

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГУ»)

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОП.13 Менеджмент**

**специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

2023 г.

ОДОБРЕНА  
Предметной (цикловой) комиссией для  
учебно-методического обеспечения  
специальности 40.02.01 Право и организация  
социального обеспечения

***Протокол***

№ 1 от «11» сентября 2023 г.

Разработана на основе  
Федерального государственного  
образовательного стандарта СПО  
по специальности 40.02.01 Право и  
организация социального  
обеспечения (утвержден приказом  
Министерства образования и науки  
РФ от «12» мая 2014 г. № 508)

Разработчик:

Орешникова Н.Л., преподаватель ГК РГГУ

---

Рецензент:

Орешникова Н.В., к.э.н, преподаватель ГК РГГУ

---

## Содержание

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## Менеджмент

### 1.1 Область применения рабочей программы

Программа дисциплины Менеджмент является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по направлениям подготовки, специальностям и рабочим профессиям СПО, входящим в состав укрупненной группы 40.00.00 Юриспруденция.

Рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

**1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена:** дисциплина Менеджмент входит в профессиональный цикл и является общепрофессиональной дисциплиной ОП 13.

### 1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель дисциплины - получение обучающимися специальных знаний и представлений, необходимых для работы в профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;
- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;
- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;
- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- особенности современного менеджмента;
- функции, виды и психологию менеджмента;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
- информационные технологии в сфере управления.

### 1.4 Результаты освоения программы учебной дисциплины

Результатом освоения программы дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных),

	результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
ПК 3.5	Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.
ПК 4.1	Планировать работу по социальной защите населения, определять ее содержание, формы и методы.
ПК 4.3	Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.
ПК 4.4	Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.
ПК 4.5	Содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>72</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>48</b>
в том числе:	
теоретические занятия	20
практические занятия	28
из них в форме практической подготовки	28
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>24</b>
в том числе:	
- подготовка докладов и рефератов	6
- подготовка презентаций	6
- решение ситуационных задач по заданным условиям	1
- работа по изложенному преподавателем в аудитории материалу	4
- подготовка к практическому занятию с использованием конспекта лекций	4
- подготовка к зачету	3
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>	

## 2.2 Тематический план и содержание дисциплины Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b>	<b>Основы менеджмента</b>	<b>13</b>	
Тема 1.1. Особенности современного менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b> Сущность и характерные черты современного менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Принципы управления. Объекты и субъекты управления. История развития менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям)	2	ОК1 – ОК3, ОК6- ОК8, ОК10 – ОК12, ПК1.2, ПК2.3, ПК3.5, ПК4.1, ПК4.3 - ПК4.5
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовить доклад на тему: 1. «История развития менеджмента». 2. «Сущность современных подходов в менеджменте»	4	
Тема 1.2. Организация как форма существования людей	<b>Содержание учебного материала</b> Организация, как форма существования людей. Условия возникновения организации. Организация как открытая система. Основные виды организационных структур, принципы и правила их проектирования.	1	ОК1 – ОК3, ОК6- ОК8, ОК10 – ОК12, ПК1.2, ПК2.3, ПК3.5, ПК4.1, ПК4.3 - ПК4.5
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Работа по изложенному преподавателем в аудитории материалу	1	
	<b>Практическое занятие № 1 (практико-ориентированное содержание):</b> Организация – открытая социотехническая система	4	
Тема 1.3. Организация и ее среда	<b>Содержание учебного материала</b> Факторы внешней и внутренней среды организации. Внутренние элементы организации. Значение и показатели внешней среды.	1	ОК1 – ОК3, ОК6- ОК8, ОК10 – ОК12, ПК1.2, ПК2.3, ПК3.5, ПК4.1, ПК4.3 - ПК4.5
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовка презентации на тему: «Внешняя и внутренняя среда организации»	2	
<b>Раздел 2.</b>	<b>Функции, виды и психология менеджмента</b>	<b>28</b>	
Тема 2.1. Функции менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b> Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта. Значение и содержание функций менеджмента.	1	ОК1 – ОК3, ОК6- ОК8, ОК10 – ОК12, ПК1.2, ПК2.3, ПК3.5, ПК4.1, ПК4.3 - ПК4.5
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Работа по изложенному преподавателем в аудитории материалу	1	
	<b>Практическое занятие № 2 (практико-ориентированное содержание):</b> Планирование	4	

	как основная функция менеджмента		
Тема 2.2. Виды менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b>	1	ОК1 – ОК3, ОК6- ОК8, ОК10 – ОК12, ПК1.2, ПК2.3, ПК3.5, ПК4.1, ПК4.3 - ПК4.5
	Оперативный менеджмент. Организационный менеджмент. Стратегический менеджмент. Тактический менеджмент. Основные виды менеджмента по функциональной принадлежности.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовить доклад на тему: «Виды менеджмента»	1	
Тема 2.3. Психология менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК1 – ОК3, ОК6- ОК8, ОК10 – ОК12, ПК1.2, ПК2.3, ПК3.5, ПК4.1, ПК4.3 - ПК4.5
	Психологическое влияние в практике управления. Значение психологических методов управления. Личность и ее свойства. Социально-психологические отношения. Значение управления информацией и требования, предъявляемые к ней. Коммуникация в системе управления. Искусство делового общения в работе менеджера. Принципы делового общения в коллективе. Законы и приемы делового общения.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Работа по изложенному преподавателем в аудитории материалу	1	
	<b>Практическое занятие № 3 (практико-ориентированное содержание):</b> Коммуникации в системе менеджмента	4	
Тема 2.4. Принятие и реализация управленческих решений	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК1 – ОК3, ОК6- ОК8, ОК10 – ОК12, ПК1.2, ПК2.3, ПК3.5, ПК4.1, ПК4.3 - ПК4.5
	Сущность и характерные особенности управленческих решений. Запрограммированные и незапрограммированные решения. Основные подходы к принятию решений. Процесс подготовки, принятия и реализации управленческого решения. Методы определения проблем при принятии решений. Основные факторы влияющие на процесс принятия решений. Роль контроллинга в процессе принятия решений.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовка к практическому занятию с использованием конспекта лекции	2	
	<b>Практическое занятие № 4 (практико-ориентированное содержание):</b> Процесс принятия и реализации управленческих решений	4	
Тема 2.5. Мотивация сотрудников	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК1 – ОК3, ОК6- ОК8, ОК10 – ОК12, ПК1.2, ПК2.3, ПК3.5, ПК4.1, ПК4.3 - ПК4.5
	Значение и основные элементы мотивации. Первичные и вторичные потребности. Основы формирования мотивационной политики организации.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовить доклады по теме: 1. Мотивация и иерархия потребностей. 2. Процессуальные теории мотивации	2	
	<b>Практическое занятие № 5 (практико-ориентированное содержание):</b> Функция	4	



	мотивации в системе управления организацией		
Тема 2.6. Контроль в управлении	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК1 – ОК3, ОК6- ОК8, ОК10 – ОК12, ПК1.2, ПК2.3, ПК3.5, ПК4.1, ПК4.3 - ПК4.5
	Сущность и необходимость контроля деятельности экономического субъекта. Виды контроля. Процесс контроля: установление стандартов, сравнение результатов и корректирующие действия.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Работа по изложенному преподавателем в аудитории материалу	1	
<b>Раздел 3.</b>	<b>Методы, основные процессы и механизм управления персоналом</b>	<b>26</b>	
Тема 3.1. Система методов управления	<b>Содержание учебного материала</b>	1	ОК1 – ОК3, ОК6- ОК8, ОК10 – ОК12, ПК1.2, ПК2.3, ПК3.5, ПК4.1, ПК4.3 - ПК4.5
	Система методов управления. Экономическое, административное и социально-психологическое воздействие. Необходимость сочетания всех методов управления.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовка презентации на тему: «Методы управления»		
Тема 3.2. Управление персоналом	<b>Содержание учебного материала</b>	1	ОК1 – ОК3, ОК6- ОК8, ОК10 – ОК12, ПК1.2, ПК2.3, ПК3.5, ПК4.1, ПК4.3 - ПК4.5
	Сущностная основа управления персоналом: цель, задачи, принципы, функции, механизм, процесс, субъекты и объекты. Трудовые ресурсы как экономическая категория, их формирование и эффективное использование. Реализация современной кадровой политики и стратегии. Основы организации работы коллектива исполнителей.	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовка к практическому занятию с использованием конспекта лекций		
	<b>Практическое занятие № 6 (практико-ориентированное содержание):</b> Управление персоналом	4	
Тема 3.3. Кадровый менеджмент	<b>Содержание учебного материала</b>	1	ОК1 – ОК3, ОК6- ОК8, ОК10 – ОК12, ПК1.2, ПК2.3, ПК3.5, ПК4.1, ПК4.3 - ПК4.5
	Кадровый менеджмент: от управления персоналом к управлению человеческими ресурсами. Кадровое планирование в организации. Процесс набора кадров. Развитие профессионального уровня персонала.	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовка к практическому занятию с использованием конспекта лекций		
	<b>Практическое занятие № 7-8 (практико-ориентированное содержание):</b> Процесс набора кадров и развитие профессионального уровня персонала	4	
Тема 3.4. Особенности организации	<b>Содержание учебного материала</b>	1	ОК1 – ОК3, ОК6- ОК8, ОК10 – ОК12,
	Организация менеджмента в сфере профессиональной деятельности. Виды управленческих решений и методы их принятия решений.		

менеджмента в сфере профессиональной деятельности	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Решение ситуационных задач по заданным условиям	1	ПК1.2, ПК2.3, ПК3.5, ПК4.1, ПК4.3 - ПК4.5
Тема 3.5. Информационные технологии в сфере управления	<b>Содержание учебного материала</b> Сущность информационных систем менеджмента. Автоматизированные технологии формирования управленческих решений.	1	ОК1 – ОК3, ОК6- ОК8, ОК10 – ОК12, ПК1.2, ПК2.3, ПК3.5, ПК4.1, ПК4.3 - ПК4.5
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовка рефератов на тему: 1. Программное обеспечение ИТ управления организацией. 2. Современное состояние и тенденции развития информационных технологий.	1	
Тема 3.6. Компьютерная информационная гиперсреда	<b>Содержание учебного материала</b> Глобальная сеть Интернет и Интернет-технологии. Применение технологии мультимедиа в системах интеллектуальной поддержки управленческих решений.	1	ОК1 – ОК3, ОК6- ОК8, ОК10 – ОК12, ПК1.2, ПК2.3, ПК3.5, ПК4.1, ПК4.3 - ПК4.5
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Создание презентации на тему: «Информационное обеспечение ИТ управления организацией» Подготовка к зачету	3	
<b>Промежуточная аттестация</b>	Зачет	<b>2</b>	
<b>Всего</b>		<b>72</b>	

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента и экономики организации.

Учебное оборудование: Рабочие места обучающихся. Рабочее место преподавателя. Маркерная доска.

Учебно-наглядные пособия: нормативные документы, комплекс учебно-наглядных и методических пособий, стенды плакаты.

Технические средства: ноутбуки (лицензионное программное обеспечение: 7 zip, Kaspersky endpoint security 10, K-lite codec pack, Microsoft Office 2013), переносной проектор, аудиоколонки. Электронные ресурсы в среде интернет – справочно-правовая система: Консультант Плюс, Гарант, 1С: Предприятие.

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основная литература**

1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15997-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523607>

2. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18492-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535154>

3. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536970>

4. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 595 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18120-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534323>

##### **Дополнительная литература:**

1. Виханский О.С. Менеджмент: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 656 с. - ISBN 978-5-16-104996-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/615348>

2. Вырупаева Т.В. Менеджмент: Учебник / Вырупаева Т.В., Драганчук Л.С., Егошина О.Л. - Красноярск: СФУ, 2016. - 380 с.: ISBN 978-5-7638-3434-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/978596>

3. Ивасенко А.Г. Информационные технологии в экономике и управлении: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Прикладная информатика (по областям)", "Менеджмент организации", "Государственное и муниципальное управление" / А.Г. Ивасенко, А.Ю. Гридасов, В.А. Павленко. - 4-е изд., стер. — М.: КноРус, 2017. — 153 с.

4. Мазилкина Е.И. Менеджмент: учеб. пособие / Е.И. Мазилкина. — М.: ИНФРА-М, 2017. - 197 с. - (Среднее профессиональное образование). - [www.dx.doi.org/10.12737/23638](http://www.dx.doi.org/10.12737/23638). - ISBN 978-5-16-105493-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/754605>

5. Менеджмент: Учебник для вузов / Герчикова И.Н., - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 511 с.: 70x100 1/16. - (Золотой фонд российских учебников) ISBN

978-5-238-01095-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/872924>

6. Райченко А.В. Менеджмент: учеб. пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2017. - 342 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-105099-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/563352>

**Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:**

1. <http://www.window.edu.ru> - «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
2. <http://www.edu.ru> - Российский портал открытого образования
3. <http://www.liber.rsuh.ru> - Электронная библиотека РГГУ
4. <http://www.znanium.com> - ЭБС «Знаниум»
5. <http://www.consultant.ru> – Справочно-правовая система Консультант Плюс
6. <http://www.Management-Portal.ru> - Менеджмент – портал
7. <http://www.InfoManagement.ru> - Информационный менеджмент
8. <http://www.ecsocman.edu.ru> - Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
9. <http://www.economy.gov.ru/minec/main> - Министерство экономического развития РФ

**Обмен информацией с российскими образовательными организациями:**

1. ФГБОУ ВПО «Академия гражданской защиты Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий» (соглашение о сотрудничестве и совместной деятельности от 12.09.2014 г.).
2. Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа № 709» (договор о сотрудничестве и совместной деятельности от 01.07.2016 г.).

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Общая/профессиональная компетенция	Тип оценочных мероприятий
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Устные и письменные опросы, проверка и оценка внеаудиторной самостоятельной работы (подготовка докладов, рефератов, презентаций и т.д.), проверка и оценка выполнения практических занятий (кейсы, аналитические и ситуационные задания, деловые и ролевые игры), зачет
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК 10 Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	
ОК 11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	
ОК 12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	
ПК 1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	
ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	
ПК 3.5 Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем	
ПК 4.1 Планировать работу по социальной защите населения, определять ее содержание, формы и методы	
ПК 4.3 Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании	
ПК 4.4 Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан	

ПК 4.5 Содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения	
--	--