Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цыбинов Балжигт Батзориг
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.07.2025 15:40:03
Уникальный программный ключ:
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия
имени В.Р. Филиппова»**

Факультет Агробизнеса и межкультурных коммуникаций

СОГЛАСОВАНО
Заведующий
выпускающей кафедрой
Экономика и организация
АПК

_____
уч. ст., уч. зв.

_____
ФИО

_____
подпись

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
Агробизнеса и
межкультурных
коммуникаций

_____
уч. ст., уч. зв.

_____
ФИО

_____
подпись

«__» _____ 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.02.01 Социология управления**

**Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление**

Направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление

бакалавр

Обеспечивающая преподавание
дисциплины кафедра

Социально-гуманитарные науки, реклама и туризм

Разработчик (и)

_____
подпись

_____
уч.ст., уч. зв.

_____
И.О.Фамилия

Внутренние эксперты:

Председатель методической
комиссии

_____
подпись

_____
уч.ст., уч. зв.

_____
И.О.Фамилия

Заведующий методическим
кабинетом УМУ

_____
подпись

_____
И.О.Фамилия

Директор библиотеки

_____
подпись

_____
И.О.Фамилия

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Социально-гуманитарные науки, реклама и туризм

От «__» _____ 20 __ г. протокол № ____.

Зав. кафедрой Социально-гуманитарные науки, реклама и туризм

_____ подпись _____ уч.ст., уч. зв. _____ И.О.Фамилия

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии факультета Агробизнеса и межкультурных коммуникаций от «__» _____ 20 __ г., протокол № ____.

Председатель методической комиссии факультета Агробизнеса и межкультурных коммуникаций

_____ подпись _____ уч.ст., уч. зв. _____ И.О.Фамилия

Внешний эксперт (представитель работодателя) _____

_____ подпись _____ И.О.Фамилия

№ п/п	Учебный год	Одобрено на заседании кафедры		«Утверждаю» Заведующий кафедрой _____ (ФИО)	
		Протокол	Дата	Подпись	Дата
1	20__/20__г.г.	№____	«__»_20__г		«__»_20__г
2	20__/20__г.г.	№____	«__»_20__г		«__»_20__г
3	20__/20__г.г.	№____	«__»_20__г		«__»_20__г
4	20__/20__г.г.	№____	«__»_20__г		«__»_20__г
5	20__/20__г.г.	№____	«__»_20__г		«__»_20__г

1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ЕЕ СТАТУС

1.1 Основания для введения дисциплины (модуля) в учебный план:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 № 1016.

1.2 Статус дисциплины (модуля) в учебном плане:

- относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины» ОПОП;
- является дисциплиной, обязательной для изучения, если выбрана обучающимся.

1.3 В рабочую программу дисциплины в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования, которые отражаются в п. 8 рабочей программы.

2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП. ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП

2.1 Процесс изучения дисциплины (модуля) в целом направлен на подготовку обучающегося к следующим видам (типам задач) профессиональной деятельности: организационно-управленческий; исполнительно-распорядительный; к решению им профессиональных задач, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки, а также ОПОП ВО академии, в рамках которой преподаётся данная дисциплина.

Цель дисциплины (модуля): формирование представления об основных категориях социологии управления, а также развитие навыков применения социологического инструментария для анализа социально-управленческих процессов, связанных с управленческой деятельностью, и социальных проблем, возникающих в процессе функционирования и развития общества.

Задачи: изучение основных понятий и категорий социологии управления; знание специфики социально-управленческих отношений в обществе, социальных механизмов формирования и управленческого регулирования социальных проблем; умение применять полученные знания в практической деятельности по принятию управленческих решений; обретение навыков социально-управленческого анализа конкретных социальных ситуаций и проведения самостоятельного социологического исследования процессов управления в рамках осуществления рекламных кампаний и мероприятий.

2.2 Планируемые результаты освоения ОПОП

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.01 Социология управления соответствует с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих компетенций:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1	2	3	4	5	
Профессиональные компетенции самостоятельные					
ПКС-5	Способен использовать в профессиональной деятельности подходы, теории, методы и инструменты управленческой науки для решения задач в сфере государственного и муниципального управления	ИД-1 _{ПКС-5} Использует в профессиональной деятельности подходы, теории, методы и инструменты управленческой науки для решения задач в сфере государственного и муниципального управления	знать подходы, теории, методы и инструменты управленческой науки для решения задач в сфере государственного и муниципального управления	уметь использовать в профессиональной деятельности подходы, теории, методы и инструменты управленческой науки для решения задач в сфере государственного и муниципального управления	владеть способностью использовать в профессиональной деятельности подходы, теории, методы и инструменты управленческой науки для решения задач в сфере государственного и муниципального управления

2.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать: подходы, теории, методы и инструменты управленческой науки для решения задач в сфере государственного и муниципального управления.

Уметь: использовать в профессиональной деятельности подходы, теории, методы и инструменты управленческой науки для решения задач в сфере государственного и муниципального управления.

Владеть: способностью использовать в профессиональной деятельности подходы, теории, методы и инструменты управленческой науки для решения задач в сфере государственного и муниципального управления.

2.4 Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций в рамках дисциплины (модуля)

Код и название компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Показатель освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
Характеристика сформированности компетенции								
			Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Критерии оценивания								
ПКС-5 Способен использовать в профессиональной деятельности подходы, теории, методы и инструменты управленческой науки для решения	ИД-1пкс-5	Полнота знаний	Знает подходы, теории, методы и инструменты управленческой науки для решения задач в сфере государственного и муниципального управления	Не знает подходы, теории, методы и инструменты управленческой науки для решения задач в сфере государственного и муниципального управления	Плохо знает подходы, теории, методы и инструменты управленческой науки для решения задач в сфере государственного и муниципального управления	Знает подходы, теории, методы и инструменты управленческой науки для решения задач в сфере государственного и муниципального управления, но допускает неточности	В полной мере знает подходы, теории, методы и инструменты управленческой науки для решения задач в сфере государственного и муниципального управления	Перечень вопросов к зачету Перечень тем докладов Перечень дискуссионных тем Комплект контрольных вопросов для проведения устных опросов Комплект тестовых заданий Комплект кейс-

я задач в сфере государственного и муниципального управления		умений	в профессиональной деятельности подходы, теории, методы и инструменты управленческой науки для решения задач в сфере государственного и муниципального управления.	в профессиональной деятельности подходы, теории, методы и инструменты управленческой науки для решения задач в сфере государственного и муниципального управления.	профессиональной деятельности подходы, теории, методы и инструменты управленческой науки для решения задач в сфере государственного и муниципального управления.	в профессиональной деятельности подходы, теории, методы и инструменты управленческой науки для решения задач в сфере государственного и муниципального управления, но допускает неточности	умеет использовать в профессиональной деятельности подходы, теории, методы и инструменты управленческой науки для решения задач в сфере государственного и муниципального управления.	задач
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет способностью использовать в профессиональной деятельности подходы, теории, методы и инструменты управленческой науки для решения задач в сфере государственного и муниципального управления.	Не владеет способностью использовать в профессиональной деятельности подходы, теории, методы и инструменты управленческой науки для решения задач в сфере государственного и муниципального управления.	Плохо владеет способностью использовать в профессиональной деятельности подходы, теории, методы и инструменты управленческой науки для решения задач в сфере государственного и муниципального управления.	Владеет способностью использовать в профессиональной деятельности подходы, теории, методы и инструменты управленческой науки для решения задач в сфере государственного и муниципального управления, но допускает неточности	В полной мере владеет способностью использовать в профессиональной деятельности подходы, теории, методы и инструменты управленческой науки для решения задач в сфере государственного и муниципального управления.	

2.5 Этапы формирования компетенций

№	Код и наименование компетенции	Этап формирования компетенции	Наименование дисциплин (модулей), практик и ГИА обеспечивающих формирование компетенции
1	ПКС-5 - способен использовать в профессиональной деятельности подходы, теории, методы и инструменты управленческой науки для решения задач в сфере государственного и муниципального управления	1 этап	Б2.В.01(П) Организационно-управленческая практика
		2 этап	Б2.В.02(П) Преддипломная практика
		3 этап	Б1.В.ДВ.02.01 Социология управления Б1.В.ДВ.02.02 Психология управления Б1.В.ДВ.03.01 Управление персоналом в органах государственного и муниципального управления Б1.В.ДВ.03.02 Лидерство и профессиональное развитие государственного и муниципального служащего
		4 этап	Б3.О.01 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

2.6 Логические, методические и содержательные взаимосвязи дисциплины (модуля) с другими дисциплинами (модулями), практиками и ГИА в составе ОПОП

Дисциплины (модуля), практики*, на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)		Индекс и наименование дисциплин (модулей), практик, ГИА, для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает основой	Индекс и наименование дисциплин (модулей),
Индекс и наименование	Перечень требований, сформированных в ходе изучения		

дисциплины (модуля)	предшествующих (в модальности «знать и понимать», «уметь делать», «владеть навыками»)		практик, с которыми данная дисциплина (модуль) осваивается параллельно в ходе одного семестра
1	2	3	4
Б2.В.01(П) Организационно- управленческая практика	Знать: методы сбора и анализа информации, необходимой для решения поставленной задачи; возможные варианты решения задачи, методы оценки их достоинств и недостатков; совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, ожидаемые результаты решения выделенных задач; методы эффективного взаимодействия с другими членами команды; информационно-коммуникационные технологии; методы недискриминационного и конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей; свои ресурсы и пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы; теоретические основы по поддержанию должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни; условия труда и средства защиты на рабочем месте; понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; основные документы, регламентирующие финансовую грамотность в профессиональной деятельности; действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме; правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции; социально-экономические проекты; экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ; показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль; работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетный учет и отчетность; делопроизводство и документооборот в органах публичной власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях,	Б3.О.01 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	Б1.В.ДВ.02.02 Психология управления Б1.В.ДВ.03.01 Управление персоналом в органах государственного и муниципального управления Б1.В.ДВ.03.02 Лидерство и профессиональное развитие государственного и муниципального служащего

	некоммерческих и коммерческих организациях; нормативное правовое регулирование и выработку государственной политики; подходы, теории, методы и инструменты управленческой науки для решения задач в сфере государственного и муниципального управления. Уметь: находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи; находить возможные варианты решения задачи, оценивать их достоинства и недостатки; формировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение; эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом в интересах выполнения командной задачи; использовать информационнокоммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках; недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей; применять знания о своих ресурсах и пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы; поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни; выбирать средства защиты на рабочем месте; применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах; обосновывать принятие экономических решений в различных областях жизнедеятельности на основе учета факторов эффективности; анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме; взаимодействовать в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции; разрабатывать и управлять социально-экономическими проектами; оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных)		

	программ; рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль; вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, ведет бюджетный учет и отчетность; вести делопроизводство и документооборот в органах публичной власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, некоммерческих и коммерческих организациях; осуществлять нормативное правовое регулирование и выработку государственной политики; использовать в профессиональной деятельности подходы, теории, методы и инструменты управленческой науки для решения задач в сфере государственного и муниципального управления; Владеть: способностью сбора и критического анализа информации, необходимой для решения поставленной задачи; способностью рассматривать возможные варианты решения задачи, оценивать их достоинства и недостатки; способностью формировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение, определять ожидаемые результаты решения выделенных задач; способностью определять свою роль в команде, эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом в интересах выполнения командной задачи; способностью использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках; способностью недискриминационного и конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции; способностью применять знания о своих ресурсах и пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы; способностью поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни; способностью обеспечивать безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в		

	т.ч. с помощью средств защиты; способностью применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах; способностью обосновывать принятие экономических решений в различных областях жизнедеятельности на основе учета факторов эффективности; способностью анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; способностью планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме; способностью взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции; способностью разрабатывать и управлять социально-экономическими проектами; способностью оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ; способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль; способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, ведет бюджетный учет и отчетность; способностью вести делопроизводство и документооборот в органах публичной власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, некоммерческих и коммерческих организациях; способностью осуществлять нормативное правовое регулирование и выработку государственной политики; способностью использовать в профессиональной деятельности подходы, теории, методы и инструменты управленческой науки для решения задач в сфере государственного и муниципального управления		
Б2.В.02(П) Преддипломная практика	Знать: методы сбора и анализа информации, необходимой для решения поставленной задачи; возможные варианты решения задачи, методы оценки их достоинств и недостатков; совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, ожидаемые результаты решения выделенных задач; методы эффективного взаимодействия с другими членами команды; информационно-коммуникационные технологии;		

	методы недискриминационного и конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей; свои ресурсы и пределы (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы; теоретические основы по поддержанию должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни; условия труда и средства защиты на рабочем месте; понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; основные документы, регламентирующие финансовую грамотность в профессиональной деятельности; действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме; правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции; социально-экономические проекты; экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ; показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль; работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетный учет и отчетность; делопроизводство и документооборот в органах публичной власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, некоммерческих и коммерческих организациях; нормативное правовое регулирование и выработку государственной политики; подходы, теории, методы и инструменты управленческой науки для решения задач в сфере государственного и муниципального управления. Уметь: находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи; находить возможные варианты решения задачи, оценивать их достоинства и недостатки; формировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение; эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене		

	информацией, знаниями и опытом в интересах выполнения командной задачи; использовать информационнокоммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках; недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей; применять знания о своих ресурсах и пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы; поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни; выбирать средства защиты на рабочем месте; применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах; обосновывать принятие экономических решений в различных областях жизнедеятельности на основе учета факторов эффективности; анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме; взаимодействовать в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции; разрабатывать и управлять социально-экономическими проектами; оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ; рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль; вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, ведет бюджетный учет и отчетность; вести делопроизводство и документооборот в органах публичной власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, некоммерческих и коммерческих организациях; осуществлять нормативное правовое регулирование и выработку государственной политики; использовать в профессиональной деятельности подходы, теории, методы и инструменты управленческой науки для		

	решения задач в сфере государственного и муниципального управления; Владеть: способностью сбора и критического анализа информации, необходимой для решения поставленной задачи; способностью рассматривать возможные варианты решения задачи, оценивать их достоинства и недостатки; способностью формировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение, определять ожидаемые результаты решения выделенных задач; способностью определять свою роль в команде, эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом в интересах выполнения командной задачи; способностью использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках; способностью недискриминационного и конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции; способностью применять знания о своих ресурсах и пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы; способностью поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни; способностью обеспечивать безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты; способностью применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах; способностью обосновывать принятие экономических решений в различных областях жизнедеятельности на основе учета факторов эффективности; способностью анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; способностью планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме; способностью		

	взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции; способностью разрабатывать и управлять социально-экономическими проектами; способностью оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ; способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль; способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, ведет бюджетный учет и отчетность; способностью вести делопроизводство и документооборот в органах публичной власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, некоммерческих и коммерческих организациях; способностью осуществлять нормативное правовое регулирование и выработку государственной политики; способностью использовать в профессиональной деятельности подходы, теории, методы и инструменты управленческой науки для решения задач в сфере государственного и муниципального управления		

3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Вид учебной работы	Трудоёмкость, час	
	семестр, курс	
	очно-заочная форма	
	9 сем.	
1	2	
1. Аудиторные занятия, всего	36	
- занятия лекционного типа	12	
- занятия семинарского типа (включая лабораторные работы)	24	
2. Внеаудиторная академическая работа	108	
2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:	-	
2.2 Самостоятельная работа	108	
3. Получение зачёта по итогам освоения дисциплины		
ОБЩАЯ трудоёмкость дисциплины:	Часы	144
	Зачетные единицы	4

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1 Укрупненная содержательная структура дисциплины (модуля) и общая схема ее реализации в учебном процессе

Номер и наименование раздела дисциплины. Темы раздела	Трудоёмкость раздела и ее распределение по видам учебной работы, час.						Формы промежуточной аттестации и ЦИИ, на формирование которых отводится
	Аудиторная работа			ВАРО			
	л	с	з	с	з	с	
			занятия				

					практические (всех форм)	лабораторные работы				
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10
Очно-заочная форма обучения										
1	Раздел 1. Социология управления как отрасль социологии									
	1.1. Социология управления в системе социологического знания	24	6	2	4		18			ПКС-5
	1.2. Основные этапы развития социологии управления	24	6	2	4		18			
Раздел 2. Процесс управления в обществе										
2	2.1. Социальная сущность управленческой деятельности	24	6	2	4		18			
	2.2. Управление организацией	24	6	2	4		18			
	2.3. Организационная культура и контроль в управлении	24	6	2	4		18			
	2.4. Социальная среда управления	24	6	2	4		18			
Промежуточная аттестация		x	x	x	x	x	x	x	зачет	
Итого по дисциплине		144	36	12	24		108			

4.2 Занятия лекционного типа

№		Темы	Трудоемкость по разделу, час.	Применяемые интерактивные формы обучения
раздела	лекции		очно-заочная форма	
1	2	3	4	5
1	1	Тема 1. Социология управления в системе социологического знания	2	
	2	Тема 2. Основные этапы развития социологии управления	2	
2	3	Тема 3. Социальная сущность управленческой деятельности	2	
	4	Тема 4. Управление организацией	2	Лекция-визуализация
	5	Тема 5. Организационная культура и контроль в управлении	2	Проблемная лекция
	6	Тема 6. Социальная среда управления	2	
Общая трудоемкость лекционного курса			12	
Всего лекций по дисциплине:		час.	Из них в интерактивной форме:	
- очно-заочная форма обучения		12	- очно-заочная форма обучения	
			4	

4.3 Занятия семинарского типа

№		Темы	Трудоемкость по разделу, час.	Используемые интерактивные формы	Форма занятия (ПЗ, ЛР)	Форма текущего контроля успеваемости
раздела (модуля)	занятия		очно-заочная форма			
1	2	3	4	5	6	7
1	1	Социология управления в системе социологического знания	4		ПЗ	Опрос
	2	Основные этапы развития социологии управления	4		ПЗ	Тестирование
2	3	Социальная сущность управленческой деятельности	4		ПЗ	Опрос
	4	Управление организацией	4	Кейс-задачи	ПЗ	Опрос
	5	Организационная культура и контроль в управлении	4		ПЗ	Опрос
	6	Социальная среда управления	4	Дискуссия	ПЗ	Опрос
Всего занятий семинарского типа по дисциплине:			час.	Из них в интерактивной форме:		час.
- очно-заочная форма обучения			24	- очно-заочная форма обучения		4
В том числе в форме лабораторных работ						
- очно-заочная форма обучения			-			-

**5. ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВАРО) ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)
5.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ**

Учебным планом не предусмотрены

5.2 Самостоятельная работа

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела	Вид работы	Расчетная трудоемкость, час	Форма контроля знаний
1	2	3	4	5
Очно-заочная форма обучения				
1	Социология управления в системе социологического знания	Подготовка к занятию, самостоятельное изучение разделов и тем, выполнение индивидуального задания (подготовка конспекта/ доклада/ презентации)	18	опрос проверка конспекта/ доклада/ презентации тестирование
	Основные этапы развития социологии управления	Подготовка к занятию, самостоятельное изучение разделов и тем, выполнение индивидуального задания (подготовка конспекта/ доклада/ презентации)	18	опрос проверка конспекта/ доклада/ презентации тестирование
2	Социальная сущность управленческой деятельности	Подготовка к занятию, самостоятельное изучение разделов и тем, выполнение индивидуального задания (подготовка конспекта/ доклада/ презентации)	18	опрос проверка конспекта/ доклада/ презентации тестирование
	Управление организацией	Подготовка к занятию, самостоятельное изучение разделов и тем, выполнение индивидуального задания (подготовка конспекта/ доклада/ презентации)	18	опрос проверка конспекта/ доклада/ презентации тестирование
	Организационная культура и контроль в управлении	Подготовка к занятию, самостоятельное изучение разделов и тем, выполнение индивидуального задания (подготовка конспекта/ доклада/ презентации)	18	опрос проверка конспекта/ доклада/ презентации тестирование
	Социальная среда управления	Подготовка к занятию, самостоятельное изучение разделов и тем, выполнение индивидуального задания (подготовка конспекта/ доклада/ презентации)	18	опрос проверка конспекта/ доклада/ презентации тестирование
	Итого:		108	

**6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

6.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины: Б1.В.ДВ.02.01 Социология управления	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА»	
6.2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины (модуля)	
1	2
или 6.2 Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
1	2
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	зачёт
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины 2) процедура проводится в рамках ВАРО, на последней неделе семестра
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине
Процедура получения зачёта -	Представлены в оценочных материалах по данной дисциплине
Методические материалы,	

определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	

7. Требования к условиям реализации ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Перечень литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины

Автор, наименование, выходные данные 1	Доступ 2
Основная литература	
Удальцова М. В. Социология управления : учебник / М.В. Удальцова. - 2-е изд., доп. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 150 с.	http://znanium.com/catalog/product/1047305
Фененко, Ю.В. Социология управления: учебник для студентов вузов, обучающихся по социально-гуманитарным специальностям / Ю.В. Фененко. -2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 215 с.	http://znanium.com/catalog/product/1028935
Дополнительная литература	
Социология управления : учеб. словарь / О.А. Колосова, О.А. Куликова, Р.В. Ленков, Е.В. Тихонова; под ред. Р.В. Ленкова, Е.В. Тихоновой. - М.: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. - 135 с.	https://znanium.com/catalog/product/1008026
Тавокин, Е. П. Социология управления : учеб. пособие / Е.П. Тавокин - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 202 с.	https://znanium.com/catalog/product/977618
Чупров В. И. Социология управления: теоретические основы / В.И. Чупров, М.А. Осипова. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 172 с.	http://znanium.com/catalog/product/515006

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и локальных сетей академии, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС)	
Наименование 1	Доступ 2
Электронно-библиотечная система Издательства «Инфра-М»	http://znanium.com
Электронно-библиотечная система Издательства «Лань»	https://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система Издательства «Юрайт»	https://biblio-online.ru
2. Электронные сетевые ресурсы открытого доступа (профессиональные базы данных, массовые открытые онлайн-курсы и пр.):	
1	2
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».	http://window.edu.ru
Журнал «Научный результат. Социология и управление»	http://rrsociology.ru
Гарант.Ру: информационно-правовой портал	https://www.garant.ru
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в академии:	
Автор, наименование, выходные данные 1	Доступ 2
Социология управления: методические рекомендации к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе для обучающихся по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью / И. З. Чимитова, Ю. А. Серебрякова; М-во сел. хоз-ва РФ, Бурятская ГСХА им. В. Р. Филиппова. - Улан-Удэ: ФГБОУ ВО БГСХА, 2020. - 47 с.	http://bgsha.ru/art.php?i=3011

7.3. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

1. Учебно-методическая литература	
Автор, наименование, выходные данные 1	Доступ 2
Социология управления: методические рекомендации к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе для обучающихся по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью / И. З. Чимитова, Ю. А. Серебрякова; М-во сел. хоз-ва РФ, Бурятская ГСХА им. В. Р. Филиппова. - Улан-Удэ: ФГБОУ ВО БГСХА, 2020. - 47 с.	http://bgsha.ru/art.php?i=3011

7.4 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины	
Наименование программного продукта (ПП) 1	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт 2
Microsoft OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acдмс Договор № ПП-61/2015 г. О поставке программных продуктов от 9 декабря 2015 года	Занятия лекционного типа, семинарского типа, самостоятельная работа
Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acдмс Договор № ПП-61/2015 г. О поставке программных продуктов от 9 декабря 2015 года	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа

Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level Государственный контракт № 25 от 1 апреля 2008 г.		Занятия лекционного типа, семинарского типа, самостоятельная работа
Система дифференцированного интернет-обучения CMS «Moodle»		Занятия семинарского типа, самостоятельная работа
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса		
Наименование справочной системы		Доступ
1		2
Информационно-правовой портал «Гарант»		в локальной сети академии в электронном читальном зале (БИК, каб. 276) http://www.garant.ru
Справочно-поисковая система «Консультант Плюс»		http://www.consultant.ru/
3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение
1	2	3
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 419Б (670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул.Пушкина, д.№8)	34 посадочных места, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска учебная, мультимедийный проектор (переносной), проекционный экран, ноутбук с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС. 5 стендов. Список ПО на ноутбуке: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE	Занятия лекционного, семинарского типа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 269 (670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул.Пушкина, д.№8)	38 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска 3-х модульная, мультимедийный проектор, проекционный экран, компьютер с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС, телевизор, видеомаягнитофон, звуковые колонки. 1 стенд Список ПО на ноутбуке: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE	Занятия лекционного, семинарского типа
Помещение для самостоятельной работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) №408 (670024, Россия, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. №8)	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, учебная доска, компьютеры (Снежный барс Athlon IIX2) с подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС – 7 шт. Список ПО на компьютерах: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE	Самостоятельная работа

4. Информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
1	2	3
Официальный сайт академии	http://bgsha.ru/	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа
Образовательная среда академии Moodle	http://moodle.bgsha.ru/	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа
АС «Контингент»	в локальной сети академии	-
АС «Аспирантура и докторантура»	в локальной сети академии	-
Корпоративный портал академии	http://portal.bgsha.ru/	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа
ИС «Планы»	в локальной сети академии	-
Портфолио обучающегося	http://portal.bgsha.ru/cadreserve/portfolio/	Самостоятельная работа
Сайт научной библиотеки	http://lib.bgsha.ru/	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа
Электронная библиотека БГСХА	http://irbis.bgsha.ru/	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа

7.5 Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине (модулю)

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы. Номер аудитории. Адрес (согласно лицензии)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2	3
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 4196 (670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул.Пушкина, д.№8)	34 посадочных места, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска учебная, мультимедийный проектор (переносной), проекционный экран, ноутбук с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС. 5 стендов. Список ПО на ноутбуке: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE
2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 269 (670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул.Пушкина, д.№8)	38 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска 3-х модульная, мультимедийный проектор, проекционный экран, компьютер с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС, телевизор, видеомагнитофон, звуковые колонки. 1 стенд Список ПО на ноутбуке: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE
3	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) №408 (670024, Россия, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. №8)	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, учебная доска, компьютеры (Снежный барс Athlon IIX2) с подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС – 7 шт. Список ПО на компьютерах: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE
4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №268 (670024, Россия, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. №8)	Мебель для хранения и обслуживания оборудования (столы, шкафы, полки), компьютеры с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в ЭИОС Список ПО на компьютерах: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE

7.6 Организационное обеспечение учебного процесса и специальные требования к нему с учетом характера учебной работы по дисциплине

Аудиторные учебные занятия по дисциплине ведутся в соответствии с расписанием, внеаудиторная академическая работа организуется в соответствии с семестровым графиком ВАР и графиками сдачи/приёма/защиты выполненных работ. Консультирование обучающихся, изучающих данную дисциплину, осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

7.7 Кадровое обеспечение учебного процесса по дисциплине

ФИО преподавателя	Уровень образования. Специальность и квалификация в соответствии с дипломом. Профессиональная переподготовка	Ученая степень, ученое звание
1	2	3
Гунтыпова Эржена Саяновна	Высшее – специалитет. История. Историк. Преподаватель по специальности «История» Профессиональная переподготовка – преподавание социологии Профессиональная переподготовка - специалист по связям с общественностью и рекламе	кандидат социологических наук, доцент

7.8 Обеспечение учебного процесса по дисциплине (модулю) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида. Академия, по заявлению обучающегося, создает специальные условия для получения высшего образования инвалидами и лицам с ограниченными возможностями здоровья:

- использование специализированных (адаптированных) рабочих программ дисциплин (модулей) и методов обучения и воспитания, включая наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
- использование специальных учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов, включая альтернативные форматы печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- использование специальных технических средств обучения (мультимедийное оборудование, оргтехника и иные средства) коллективного и индивидуального пользования, включая установку мониторов с возможностью трансляции субтитров, обеспечение надлежащими звуковыми воспроизведениями информации;
- предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь или услуги сурдопереводчиков / тифлосурдопереводчиков;
- проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины (модуля);
- проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа;
- обеспечение беспрепятственного доступа обучающимся в учебные помещения, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений);
- обеспечение сочетания онлайн и офлайн технологий, а также индивидуальных и коллективных форм работы в учебном процессе, осуществляемом с использованием дистанционных образовательных технологий;
- и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ОПОП ВО.

В целях реализации ОПОП ВО в академии оборудована безбарьерная среда, учитывающая потребности лиц с нарушением зрения, с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Территория соответствует условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Вход в учебный корпус

оборудован пандусами, стекла входных дверей обозначены специальными знаками для слабовидящих, используется система Брайля. Сотрудники охраны знают порядок действий при прибытии в академию лица с ограниченными возможностями. В академии создана толерантная социокультурная среда, осуществляется необходимое сопровождение образовательного процесса, при необходимости предоставляется волонтерская помощь обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

8. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины (модуля)
в составе ОПОП 38.04.01 Государственное и муниципальное управление

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

Оглавление

1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ЕЕ СТАТУС	3
2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП. ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ	3
С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП	3
3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	13
4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	13
5. ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ	15
ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВАРО) ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	15
6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ	15
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	15
7. Требования к условиям реализации ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	16
8. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ	21