Частное образовательное учреждение высшего образования

«ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВРЖДАЮ
Ректор Института бизнеса
и инновационных
технологий

Одобрено
решением Ученого совета
от «29» июля 2023г.
протокол № 2

А.И. Садыкова

«29» июля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ФТД.В.01 Социология управления

основной профессиональной образовательной программы
высшего образования - программы бакалавриата
по направлению подготовки **44.03.04. Профессиональное обучение (по отраслям)**

направленность (профиль) программы бакалавриата
«Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации»

форма обучения – очно-заочная

*в том числе **оценочные материалы***
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Вологда 2023

Рабочая программа учебной дисциплины ФТД.В.01 Социология управления, компонента основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки **44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)** направленность (профиль) «**Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации**», направлена на обеспечение у обучающегося способности осуществлять профессиональную деятельность в соответствующей области и сферах профессиональной деятельности, в том числе на их практическую подготовку с учётом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Частного образовательного учреждения высшего образования «Институт бизнеса и инновационных технологий» на 2024/2025 учебный год.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Программа предназначена для преподавателей и студентов направления подготовки **44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)**.

2.ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИН

Цель учебной дисциплины заключается в формировании у обучающихся системы теоретических и практических знаний по социологии управления.

Задачи учебной дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- изучить механизм выявления ценностей и ценностных ориентаций личности, управления ими при достижении целей организации;
- овладеть первоначальными навыками управленческой деятельности, управленческих взаимоотношений с людьми при работе в организации, разрешении конфликтов и понимании социального взаимодействия между индивидуумами, индивидуумом и группой, группой и группой.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина является факультативной дисциплиной ОПОП.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ В РАМКАХ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты обучения:

Индекс и содержание компетенции	Индекс и наименование индикатора содержания компетенции	Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп. УК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда	Знать: межкультурное разнообразие общества в социально-историческом контексте Уметь: анализировать социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития. Владеть: навыками анализа смены культурных ценностей общества в процессе исторического развития; конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции

	культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения. УК-5.3. Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов
Общая трудоемкость учебной дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов, включая все формы контактной и самостоятельной работы обучающихся

Общая трудоемкость *(в академических часах / ЗЕ)*	**108 час / 3 ЗЕ** очно-заочная форма обучения
в том числе **контактная работа:**	**26,25**
аудиторные занятия из них:	***20***
лекции	8
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	12
иные формы контактной работы из них:	***6,25***
индивидуальные задания	2
текущая аттестация	2
консультации	-
курсовая работа	-
самостоятельная работа под руководством преподавателя	2
промежуточная аттестация	0,25
Самостоятельная работа	**72,75**
Подготовка к промежуточной аттестации	**9**
Форма промежуточной аттестации:	Зачёт **5 семестр**

5.2. Тематическое содержание дисциплины

Тема 1. Возникновение и развитие социологии управления
(лекция – 1 ак.ч., практические занятия – 1 ак.ч.)

Содержание темы.

Социальное управление как разрешение противоречия между управляющей и управляемой системами. Основные парадигмы и теоретические подходы в социологии управления.

Классическая школа: научное управление (Ф. Тейлор), административное управление (Г. Файолъ). Теория рациональной бюрократии (М. Вебер). Школа социальных отношений Мотивационные теории. Системный подход. Аксиологический подход. Американская и японская системы управления. Школы социального управления в России.

Тема 2. Социология управления как отрасль научного знания

(лекция – 1 ак.ч., практические занятия – 1 ак.ч.)

Содержание темы.

Три модели социального управления: субординация, реординация, координация. Социология управления в системе социологического знания. Социология организаций и социология управления. Объект и предмет социологии управления. Дискуссия о предмете социологии управления. Структура и функции социологии управления. Методология и методы социологии управления. Актуальные проблемы социологии управления.

Тема 3. Управление как предмет социологического анализа

(лекция – 1 ак.ч., практические занятия – 3 ак.ч.)

Содержание темы.

Управление и манипулирование, интересы общие, частные и корыстные, манипулирование как реализация корыстных интересов, виды манипулирования: экономическое, политическое, бюрократическое, идеологическое, психологическое.

Сущность социального управления. Процесс управления, функции управления. Социальное планирование, социальное проектирование, социальное программирование. Управление и руководство. Управление и менеджмент. Индивидуальное управление и управление группой. Управленческая система, институт управления. Цикл смены управленческой системы. Сущность, типология и структура власти. Системы власти: харизматическая, традиционная, бюрократическая. Формальный и неформальный авторитет. Руководство и лидерство.

Тема 4. Социологические аспекты процесса управления

(лекция – 1 ак.ч., практические занятия – 3 ак.ч.)

Содержание темы.

Объективный характер государственного интереса, естественный и искусственный государственный интерес, механизм разработки государственного интереса, столкновение интересов внутри государства, государственный интерес во времени и пространстве, вектор времени и пространства для государственного интереса, взаимосвязь государственного интереса с типом государства.

Планирование управленческого процесса. Планирование по целям и стратегическое планирование. Организация как функция управления. Типы управленческих решений. Структура и процесс принятия управленческого решения. Модели принятия управленческих решений. Психологические аспекты принятия управленческого решения. Процесс управленческого контроля. Типы и методы управленческого контроля. Контроль производства и операций. Контроль информационных систем.

Тема 5. Социология об управлении организациями

(лекция – 1 ак.ч., практические занятия – 1 ак.ч.)

Содержание темы.

Типы организаций. Формальные и неформальные структуры в организации Формы и методы социально-управленческого воздействия. Управление трудовыми ресурсами. Стиль руководства организацией. Управленческая позиция руководителя и ее эффективность. Деловые и личностные качества современного управляющего. Управление изменениями в организации Типы нововведений,

стратегии инновационного поведения. Модели структурных изменений в организациях.

Тема 6. Социальные институты управления

(лекция – 1 ак.ч., практические занятия – 1 ак.ч.)

Содержание темы.

Формирование социальных институтов управления. Социальная иерархия и структура власти. Общество, государство и публичная власть. Управленческие элиты. Особенности и социальная эффективность самоуправления, представительского и административного управления. Государство как субъект и объект управления. Специфика государственно-управленческих отношений в обществе. Структура, функции и формы государственного управления. Государственные и муниципальные служащие как социально-профессиональная группа. Особенности профессиональной деятельности служащих.

Тема 7. Виды управления в обществе

(лекция – 1 ак.ч., практические занятия – 1 ак.ч.)

Содержание темы.

Управление в условиях агрессивной среды, среда управления, управленческий менталитет, взаимосвязь состояния среды управления с целью управленческого действия, инертная, оптимальная и агрессивная среда управления, способы управления в агрессивной социальной среде.

Специфика реализации функций управления в различных профессиональных, национальных и поселенческих структурах. Социальное управление и экономическая система общества. Социальное управление и рынок. Управление в политической сфере. Политическое управление: типы, структура, функции. Политическое управление и манипулирование. Социальное управление в сфере социальной зашиты, образования, культуры, здравоохранения, досуга. Управление социально-демографическими процессами.

Тема 8. Социологические аспекты культуры и этики управления

(лекция – 1 ак.ч., практические занятия – 1 ак.ч.)

Содержание темы.

Управленческая этика и социальная ответственность.

Культура управления: элементы и механизм функционирования. Типы культуры управления. Организационная культура. Этика управляющих.

Вопросы для самоподготовки

1. Классическая школа: научное управление (Ф. Тейлор).
2. Административное управление (Г. Файолъ).
3. Теория рациональной бюрократии (М. Вебер).
4. Школа социальных отношений
5. Мотивационные теории.
6. Системный подход.
7. Аксиологический подход.
8. Американская и японская системы управления.
9. Школы социального управления в России
10. Социология управления в системе социологического знания.
11. Социология организаций и социология управления.
12. Объект и предмет социологии управления.
13. Структура и функции социологии управления.
14. Методология и методы социологии управления.
15. Процесс управления, функции управления.
16. Управление и руководство.
17. Индивидуальное управление и управление группой.
18. Управленческая система, институт управления.

19. Сущность, типология и структура власти.
20. Руководство и лидерство.
21. Планирование управленческого процесса.
22. Организация как функция управления.
23. Структура и процесс принятия управленческого решения.
24. Модели принятия управленческих решений.
25. Типы и методы управленческого контроля.
26. Типы организаций.
27. Формы и методы социально-управленческого воздействия.
28. Стиль руководства организацией.
29. Управление изменениями в организации
30. Модели структурных изменений в организациях
31. Социальная иерархия и структура власти.
32. Общество, государство и публичная власть.
33. Государство как субъект и объект управления.
34. Структура, функции и формы государственного управления
35. Особенности профессиональной деятельности служащих.
36. Социальное управление и экономическая система общества.
37. Социальное управление и рынок.
38. Управление в политической сфере.
39. Управление социально-демографическими процессами.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература.

1. Фененко Ю.В. Социология управления: учебник для студентов вузов, обучающихся по социально-гуманитарным специальностям / Фененко Ю.В.. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 214 c. — ISBN 978-5-238-02151-5. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/71056.html

Дополнительная литература

1. Черкашин П. А. Стратегия управления взаимоотношениями с клиентами (CRM) : учебное пособие / П. А. Черкашин. — 3-е изд. — Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 420 c. — ISBN 978-5-4497-0695-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/97585.html

2.Вайнштейн Л. А. Психология управления: учебное пособие / Л. А. Вайнштейн, И. В. Гулис. — Минск: Вышэйшая школа, 2018. — 384 c. — ISBN 978-985-06-2935-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/90818.html

7. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

Доступ к электронно-библиотечным системам:

«Электронная библиотечная система. IPRbooks»

Доступ к современным профессиональным базам данных и информационно-справочным системам (свободно распространяемые):

1. Научная электронная библиотека e-library: http://www.e-library.ru/
2. Университетская информационная система России (УИС России): http://uisrussia.msu.ru/
3. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - http://ecsocman.hse.ru

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» **используемое программное обеспечение** (*комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе*

отечественного производства):
- серверные и пользовательские операционные системы: Ubuntu, Debian, FreeBSD, Linux.
- пакетные менеджеры: npm, yarn, bundler;
- офисные пакеты: Onlyoffice, OpenOffice (отечественное производство), LibreOffice;
- облачные сервисы: Яндекс.Облако, Google Documents, Google Sites;
- веб-браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1. Методические указания по изучению дисциплины для обучающихся

Студентам необходимо ознакомиться:
- с содержанием рабочей программы дисциплины (далее – РПД), с целями и задачами дисциплины, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимися на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей данной кафедры.

Советы по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины. Рекомендуемое распределение времени на изучение дисциплины указано в разделе «Структура и содержание дисциплины».

«Сценарий» изучения дисциплины. «Сценарий» изучения дисциплины студентом подразумевает выполнение им следующих действий:

1. Ознакомление с целями и задачами дисциплины.
2. Ознакомление с требованиями к знаниям и навыкам студента.
3. Первичное ознакомление с разделами и темами дисциплины.
4. Ознакомление с распределением времени на изучение дисциплины.
5. Ознакомление со списками рекомендуемой основной и дополнительной литературы по дисциплине.
6. Углублённое ознакомление с разделами и темами дисциплины.
7. Предварительный охват на основе рекомендуемой литературы круга вопросов, актуальных для конкретного занятия.
8. Самостоятельная проработка основного круга вопросов как каждого последующего, так и каждого предыдущего занятия в свободное время между занятиями по дисциплине.
9. Присутствие и творческое участие на лекционных и семинарских / практических занятиях.
10. Выполнение требований планового текущего и итогового контроля.
11. Уточнение возникающих вопросов на консультации по дисциплине.
12. Непосредственная подготовка к экзамену по дисциплине на основе выданных преподавателем вопросов к экзамену.

10.2. Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс)

Студентам необходимо:
- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;
- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам, если разобраться в материале опять не удалось, то обратиться к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

10.3. Рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа (практические занятия)

Студентам следует:
- до очередного занятия семинарского типа по рекомендованным литературным источникам

проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;
- при подготовке к занятиям семинарского типа (практические занятия) следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и дополнительную литературу;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;
- в ходе занятия семинарского типа (практические занятия) давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;
- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

10.4. Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.
К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.
Студентам следует:
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на занятиях семинарского типа и консультациях неясные вопросы;
- при подготовке к промежуточной аттестации параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

11. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение учебной дисциплины предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий, в т.ч. интерактивных лекций, дискуссий, разбор конкретных ситуаций и практических задач в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

12. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата по направлению подготовки **44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)** направленность (профиль) «**Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации**», (форма обучения - очно-заочная), одобренной на заседании Учёного совета образовательной организации, утверждённой ректором образовательной организации, обучающихся (бакалавров) с ограниченными возможностями здоровья (*при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося (бакалавра) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*) осуществляется Институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (бакалавров).

Образование обучающихся (бакалавров) с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися (бакалаврами), так и в отдельных группах.

Образовательной организацией созданы специальные условия для получения высшего образования по основной образовательной программе высшего образования обучающимися (бакалаврами) с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения высшего образования по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата по

направлению подготовки **44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)** направленность (профиль) «**Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации**», (форма обучения - очно-заочная), одобренной на заседании Учёного совета образовательной организации, утверждённой ректором образовательной организации, обучающимися (бакалаврами) с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся (бакалавров), включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся (бакалаврам) необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здание образовательной организации и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение указанной выше основной образовательной программы высшего образована обучающимися (бакалаврами) с ограниченными возможностями здоровья (*при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося (бакалавра) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*).

При получении высшего образования по указанной выше основной образовательной программе высшего образования обучающимся (бакалаврам) с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков (*при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося (бакалавра) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*).

В целях доступности получения высшего образования по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата по направлению подготовки **44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)** направленность (профиль) «**Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации**», (форма обучения - очно-заочная), одобренной на заседании Учёного совета образовательной организации, утверждённой ректором образовательной организации, лицами с ограниченными возможностями здоровья (*при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося (бакалавра) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*) образовательной организацией обеспечивается:

- для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

наличие альтернативной версии официального сайта образовательной организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

размещение в доступных для обучающихся (бакалавров), являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация выполняется крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и дублируется шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся (бакалавру) необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа, обучающегося (бакалавра), являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию образовательной организации;

- для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество определено с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

- для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся (бакалавров) в учебные помещения, туалетные и другие помещения образовательной организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие

специальных кресел и других приспособлений).

13. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (Приложение к рабочей программе дисциплины)

13.1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
Индикаторы компетенции:
УК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.
УК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения.
УК-5.3. Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.

Критерий	Показатель	Наименование оценочного средства
Знать:	межкультурное разнообразие общества в социально-историческом контексте	устный опрос реферат/доклад тестирование практические задания
Уметь:	анализировать социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития.	зачет
Владеть:	навыками анализа смены культурных ценностей общества в процессе исторического развития; конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции	

13.2. Шкала оценивания сформированности компетенций

При оценивании сформированности компетенций по дисциплине «*используется*
2-балльная шкала (зачтено/незачтено). Шкала соотносится с целями дисциплины и предполагаемыми результатами ее освоения.
Оценка «зачтено» ставится, если обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.
Оценка «незачетено» ставится, если обучающийся демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 25%) знаний, умений, навыков в соответствие с приведенными показателями.

Шкалы и критерии оценивания уровня освоения компетенции в ходе изучения дисциплины приведены в таблицах 1-3.

Таблица 1

Шкала оценивания уровня знаний

Оценка	Уровень освоения	Критерии оценивания уровня знаний
зачтено	Максимальный уровень	Студент полно, правильно и логично ответил на теоретический вопрос. Показал понимание материала, отличные знания в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы. Продемонстрировал соблюдение норм литературной речи.
	Средний уровень	Студент ответил на теоретический вопрос с небольшими неточностями. Показал хорошие знания в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов. Продемонстрировал соблюдение норм литературной речи.
	Минимальный уровень	Студент ответил на теоретический вопрос с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания в рамках усвоенного учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено много неточностей. Допустил нарушения норм литературной речи.
незачтено	Минимальный уровень не достигнут	При ответе на теоретический вопрос студент продемонстрировал недостаточный уровень знаний, материал излагал непоследовательно. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов. Допустил существенные нарушения норм литературной речи.

Таблица 2

Шкала оценивания уровня умений

Оценка	Уровень освоения	Критерии оценивания уровня умений
зачтено	Максимальный уровень	Студент правильно выполнил практическое задание в соответствии с предъявляемыми требованиями.
	Средний уровень	Студент выполнил практическое задание, допустив незначительные погрешности, которые смог самостоятельно исправить.
	Минимальный уровень	Студент в целом выполнил практическое задание, но допустил существенные неточности, не проявил умения правильно интерпретировать полученные результаты.
незачтено	Минимальный уровень не достигнут	Студент не выполнил практическое задание, неспособен пояснить и полученный результат.

Таблица 3

Шкала оценивания уровня владения навыками

Оценка	Уровень освоения	Критерии оценивания уровня владения навыками
зачтено	Максимальный уровень	Практическое задание выполнено в полном объеме с использованием рациональных способов решения. Студент точно ответил на контрольные вопросы, свободно ориентируется в предложенном решении, может его модифицировать, при изменении условия задания. Решение оформлено аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями.
	Средний уровень	Практическое задание выполнено в полном объеме. Студент ответил на контрольные вопросы, испытывая небольшие затруднения.
	Минимальный уровень	Практическое задание в целом выполнено в полном объеме. Студент не может полностью объяснить полученные результаты, путается в решении при изменении условия задания.
незачтено	Минимальный уровень не достигнут	Практическое задание не выполнено. Студент не может объяснить полученные результаты.

13.3. Оценочные материалы по дисциплине

13.3.1. Примерные вопросы для подготовки к зачету по промежуточной аттестации

1. Характеристика основных этапов развития социологии управления.
2. Проблемы научной организации труда в концепции «научного управления».
3. Преимущества и недостатки рациональной бюрократии.
4. Проблемы взаимоотношений руководителей и подчиненных в теории "человеческих отношений".
5. Предмет социологии управления.
6. Социология управления в системе социологического знания.
7. Власть, механизмы её реализации.
8. Авторитет, руководство и лидерство.
9. Взаимодействие формальных и неформальных структур в процессе управления.
10. Процесс социального управления: структура и функции.
11. Системы управленческой власти.
12. Планирование процесса социального управления.
13. Принципы построения управленческого решения.
14. Контроль как функция управления.
15. Стиль руководства организацией.
16. Эффективность деятельности управляющего.
17. Управление изменениями.
18. Социальные институты управления.
19. Самоуправление, представительское и административное управление.
20. Государство как субъект и объект управления.
21. Характеристика социально-профессиональной группы «государственные служащие».
22. Особенности социального управления в экономической сфере жизни общества.
23. Политическое управление.
24. Управление социальной сферой жизни общества.
25. Специфика управления в различных социальных структурах.
26. Культура современного управления.
27. Этика управляющих.
28. Социологические методы анализа проблем управления.

13.3.2. Примерный перечень заданий для текущего контроля:

Темы докладов /рефератов

1. Концепция научного управления Ф. Тейлора.
2. Теория рациональной бюрократии М. Вебера.
3. Теория "человеческих отношений" Э. Мэйо.
4. Особенности американской системы управления.
5. Особенности японской системы управления.
6. Природа и сущность социального управления.
7. Особенности экономического управления в современном российском обществе.
8. Особенности управления в сфере культуры и духовной жизни современного российского общества.
9. Особенности политического управления в современном российском обществе.
10. Политическое управление и манипулирование.
11. Особенности развития государственного и муниципального управления в современной России.
12. Социальный и правовой статус чиновников.
13. Тенденции развития социально-профессиональной группы «государственные и

муниципальные служащие».

14. Мотивация государственных и муниципальных служащих.
15. Этические аспекты деятельности государственных и муниципальных служащих.
16. Формирование управленческой культуры в современной организации.
17. Особенности управления разными типами поселений.

Требования к содержанию и оформлению:
Подготовка реферата, доклада (сообщения) и его презентация может проходить в следующей последовательности:
1) проконсультироваться с преподавателем по содержанию предстоящего доклада (выступления), списку литературы, которую лучше использовать для подготовки. Подобрать рекомендованную литературу;
2) изучить первоисточники, сгруппировать материал и составить подробный план доклада (выступления);
3) написать полный текст доклада (выступления);
4) определить ключевые моменты и выделить их;
5) определить вид визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала;
6) подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер);
7) проверить визуальное восприятие презентации.
Структура доклада содержит обычно четыре основных элемента:
- вступление – приветственная часть.
- введение, где докладчик должен заинтересовать слушателей, сформулировать актуальность, новизну исследований, подчеркнуть важность и цель проведенной работы.
- основная часть, в которой докладывают об использованных методах исследований, проделанной работе, анализируются полученные результаты.
- заключение – подведение итогов работы. Докладчик завершает выступление.
Отличительной особенностью доклада является научный стиль изложения.
Оформление и содержание доклада выполняется с учетом требований изложенных в ГОСТ Р – 7.32-2017 и ГОСТ 7.9-95 (ГОСТ Р 7.0.99-2018), используемые при написании курсовых, дипломов, рефератов и других видов исследовательских работ и отчетов.
Для *выступления* с докладом обучающемуся отводится 10-12 минут, поэтому все содержание доклада должно быть не более 7-10 страниц рукописного текста. Для выступления с сообщением и презентацией обычно отводится 5-7 минут. Соблюдение регламента времени является обязательным условием.
Материалы для презентаций готовятся обучающимися в виде слайдов, с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.
В оформлении презентаций выделяется два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.
Оформление слайдов: стиль, фон, использование цвета, анимационные эффекты.

- единый стиль (шаблон) оформления;
- не применять стили, отвлекающие от самой презентации;
- дизайн презентации не должен противоречить содержанию;
- фоновый цвет лучше выбрать холодных тонов (синий, серый, зеленый);
- на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста;
- для фона и текста использовать контрастные цвета.
- анимационные эффекты использовать в учебной презентации запрещено
- **Критерии оценки реферата:**

- «отлично» (**«зачтено»**) выставляются обучающемуся, выполнившему все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
- «хорошо» (**«зачтено»**) выставляются обучающемуся, выполнившему основные требования к реферату и его защите, но при этом допустившему недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
- «удовлетворительно» (**«зачтено»**) выставляется обучающемуся, при наличии существенных отступлений от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.
- «неудовлетворительно» (**«не зачтено**») выставляется обучающемуся, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Практические задания для самостоятельной работы студентов:

Задание 1. По Г. Спенсеру, характер власти детерминирован «средним уровнем человеческого развития в данное время». Верно ли это положение применительно к политическим реалиям российского общества?

Сегодня и в печати, и в электронных СМИ власть часто подвергается суровой критике. При этом раздаются требования радикального обновления властных структур. Какова, на Ваш взгляд, вероятность того, что на смену некомпетентным чиновникам придут мудрые и совестливые люди?

Задание 2. Перефразируя эволюционистский постулат Г.Спенсера, можно утверждать следующее: чем меньше власть вмешивается в естественный ход общественного развития, тем это лучше для положения масс, для утверждения демократических принципов и порядка в обществе. Согласны ли Вы с этим? Всегда реформы, инициируемые властями, приводят к негативным непредвиденным последствиям?

Задание 3. Сейчас во многих культурах мира широкое распространение получают рестораны типа Макдоналдс. Как практика быстрого обслуживания влияет на нашу социальную и культурную жизнь? Сказалась ли она как-то на функционировании Вашего института?

Задание 4. Какое исследование можно провести для выявления реальных доходов студентов? Как Вы полагаете: какой учебник предпочтут купить студенты: учебное пособие (краткий курс), позволяющие удовлетворительно сдать экзамен, или серьезный учебник-справочник, который будет в 5 - 10 раз дороже, однако может оказаться полезным не только для сдачи экзамена, но и в будущей профессиональной работе?

Задание 5. Все советские, а теперь и российские руководители всегда выступали и выступают за порядок. Однако важно, какого порядка мы хотим. Порядка, основанного на страхе репрессий, показательных судебных процессов с общественным гневом? Порядка с доминированием общего сознания и единением умов? Если следовать логике социологизма Э. Дюркгейма, то возврат в какой бы то ни было форме подобного рода порядку будет означать консервирование взаимодействия людей на уровне механической солидарности, функционально более низком типе общественных отношений со всеми вытекающими отсюда последствиями для судеб страны. Так, к какому же порядку нам стремиться? Ваши предложения?

Задание 6. Россия, как считает большинство социологов, сейчас находится ныне в состоянии аномии. Какие политические шаги Вы порекомендовали бы предпринять нашим

руководителям в сложившихся условиях? Просто ждать, пока произойдет саморегуляция ценностно-нормативного социокультурного пространства, как это, по существу, делала команда Б. Ельцина? Или попытаться восстановить роль христианства, как регулятора базовых, нравственных ценностей? Сформировать новую патриотическую идеологию национального толка, которая могла бы вновь объединить их общим коллективным сознанием? Ваши предложения?

Задание 7. Согласно этнометодологическим исследованиям, в рамках одной конкретной культуры методы организации функционирования делового мира в принципе не отличаются от социальных практик повседневной деятельности. Насколько, по Вашему мнению, стабильные культурные образцы взаимодействия россиян, сформировавшиеся на повседневном уровне, имеющие налет традиционности и тоталитаризма, влияют на процессы демократизации жизни в стране? Есть мнение, что нам не хватает «хороших» законов. А может быть нам прежде всего не хватает более рациональных, более демократических моделей взаимодействия в обыденной жизни? Ваше мнение.

Задание 8. В Российском парламенте с небольшой периодичностью возникают дебаты о телерекламе. При этом, как правило, возникают предложения по её ограничению. Почему же россияне в своем большинстве негативно относятся к рекламе? Дайте комментарии.

Задание 9. За последние годы в России возросло число катастроф. Как правило, их связывают с техногенным фактором. Правда, в последнее время все чаще упоминается и человеческий фактор. Не является ли повсеместная регрессия социальных действий одной из основных причин увеличивающегося числа катастроф

Задание 10. Ещё недавно - двадцать - тридцать лет назад - россияне (тогда «советские люди») собирались вместе, чтобы отметить тот или иной государственный или семейный праздник. Особенно это было характерно для встреч родственников. В этом, в частности, проявлялся рутинный характер социальной жизни того времени. Сейчас подобного рода встречи происходят все реже. Как Вы полагаете, почему? Что способствовало «дерутинизации» этих социальных практик?

Задание 11. Характер оппозиции во Франции по определении Бурдье, зависит от социального капитала: высшие слои апеллируют к общественности, рабочие и служащие - рассчитывают на забастовку, ремесленники и мелкие коммерсанты - прибегают к манифестациям.

Характерно ли это утверждения для России? Какие другие социальные факторы способствуют участию людей в протестных движениях и в каких?

Задание 12. Что стоит за высказанной фразой социолога Бодрияра о «конце социального»? Какие аргументы приводит он для обоснование столь радикального тезиса? Может ли, по Вашему мнению, общество быть «несоциальным»?

Критерии оценки:

отлично (зачтено) – работа выполнена аккуратно, без ошибок;

хорошо (зачтено) – работа выполнена аккуратно, с небольшими недочетами;

удовлетворительно (зачтено) – работа выполнена неаккуратно и имеется 2-3 ошибки;

неудовлетворительно (не зачтено) – работа не выполнена

Тестирование по учебной дисциплине «Социология управления»

Примерные задания

Задание 1. Социальные общности, представляющие собой взаимодействующие группы людей, деятельность которых координируется и управляется для достижения общей цели это:

1) социальная страта
2) социальная организация
3) социальная сфера
4) социальный институт

Задание 2. Объект социологии управления не включает в себя:

1) методы достижения целей и задач
2) механизмы достижения целей и задач
3) социальную информацию о процессах управления
4) совершенствование процессов управления

Задание 3. Категория, отражающая взаимодействие управляемых и управляющих субъектов, направленное на эффективное функционирование социальных общностей называется:

1) социальное управление
2) социальное взаимодействие
3) управленческие отношения
4) управленческая деятельность

Задание 4. Принципами управления не является:

1) разработка научных основ производства
2) научный подбор рабочих
3) прогнозирование развития общества
4) сотрудничество администрации и рабочих

Задание 5. Основы классической школы управления были заложены:

1) А. Файолем
2) Г. Эмерсоном
3)Ф. Тейлором
4) М. Вебером

Задание 6. Основателем административной школы управления является:

1) А. Файоль
2) Ф. Тейлор
3) Э. Мэйо
4) О. Конт

Задание 7. Основоположник американской индустриальной социологии и доктрины «человеческих отношений», исследовавший проблемы организационного поведения и управления в производственных организациях - ...

1) А. Файоль
2) Ф. Тейлор
3) Э. Мэйо
4) А. Маслоу

Задание 8. Сторонники какой доктрины утверждали, что человек - «социальное животное», которое может быть свободно и счастливо только в группе; труд может приносить ему не меньшее удовольствие, чем игра?

1) классическая школа
2) административная школа
3) школа «человеческих отношений»
4) Чикагская школа

Задание 9. Автором иерархической теории потребностей является:

1) А. Маслоу
2) Д. Макгрегор
3) Ф. Херцберг
4) Р. Лайкерт

Задание 10. Автор двухфакторной теории мотивации, рассматривающей факторы, влияющие на удовлетворенность и неудовлетворенность от выполнения рабочих заданий, которая основывается на иерархическом подходе к потребностям человека:

1) А. Маслоу
2) Д. Макгрегор
3) Ф. Херцберг
4) Р. Лайкерт

Задание 11. Автор концепции солидарности, изложенной в работе «О разделении общественного труда», рассматривал солидарность как высшую универсальную моральную ценность, способствующую созданию гармонии и единства в обществе:

1)О. Конт
2) Г. Спенсер
3) М. Вебер
4) Э. Дюркгейм

Задание 12. По мнению Э. Дюркгейма, этот тип солидарности возникает в более развитых странах и основан на разделении труда, где каждый индивид выполняет свою профессиональную функцию:

1) механическая солидарность
2)трудовая солидарность
3) органическая солидарность
4) позитивная солидарность

Задание 13. Представитель теории элит, анализировавший политическое господство на основе организационного подхода, приводивший три способа обновления элиты: наследование, выборы и кооптация:

1) В. Парето
2) К. Маркс
3) Г. Моска
4) Э. Дюркгейм

Задание 14. ... разработал концепции «достигающего работника» и «достигающего руководителя», считая основными движущими импульсами ожидание и получение материального вознаграждения за труд, заинтересованность в личной экономической выгоде.

1)Г. Форд
5) Ф. Тейлор
6) Э. Мэйо
7) А. Файоль

Задание 15. Привилегированные слои в обществе, осуществляющие функции управления, развития науки и культуры:

1)элита
8) нижний социальный слой
9) верхний социальный слой
10) средний слой

Задание 16. Властная форма закрепления социальных отношений людей, различающихся позицией в системе организации труда и местом в системе распределения труда, определяющим размер основного вознаграждения - это...:

1) маркетинг
2) стратификация
3) управление
4) политика

Задание 17. Управление, которое осуществляется непосредственным воздействием на саму управляемую систему, называется:

1) косвенным
2) внешним
3) прямым
4) внутренним.

Задание 18. Командно-административный стиль управления характерен для:

1) прямого управления
2) косвенного управления
3) социального управления
4) демократического управления

Задание 19. К объекту управления не относится:

1) отдельный работник
2) предприятие
3) управленческий аппарат
4) бригада

Задание 20. Создание образца определенных управленческих отношений для предвидения решения управленческих задач в будущем является функцией управления:

1) прогнозирования
2) координирования
3) регулирования
4) моделирования

Задание 21. Согласование совместной деятельности различных субъектов управленческих отношений для достижения поставленных целей и задач управления - это

1) планирование
2) регулирование
3)координация
4)контроль

Задание 22. Планирование, как функция управления, подразумевает:

1) предвидение перспектив развития событий и процессов в будущем
2) создание образца определенных управленческих отношений
3) согласование совместной деятельности субъектов управления
4) определение направлений и темпов развития процессов в управлении

Задание 23. Установление соответствия или отклонения фактического состояния системы управления от заданных параметров выполняет функция:

1) контроля
2) учета
3)координации
4) организации

Задание 24. Предвидение перспектив развития событий или процессов в системе управления в будущем - это:

1) планирование
2) прогнозирование
3)координация
4)контроль

Задание 25. Разнообразие человеческой деятельности, посредством которой человек преобразует окружающий мир, а вместе с тем и самого себя, представляет собой ... процесс:

1) неуправляемый
2) хаотичный
3) управляемый
4) опосредованный

Задание 26. Сердцевиной управленческой деятельности является процесс:

1) принятия решения
2) планирования
3) координирования
4)контроля

Задание 27. Основной фигурой в процессе управления как частными, так и государственными предприятиями, включенной в разветвленный аппарат управленческой деятельности, по мнению американского социолога Дж. Бэрнхема, является:

1) финансист
2) коммерсант
3) технический руководитель
4) менеджер

Задание 28. Управление как социальный процесс сознательного, основанного на достоверном знании систематического воздействия субъекта управления на социальный объект

посредством принятия решения, осуществления планирования, организации и контроля, обеспечивающих эффективное функционирование и развитие, направлено на:

1) получение прибыли
2) достижение цели
3) увеличение производительности
4) сплоченности коллектива

Задание 29. Управление как процесс целенаправленного и организующего воздействия субъекта на объект должно составлять единую комплексную систему, имеющую одну цель, связь с внешней средой является основой принципа:

1) взаимообусловленности и целостности субъекта и объекта управления
2) обеспечения внутренней правовой регламентации
3) обеспечения устойчивости системы по отношению к внешней среде
4) мобильности процесса управления

Задание 30. Лицо, группа лиц или специально созданный орган, являющийся носителем управленческого воздействия на управляемый объект, осуществляющий деятельность, направленную на сохранение качественной специфики, обеспечение его функционирования и достижения целей - это ...

1) объект управления
2) субъект управления
3) социальная группа
4) социальная организация

Задание 31. К объектам управления, типологизированным по адресату управленческого воздействия, не относят:

1) население
2) персонал министерств
3) персонал предприятий
4) социальную сферу

Задание 32. Существенной задачей управления является формирование корпоративной культуры, суть которой:

1) достижение целей организации
2) объединение персонала вокруг общефирменной цели
3) систематизация долговременных иерархических связей
4) определение точек наибольшей и наименьшей управляемости

Задание 33. Определение точек наибольшей и наименьшей управляемости и, возможно, точек неуправляемости - это задача:

1) определения основной цели
2) формирования корпоративной культуры
3) определения диагностики управления
4) разработки и осуществления технологии изменений

Задание 34. Создание системы относительно стабильных, долговременных иерархических связей, стандартов, норм и должностей, зафиксированных документально и регулирующих взаимодействия между организациями, подразделениями и персоналом по поводу осуществления ими функций - это задача:

1) формирования корпоративной культуры
2) формирования организационного порядка
3) разработки и осуществления технологий изменений
4) определение диагностики управления

Задание 35. Совокупность уровней и звеньев управленческой деятельности в единстве с их функциональными областями, расположенными в строгой соподчиненности и обеспечивающими взаимосвязь между управляющей и управляемой системами для эффективного достижения целей - это:

1) организационная структура управления
2) компоненты управленческой деятельности

3) объект системы управления
4) субъект управленческой системы

Задание 36. Посредством выдвижения целей-ориентаций, целей-заданий и целей- систем реализуется управленческая функция:

1) административная
2) целеполагания
3)координации
4) планирования

Задание 37. Социальным институтом является

1) совокупность норм и учреждений, регулирующих определенную сферу общественных отношений
2) закрепление социальных норм, правил, статусов и ролей
3) объединение в одно целое
4) признание большинством населения норм и правил поведения

Задание 38. Функция социального института, связанная с передачей индивидам установленных в данном обществе образцов поведения и способов деятельности, называется:

1) воспроизводством
2) управлением
3)контролем
4) социализацией

Задание 39. Коренным вопросом политической деятельности людей является вопрос о (об):

1) управлении
2) организации
3) власти
4) экономике

Задание 40. Взаимоотношение власти и политики характеризуется:

1) принуждением человека к деятельности помимо его воли
2) созданием политических теорий
3) наличием субъекта и объекта власти
4) высоким профессионализмом

Задание 41. Совокупность государственных и общественных организаций, институтов, участвующих в государственной и общественно-политической жизни страны, является ...

1) социальной системой
2) политической системой
3) духовной системой
4) экономической системой

Задание 42. Основным носителем политической власти, ее субъектом выступает:

1) государство
2) политическая партия
3) профессиональный союз
4) общественная организация

Задание 43. Отличительной особенностью государства, как основного политического института, является:

1) наличие социальных общностей
2) иерархия власти
3) суверенное право издания законов
4) наличие взаимоотношений между людьми

Задание 44 Независимая от государства, относительно самостоятельная сфера жизни общества, где действуют различные социальные группы, выражающие разнообразные интересы людей - это ..:

1) социальная сфера
2) экономическая сфера

3) гражданское общество
4) правовое государство

Задание 45 Понятие «социальный институт» в переводе с латинского означает:

1) норма, правило
2) установление, учреждение
3) субъект и объект
4) установки, ценности

Задание 46 Процесс упорядочения и формализации социальных связей и отношений получил название:

1) социализация
2) аномия
3) институционализация
4) управление
5) дание 47. В типологии господства М. Вебера отсутствует ....
1) традиционное господство
2) харизматическое господство
3) легальное господство
4) индустриальное господство

Задание 48. Жесткое закрепление за каждым работником его функциональных обязанностей характерно для отношений в системе:

1) патернализма
2) бюрократии
3) фратернализма
4) партнерства

Задание 49. К типичным ошибкам, возникающим в практике деятельности некоторых руководителей, относится ошибка излишней снисходительности, проявляющаяся в ...

1) оценке своих подчиненных выше реального уровня и качества их служебной деятельности
2) отношении к подчиненному, больше основывающемся на личном пристрастии, чем на работе подчиненного
3) отношении на основе общего впечатления, произведенного данным работником
4) стремлении оценивать подчиненного только по событиям последнего времени

Задание 50. В структуре организации выделяется несколько компонентов, среди которых важнейшее значение имеют специализированное разделение труда, сфера контроля и координация совместной деятельности людей, работающих в данной организации. Все это образует:

1) внутреннюю среду организации
2) внешнюю среду организации
3) организационную культуру
4) неформальную организацию

Задание 51. Совокупность субъектов и факторов, активно действующих и влияющих на положение и перспективы организации и эффективность управления - это категория ....

1) окружающей среды управления
2) внешней среды управления
3) внутренней среды управления
4) макросреда

Задание 52. Совокупность приемов и способов воздействия на управляемый объект для достижения поставленных целей называется:

1) мотивацией
2) методом управления
3) теорией управления
4) стимулированием

Задание 53. Оценка окружающими личности данного субъекта и исполняемой им роли, определяющая его реальное и ожидаемое место в системе социальных связей - это... индивида.

1)ранг

2)роль

3) статус

4) поведение

Задание 54. Идеальная с точки зрения социального управления ситуация предполагает:

1) признание собственных позиций и коллектива, и его участников
2) признание приоритета позиций коллектива
3) признание приоритета позиций отдельных участников коллектива
4) признание целей и потребностей организации в целом

Задание 55. Коллективы, смешанные по полу:

1) более продуктивны

2) менее продуктивны

3)более конфликтны

4) менее управляемы

Задание 56. Процесс побуждения отдельного сотрудника или группы к действиям, приводящим к осуществлению личных целей, или целей организации - это ....

1) стимулирование

2)координация

3) мотивация

4)кооперация

Задание 57. Замечание, публичное предупреждение, лишение привилегий, выговор, увольнение - это примеры:

1) материальных стимулов
2) психологического поощрения
3) устранения отрицательных стимулов
4) административных методов

Задание 58. В 1957 г. Д. Макгрегор разработал теорию мотивации, получившую широкую известность под названием:

1) теории «альфа» и «омега»
2) теории «А» и «В»
3) теории «Х» и «У»
4) теории «Х», «У» и «Z»

Задание 59. Интерес, заключающийся в максимизации прибыли, превышении доходов над расходами:

1) публичный
2) частный
3) корпоративный
4) общественный

Задание 60. Научно обоснованное определение целей, показателей развития социальных процессов и основных средств реализации целей в интересах населения - это

1) координирование
2) целеполагание
3) планирование
4) прогнозирование

Задание 61. Бюрократия в переводе с какого языка означает господство канцелярии?

1)латинского

5) греческого
6) английского
7) французского

Задание 62. По мнению исследователей, элементы бюрократии присутствуют в той или иной степени:

1) в административной системе управления
2) в организационной системе управления
3) в рыночной системе управления
4) в любой системе управления

Задание 63. Наличие у управляющих глубоких теоретических и практических знаний в узких областях деятельности, ограниченных ролевыми требованиями, предполагает ... бюрократия.

1) аппаратная
2) профессиональная
3)адхократия
4) рациональная

Задание 64. Основу бюрократии составляет ... организация как система предписанных ролей, целей, статусов, функций и стандартов деятельности.

1)трудовая
5) производственная
6) неформальная
7) формальная

Задание 65. Этическое правило, нацеленное на демократизм общения между служащими и повышение эффективности их коммуникативного общения, означающее равенство, называется:

1) приоритетность
2) паритетность
3) патернализм
4) лояльность

Задание 66. То, что является желательным для человека или группы, влияющее на выбор способов, средств и на выполнение действия:

1) ценности
2) нормы
3) правила
4) стереотипы

Задание 67. Устойчивая система внутренних связей группы, проявляющаяся в эмоциональном настрое, общественном мнении и результатах деятельности - это ....

1) ценности
2) убеждения
3) психологический климат
4) организационная культура

Задание 68. Организационная культура имеет определенную структуру и рассматривается на трех уровнях:

1) национальном, организационном, командном
2) поверхностном, внутреннем и глубинном
3) низшем, среднем, высшем
4) материальном, духовном, ценностном

Задание 69. Использование в организационной культуре специального набора слов, особой терминологии и кодов представляют в организационной культуре:

1) идентификацию и цель
2) представление себя на работе
3) коммуникативную систему
4) осознание времени

Задание 70. Организационная культура рассматривается как:

1) контркультура
2) массовая культура
3) элитарная культура
4) субкультура

Задание 71. Способ организации и упорядочения целесообразной практической деятельности, совокупность приемов, направленных на определение или преобразование социального объекта, достижение заданного результата, особенностью которого является алгоритмизация деятельности:

1) социальные инновации
2)социальное прогнозирование
3) социальные технологии
4) социальная инженерия

Задание 72. Отличие социальной технологии от социального управления заключается:

1) в нацеленности на результат
2) тиражировании приемов и методов
3) наличии субъекта и объекта
4) упорядочении практической деятельности

Задание 73. Смысл и назначение социальных технологий:

1) оптимизировать управленческий процесс
2) изменить общую теорию управления
3) достижение поставленной цели
4) управление общественными делами

Задание 74. Управленческая деятельность начинается с постановки целей, заданий, завершается выполнением заданий и достижением определенного результата. Таким образом происходит ... , который составляет каркас социально-управленческой технологии.

1) управленческий анализ
2) управленческий цикл
3) управленческий прогноз
4) управленческий контроль

Задание 75. Использование социальных технологий, как главного ресурса управленческой деятельности, позволяет:

1) снизить затраты на управление
2) увеличить затраты на управление
3) не влиять на затраты на управление
4) обнаружить несостоятельность системы управления

Задание 76. Управленческая деятельность, направленная на изменение социальных систем и социальных институтов в соответствии с заданной целью с использованием наукоемких технологий и инженерного подхода:

1) социальная инженерия
2)социальная технология
3) социальная инновация
4) социальное управление

Задание 77. Форма управления, при которой игнорируются собственные цели и интересы объекта управления - это... .

1)социальная технология
2) социальная инженерия
3) манипулирование
4) бюрократия

Задание 78. Возможности манипулирования в связи с развитием средств массовой коммуникации:

1) возрастают
2) снижаются
3) остаются прежними
4) уничтожаются

Задание 79. Основными методами манипулирования общественным сознанием являются методы:

1) бюрократического воздействия на сознание

2) информационного воздействия на сознание
3) экономического воздействия
4) идеологического воздействия

Задание 80. Мнение, заключающее в себе скрытое или явное отношение различных социальных групп, общностей, индивидов к проблемам, событиям, фактам действительности в конкретной ситуации - это:

1) идеология
2)социальная технология
3) общественное мнение
4) манипуляция

Задание 81. Ситуационный подход к пониманию лидерства получил название:

1) теории «великих людей»
2) теории «элит»
3) теории «случайностей»
4) теории «авторитета»

Задание 82. Структура управления представляет собой:

1) совокупность связей между звеньями и работниками, для решения управленческих задач организации
2) отношения между элементами, подразделенные на вертикальные и горизонтальные
3) службы, группы и работники, выполняющие те или иные функции управления
4) движение управленческих решений и информаций между линейными руководителями

Задание 83. Должностные обязанности распределяются так, чтобы работник был максимально нацелен на выполнение производственных задач, а полномочия идет от высшего звена управления к низшему в:

1) линейно-функциональной организации управления
2) линейной организации управления
3) линейно-штабной структуре управления
4) матричной структуре управления

Задание 84. Данный тип организационной структуры построен на принципах привлечения к управлению высококвалифицированных профессионалов, имеющую узкую специализацию:

1)линейный
5) линейно-штабной
6) матричный
7) линейно-функциональный

Задание 85. Управленческие процессы, протекающие в обществе и отдельных ее подсистемах - это:

1) объект социологии управления
2) субъект социологии управления
3) метод социологии управления
4) предмет социологии управления

Задание 86. Процедура систематической формализованной оценки деятельности конкретного работника - это:

1) аттестация
2) мотивация
3) специализация
4) социализация

Задание 87. Не являются критерием оценки при проведении аттестации:

1) принадлежность к политической партии
2) выполнение должностных обязанностей
3) особенности поведения

4) особенности личности

Задание 88. Сознательное предоставление чрезмерной информации с целью лишить человека возможности адекватно ее усваивать:

1) информационная война
2) информационный голод
3) информационная перегрузка
4) использование секретности

Задание 89. Один из типов правящей политической элиты, выделенной В. Парето:

1) лошади
2) лоси
3) львы
4) леопарды

Задание 90. Управление как вид общественной деятельности тесно связан с:

1) правовой сферой
2) политической сферой
3) духовной сферой
4) научной сферой

Задание 91. Авторитарный стиль руководства основан на:

1) прямых приказах и указаниях руководителя
2) формальном контроле
3) учете интересов большинства
4) управлении творческой инициативой

Задание 92. В основе лидерства лежит способность:

1) творчески мыслить
2) оперативно ориентироваться в ситуации
3) влиять на других людей
4) оказывать содействие другим людям

Задание 93. Важнейшей чертой, характерной для элиты, является то, что она располагает значительно большим по сравнению с другими социальными группами:

1) влиянием в обществе
2) уровнем согласованности интересов
3) включением в массовую культуру
4) развитием творческих способностей

Задание 94. В ситуационной концепции лидерства главным считается:

1) востребованность конкретных качеств личности
2) обоснованность личностных интересов
3) развитость умственных способностей
4) развитость системы социальных взаимодействий

Задание 95. Государство является для общества:

1) социальной структурой
2) социальным институтом
3) системообразующим звеном
4) организационной структурой

Задание 96. Демократический стиль руководства включает:

1) привлечение сотрудников к разработке и принятию только по узким вопросам
2) плановостью в разработке и реализации управленческих решений, направленных на решение проблемных ситуаций
3) тотальный контроль за сотрудниками, участвующими в решении возникающих проблем и их обсуждении
4) широкое привлечение сотрудников к решению возникающих проблем и их свободное обсуждение

Критерии оценки теста:

5) Количество правильных ответов:

6) До 55% (не зачтено) неудовлетворительно
7) 56-75% - (зачтено) удовлетворительно;
8) 76-85% - (зачтено) хорошо
9) 86-100% - (зачтено) отлично

Приложение № 1 к рабочей программе дисциплины «Социология управления»
(направлению подготовки 44.03.04. Профессиональное обучение (по отраслям))

ФТД.В.01
Социология управления

Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 2 для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования: Письменные столы обучающихся; Стулья обучающихся; Столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Письменный стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Кафедра; Магнитно-маркерная доска; Мультимедийный проектор; Экран; Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя	160019, Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 2 (25,2 кв.м.)	Аренда	Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»	*Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (Ссылка на файл договора)*

лицензии				
Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 4 для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования: Письменные столы обучающихся; Стулья обучающихся; Столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Письменный стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Кафедра; Магнитно-маркерная доска; Мультимедийный проектор; Экран; Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии	160019, Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 4 (21,6 кв.м.)	Аренда	Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»	*Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (Ссылка на файл договора)*

Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 5 для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования: Письменные столы обучающихся; Стулья обучающихся; Столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Письменный стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Кафедра; Магнитно-маркерная доска; Мультимедийный проектор; Экран; Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии	160019, Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 5 (19,6 кв.м)	Аренда	Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»	*Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (Ссылка на файл договора)*
Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 6 для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных	160019, Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 6 (18 кв..м.)	Аренда	Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»	*Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по*

консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования: Компьютерные столы обучающихся; Стулья обучающихся; Компьютерные столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Письменный стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Интерактивная доска; Мультимедийный проектор; Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии				*30 июня 2025 года (Ссылка на файл договора)*
Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 7 для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой	160019, Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 7 (18,5 кв..м.)	Аренда	Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»	*Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (Ссылка на файл*

аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования: Компьютерные столы обучающихся; Стулья обучающихся; Компьютерные столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Письменный стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Интерактивная доска; Мультимедийный проектор; Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии				договора*)*
Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 13 для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для	160019, Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 13 (19,7 кв.м.)	Аренда	Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»	*Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (*Ссылка на файл договора*)*

***организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования*:** Компьютерные столы обучающихся; Стулья обучающихся; Компьютерные столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Письменный стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Интерактивная доска; Мультимедийный проектор; Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии				
Помещение № 1 для самостоятельной работы обучающихся (с возможностью обучения лиц с ОВЗ) с перечнем основного оборудования: Письменный стол обучающегося; Стул обучающегося; Письменный стол обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; Стул обучающегося с ограниченными	160019, Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 1 (12,2 кв.м.)	Аренда	Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»	*Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (Ссылка на файл договора)*

возможностями здоровья; Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии; Моноблок (в том числе, клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии				
Помещение № 3 для самостоятельной работы обучающихся (с возможностью обучения лиц с ОВЗ) с перечнем основного оборудования: Письменный стол обучающегося; Стул обучающегося; Письменный стол обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; Стул обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; Стеллаж для учебно-методических материалов; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Моноблоки (в том числе, клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии	160019, Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 3 (16,2 кв.м.)	Аренда	Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»	*Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (Ссылка на файл договора)*
Помещение № 12 для самостоятельной работы обучающихся (с возможностью	160019, Вологодская область, город Вологда, ул. Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1	Аренда	Общество с ограниченной ответственностью	*Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024*

обучения лиц с ОВЗ) с перечнем основного оборудования: Письменные столы; Стулья; Письменный стол обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; Стул обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; Стеллаж для учебно-методических материалов; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии; Моноблок (в том числе, клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии	этаж, помещение № 12 (18,1 кв.м.)		«Балтэстейт»	*года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (Ссылка на файл договора)*
Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования (кабинет №103) – Кабинет директора: Перечень оборудования: Офисный стол – 2 шт.; Офисный стул – 4 шт.; Персональный компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Мышь – 1 шт.; Клавиатура – 1 шт.; Принтер – 1 шт.;	160019, Вологодская обл., г. Вологда, ул. Текстильщиков, д. 20а; БТИ: 1 этаж, помещение № 103 (11 кв.м.)	Практическая подготовка	Общество с ограниченной ответственностью «Университет дополнительного профессионального образования»	*Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю*

Ксерокс - 1 шт.; Шкаф для документов - 3 шт.; Телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт. Полки для книг и документов				*соответствующей образовательной программы от 10.10.2024 г. № 6, срок действия — до полного исполнения сторонами своих обязательств (Ссылка на файл договора)*
Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования (кабинет №102) – Кабинет заместителя директора образовательной организации по учебной работе: Офисный стол – 2 шт.; Офисный стул – 4 шт.; Персональный компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Мышь – 1 шт.; Клавиатура – 1 шт.; Принтер – 1 шт.; Ксерокс - 1 шт.; Шкаф для документов - 3 шт.; Телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт. Полки для книг и документов	160019, Вологодская обл., г. Вологда, ул. Текстильщиков, д. 20а; БТИ: 1 этаж, помещение № 102 (8,3 кв.м.)	Практическая подготовка	Общество с ограниченной ответственностью «Университет дополнительного профессионального образования»	*Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы от 10.10.2024 г. № 6, срок действия — до полного исполнения сторонами своих обязательств (Ссылка на файл договора)*
Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования (кабинет №108) – Кабинет заместителя директора	160019, Вологодская обл., г. Вологда, ул. Текстильщиков, д. 20а; БТИ: 1 этаж, помещение № 108 (8,3 кв.м.)	Практическая подготовка	Общество с ограниченной ответственностью «Университет дополнительного профессионального	*Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией,*

образовательной организации по воспитательной работе: Письменный стол – 2 шт.; Стул – 2 шт.; Персональный компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Мышь – 1 шт.; Клавиатура – 1 шт.; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; Стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий - 3 шт.; Шкаф для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий - 2 шт.; Телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт.			образования»	*осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы от 10.10.2024 г. № 6, срок действия — до полного исполнения сторонами своих обязательств (Ссылка на файл договора)*
Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования (кабинет №101) – Организационно-методический кабинет: Письменный стол – 4 шт.; Стул – 8 шт.; Персональный компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Мышь – 1 шт.; Клавиатура – 1 шт.; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; Стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий - 3 шт.;	160019, Вологодская обл., г. Вологда, ул. Текстильщиков, д. 20а; БТИ: 1 этаж, помещение № 101 (11,9 кв.м.)	Практическая подготовка	Общество с ограниченной ответственностью «Университет дополнительного профессионального образования»	*Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы от 10.10.2024 г. № 6, срок действия — до полного*

Шкаф для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий - 2 шт.				*исполнения сторонами своих обязательств (Ссылка на файл договора)*
Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования (кабинет №107) – Кабинет педагога-психолога: Письменный стол – 2 шт.; Стул – 2 шт.; Персональный компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Мышь – 1 шт.; Клавиатура – 1 шт.; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; Стеллаж для материалов по психологической работе, в том числе наглядных пособий - 3 шт.; Шкаф для материалов по воспитательной работе, в том числе наглядных пособий - 2 шт.; Телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт. Сенсорная комната Комплект оборудования для сенсорной комнаты, в том числе: сенсорный уголок «Трио»; пучок фиброоптических волокон; интерактивная панель «Бесконечность»; кресло с гранулами	160019, Вологодская обл., г. Вологда, ул. Текстильщиков, д. 20а; БТИ: 1 этаж, помещение № 107 (18,1 кв.м.)	Практическая подготовка	Общество с ограниченной ответственностью «Университет дополнительного профессионального образования»	*Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы от 10.10.2024 г. № 6, срок действия — до полного исполнения сторонами своих обязательств (Ссылка на файл договора)*
Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного	160019, Вологодская обл., г. Вологда, ул. Текстильщиков, д. 20а; БТИ: 1 этаж, помещение №	Практическая подготовка	Общество с ограниченной ответственностью «Университет	*Договор о практической подготовке обучающихся,*

оборудования (кабинет №111) – Кабинет воспитательной работы: Письменный стол – 2 шт.; Стул – 2 шт.; Персональный компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Мышь – 1 шт.; Клавиатура – 1 шт.; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; Стеллаж для методик и материалов по воспитательной работе, в том числе наглядных пособий - 3 шт.; Шкаф для материалов по воспитательной работе, в том числе наглядных пособий - 2 шт.; Телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт.	111 (16,5 кв.м.)		дополнительного профессионального образования»	*заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы от 10.10.2024 г. № 6, срок действия — до полного исполнения сторонами своих обязательств (Ссылка на файл договора)*