	4		х	
6.4	Социальное поведение личности	4		х	
7	Раздел 7. Социологическое информационное обеспечение управления				
<i>Лекции</i>					
7.1	Информационное обеспечение в управлении	2		х	
7.2	Методы сбора эмпирических данных и их интерпретация	2		х	
<i>Лабораторные (практические) работы</i>					
7.3	Сущность социальной информации. Источники социальной информации	4		1	
7.4	Конкретно-социологическое обеспечение управления	4		1	

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 «Социальное управление», Куракова Ч.М., Казань: Изд-во Казанского ГАУ, 2019. – 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. Социология управления: учебник / М.В. Удальцова. — 2-е изд., доп. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 150 с. — (Высшее образование). — www.dx.doi.org/10.12737/16059. - ISBN 978-5-16-103461-3. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1047305>
2. Социология управления: учебник / А.А. Николаев. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 317 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://new.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/24413. - ISBN 978-5-16-105575-5. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1037502>
3. Социология управления: учеб. пособие / Е.П. Тавокин — Москва: ИНФРА-М, 2018. — 202 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/13520. - ISBN 978-5-16-103054-7. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/977618>
4. Социология управления: теоретические основы: учебник / В. И. Чупров, М. А. Осипова. - Москва: Юр.Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 172 с. - ISBN 978-5-91768-642-4. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/515006>

Дополнительная учебная литература:

1. Адизес, И. К. Идеальный руководитель: Почему им нельзя стать и что из этого следует / Адизес И.К., - 7-е изд. - Москва :Альпина Пабли., 2016. - 264 с.: ISBN 978-5-9614-5406-2. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/912757>
2. Борисова, Е. Элементы стиля: Принципы убедительного делового письма / Борисова Е. - Москва: Альпина Пабли., 2016. - 125 с.: ISBN 978-5-9614-1024-2. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/926856>
3. Евтихов, О. В. Развитие лидерского потенциала руководителя: монография / О.В. Евтихов. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 198 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/3676. - ISBN 978-5-16-101258-1. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1045282>
4. Курс на лидерство: Альтернатива иерархической системе управления компанией / Бауэр М., - 3-е изд. - Москва :Альп. Бизнес Букс, 2016. - 198 с. ISBN 978-5-9614-5539-7. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/771289>
5. Эмоциональное лидерство: Искусство управления людьми на основе эмоционального интеллекта / Гоулман Д., Бояцис Р., Макки Э., - 9-е изд. - Москва: Альпина Пабли., 2016. - 301 с.: ISBN 978-5-9614-5607-3. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/926931>

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. <http://sovmo.tatarstan.ru/rus/zhurnal-mestnoe-samoupravlenie-v-tatarstane.htm> - Журнал "Местное самоуправление в Татарстане"
7. <http://www.mcx.ru> - Интернет-портал министерства сельского хозяйства Российской Федерации
8. <http://www.gosuslugi.ru> - Официальный интернет-портал государственных услуг Российской Федерации
9. <http://open.gov.ru> - Открытое правительство
10. <http://pravo.gov.ru> - Официальный интернет-портал правовой информации
11. <http://gossluzhba.gov.ru> - Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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

Методические указания к лекционным занятиям. Приступая к изучению дисциплины, необходимо в первую очередь ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины. При изучении и проработке теоретического материала для студентов необходимо: повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной литературы; при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные литературные источники; ответить на контрольные вопросы по теме, представленные в приложении; при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (приложение).

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 заметок 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 или сети «Интернет». 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.

Методические рекомендации студентам к практическим занятиям. Практические занятия проводятся с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы над нормативными документами, учебной и научной литературой. При подготовке к практическому занятию для студентов очной формы обучения необходимо: изучить, повторить теоретический материал по заданной теме; изучить материалы по заданной теме, уделяя особое внимание расчетным формулам; при выполнении домашних расчетных заданий, изучить, повторить типовые задания, выполняемые в аудитории. Для ускорения работы и обеспечения усвоения большего объема знаний для студентов разработаны методические указания для самостоятельной работы, содержащие определенные задания, которые студент должен выполнить.

В процессе организации самостоятельной работы студентов на занятиях используются традиционные формы и методы (аннотирование, конспектирование, подготовка выступления, доклада) и инновационные такие как работа в группах, педагогический тренинг, деловые игры, «мозговой штурм», анализ педагогических ситуаций, изучение и обобщение педагогического опыта, анализ результатов эксперимента исследований, «круглый стол» и др. Аннотирование литературы - перечисление основных вопросов, рассматриваемых в той или иной работе. Особо следует выделять вопросы имеющие прямое отношение к деятельности педагога или к изучаемой проблеме. Структура аннотации: автор, название работы (книги, статьи), ее выходные данные, основные идеи работы, их новизна, личностное отношение к ним. Конспектирование литературы - краткое изложение содержания статьи, книги, выступления, речи и т. д. Требования к конспектированию: краткость, ясность, полнота и точность раскрытия рассматриваемого вопроса или проблемы. Для достижения большей точности основные положения работы необходимо записывать в формулировках автора с указанием страницы первоисточника. Подготовка выступления. Данный вид самостоятельной работы представляет наибольшую сложность для студента. Потому, что важно не только подготовить хороший доклад, но и суметь донести эмоционально и в интересной форме для слушателей. Работать над докладом рекомендуется в следующей последовательности: изучить рекомендованную литературу по данному вопросу; критически оценивать привлекаемую для доклада научную литературу, подумать над правильностью и доказательностью выдвигаемых автором тех или иных положений; продумать логику выступления и составить план доклада; сопоставить рассматриваемые в изученных работах положения, факты, выделить в них общее и особенное, обобщить изученный материал в соответствии с намеченным планом доклада; тщательно продумать правильность изложенного в докладе того или иного положения, систематизировать аргументы в его защиту или против неправильных суждений; сделать необходимые ссылки на использованную в докладе психолого-педагогическую литературу, другие источники; подготовить необходимые к работе презентации.

При подготовке к практическим занятиям нужно не просто читать, не просто запоминать определения и факты, а стремиться выявить и осмыслить взаимосвязь явлений внутри системы. При подготовке ответов следует думать не только о том, что Вы должны сообщить, но и о том, как, в какой последовательности Вы будете излагать учебный материал. Хорошо освоив логическую структуру данной темы, не так трудно запомнить и затем, при надобности, извлечь из памяти нужную информацию. При подготовке к семинарским занятиям следует: выяснить тему предстоящего вида семинарского занятия, изучить план, составить ориентировочный план подготовки к занятию; повторить и восстановить в памяти содержание записей конспекта, а затем изучить текст соответствующего раздела учебника; ознакомление с рекомендуемой литературой в том порядке, как она указана в плане: вначале основной, затем - дополнительной (при чтении полезно делать рабочие записи по каждому пункту плана, желательно выписывать непонятные слова и вопросы на полях конспекта, с тем, чтобы в последующей работе над темой уточнить их значение); составить развернутый план выступления в соответствии с

особенностями каждого вида семинарских занятий; проработать вопросы по изучаемой теме. Успех Вашей работы на семинарском занятии во многом зависит от того, насколько качественно Вы подготовились к нему и насколько активно и самостоятельно в нем участвовали. Свое выступление на семинаре следует строить не в информационном, а полемическом стиле. Однако это не исключает изложения основных идей, концепций и т.д.

Методические рекомендации студентам к организации самостоятельной работы.

При самостоятельной работе важно помнить, что усвоение основ любой науки - это овладение её терминологией, которая позволяет понять не только отношения педагогических явлений, но и взаимосвязь понятий в системе научного построения. Исключительно важное значение при подготовке студента имеют лекции, которые в соответствии с учебным расписанием обязан посещать каждый студент вуза. В содержании лекции отражается все новое и ценное, что имеется в данной науке на сегодняшний день, и то, что не нашло своего отражения в учебниках и учебных пособиях. От того как Вы подготовились к лекции, во многом будет зависеть качество ее усвоения. Предварительная подготовка к лекции включает: повторение учебного материала предшествующей лекции путем просмотра ее записей по конспекту; ознакомление с примерным содержанием предстоящей лекции и контрольные вопросы по данной теме; определение вопросов, на которые следует обратить особое внимание в ходе слушания предстоящей лекции; подготовка основных и вспомогательных материалов для работы в ходе прослушивания лекции (общая тетрадь для конспекта, ручка, цветная паста для записей, чертежные принадлежности и т. д.); определение целевой установки на предстоящую лекцию и создание на ее основе психологической настроенности. Подготовка к слушанию лекции способствует более результативному и систематическому усвоению ее материала. К тому же Вам следует научиться слушать лекцию с максимальной пользой, уметь воспринимать содержание лекции творчески, с предельно ясным пониманием. При слушании лекции нужно усвоить: научную сущность изучаемого материала; научную логику связи теории с жизнью и практикой; взаимозависимость данной лекции с другими лекциями и смежными науками; глубоко осмыслить сформулированные закономерности и понятия науки, приведенные факты, доказательства, аргументацию выдвигаемых положений.

Советы по подготовке к экзамену. Дополнительно к изучению конспектов лекции необходимо пользоваться учебником. Кроме «заучивания» материала экзамена, очень важно добиться состояния понимания изучаемых тем дисциплины. С этой целью рекомендуется после изучения очередного параграфа выполнить несколько упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чем этот параграф, какие новые понятия введены, каков их смысл, что даст это на практике? При подготовке к экзамену нужно изучить теорию: определения всех понятий и подходы к оцениванию до состояния понимания материала и самостоятельно решить по несколько типовых задач из каждой темы. При решении задач всегда необходимо уметь качественно интерпретировать итог решения.

Перечень методических указаний по дисциплине:

1. 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.
2. 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, самостоятельной работы	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
Лекции Практические занятия Самостоятельная работа	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение), сетевая версия	1. Операционная система Microsoft Windows 7 Enterprise 2. Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office Standard 2016 3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса 4. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат» 5. Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение) (сетевая версия). 6. 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3 (сетевая версия). 7. LMS Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения). Software free General Public License (GPL).

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

	<p>Специализированная мебель: набор учебной мебели на 48 посадочных мест; доска меловая – 1 шт.; трибуна – 1 шт</p> <p>Учебно- наглядные пособия –по государственно- муниципальному управлению – 8 шт.</p>
<p>Самостоятельная работа</p>	<p>№ 18 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65</p> <p>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.</p> <p>№ 20 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65</p> <p>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.</p> <p>№ 41 Компьютерный класс для самостоятельной работы.</p> <p>420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65</p> <p>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.</p>