

**АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
Основы социологии в маркетинге**

**по направлению/направленности 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»
профиль Документоведение и документационное обеспечение управления**

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины:

- формирование научных знаний об обществе, личности и маркетинговой деятельности; о социальных группах и социальных институтах, о социальном поведении людей;
- освоение основных социологических понятий, закономерностей общественного устройства и развития, знакомство с социальной структурой общества и месте личности в различных видах социальных взаимосвязей

Задачи дисциплины:

- ознакомление с основными разделами современного социологического знания, социологическими проблемами и методами их исследования,
- введение в круг социологических проблем, связанных с маркетинговой профессиональной деятельностью,
- развитие навыков критического восприятия и оценки информации,
- формирование умения логично формулировать, излагать и аргументированно отстаивать собственное видение проблем и способов их разрешения,
- овладение приемами ведения дискуссии, полемики, диалога.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП (уровень подготовки кадров высшей квалификации)

Дисциплина «Основы социологии в маркетинге» Б1.В.1.ДВ.05.02 относится к дисциплине по выбору основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), устанавливаемой вузом для бакалавров. Изучается в 7 семестре.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента, необходимым для ее изучения: базовые знания в области История госучреждений России, Основы проектного управления, Современная организация госучреждений, Современные исследования в документоведении и архивоведении, Исследовательская и проектная работа в документоведении и архивоведении, Ознакомительная практика, Социальное предпринимательство, Архивоведение, Документоведение, Организация и технология документационного обеспечения управления, Основы предпринимательского права, Электронные архивы, Научно-технические и аудиовизуальные архивы, Государственные, муниципальные и ведомственные архивы, Проектная деятельность, Обеспечение сохранности, реставрация и консервация документов, Гражданское право, Конфиденциальное делопроизводство, Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя, Муниципальные органы управления и муниципальная служба, Информационное право, Предоставление услуг в архивах РФ, Управление качеством, Управление изменениями, Технологии продвижения информационных продуктов и услуг, Маркетинг информационных услуг, Научно-исследовательская работа.

Дисциплины, для которых данная дисциплина является предшествующей: Социология управления, Организация и документирование работы с обращениями граждан, Управление человеческими ресурсами, Методы принятия управленческих решений, Трудовое право, Технология работы с обращениями граждан, Выставочная деятельность архивов, Архивы политических партий и общественных организаций,

История архивов России, Проектная деятельность архивов, Управление документами за рубежом.

Результаты освоения дисциплины будут необходимы для прохождения преддипломной практики, подготовки к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, подготовки к сдаче и сдача государственного экзамена.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
УК-2 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знать: методики поиска, сбора и обработки информации, метод системного анализа; в том числе специфику социологических методов для изучения актуальных социальных проблем и управленческих процессов, протекающих в обществе для решения поставленных задач. Уметь: применять методики поиска, сбора, обработки информации, системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач
ПК-1 Способен хранить музейные и архивные предметы и осуществлять контроль за их движением	Знать: основные способы хранения музейных и архивных предметов и осуществлять контроль за их движением для обеспечения управления музейного и архивного дела в профессиональной деятельности Уметь: применять на практике способы хранения музейных и архивных предметов и осуществлять контроль за их движением для обеспечения управления музейного и архивного дела в профессиональной деятельности Владеть: основными способами хранения музейных и архивных предметов и осуществлять контроль за их движением для обеспечения управления в профессиональной деятельности

4. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа)

5. Образовательные технологии

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии: лекции, групповая дискуссия, семинар-совещание, деловая игра.

При организации самостоятельной работы занятий используются следующие образовательные технологии: выполнение самостоятельных практических работ, работа со специализированной литературой и электронными ресурсами.

6. Контроль успеваемости

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды текущего контроля тестирование, устный опрос, выполнение практических заданий, итоговое тестирование
По данной дисциплине предусмотрена форма отчетности (зачет, 7 семестр)