

СОЦИОЛОГ В МЕСТНА И ДЪРЖАВНА АДМИНИСТРАЦИЯ

Социологът в местната и държавна администрация притежава общо-социологическа и специализирана квалификация и подпомага държавните и местни органи на управление. Той набира, обработва и анализира във тяхната взаимна връзка съвкупни и индивидуализирани данни за социално-икономическите, демографски, териториално-устройствени, екологически, здравни, културни и други процеси в съответните регионални и местни общности; предоставя анализи, оценки, прогнози и стратегии на държавните и общински органи за управление; провежда изследвания за оценка на ефекта от приеманите от тези органи решения.

Освен в органите на държавната и местната власт поле на професионална реализация са неправителствени организации подпомагащи тяхната дейност, териториални и професионални сдружения, националните и местни медии.

Социологът в държавната и местна администрация притежава:

- 1) широко-профилни теоретични социологически знания и практически умения за изследване на конкретните социални проблеми чрез набиране, обработка и анализ на емпиричните данни;
- 2) знания и умения по основни правно-социологически и специални юридически дисциплини (конституционно и административно право, ЗУТ, търговско право и др.), даващи общотеоретична представа за правото и функционирането на институциите като ядро на модерния социален ред на национално и местно ниво;
- 3) конкретни знания за правната регламентация и регулацията на икономическия оборот;
- 4) знания за функциите и ролята на предприемачеството при въвеждане на социални иновации и иновации в икономиката; за спецификите на корпоративния бизнес и неговата социална отговорност;
- 5) знания и компетенции в областта на индустриалните отношения, заетостта и социалната политика (включително към младежките общности и групи в неравностойно социално положение) и социалните движения.

Социологът в местната и държавна администрация притежава следните професионални компетенции:

- За подпомагане на държавните и общински органи за управление при идентифициране и точното дефиниране управленските проблеми и приоритети, необходимата за тяхното описание информация и източниците за нейното набиране;
- За определяне адекватната методика на изследване и анализ, включително определяне на хипотези, определяне на извадката и таргет групите, избиране на инструментариум, методика на регистрация, избиране на програмата за обработка на данни.
- За анализиране и обобщаване на резултатите от изследванията в тяхната взаимна връзка и синтезираното им представяне на възложителите в текстови вид (доклад), използвайки таблици, графики и други методи на визуализация, включително презентации на Power Point;
- За изготвяне на конкретни проблемни анализи и планове и социологическа обезпечаване на изработване на програми за управление на собствеността, териториалното устройство и градска среда.

- За формулиране на препоръки, изработка стратегии и планове по различни социални аспекти на регионалното и местно развитие, по стратегическото планиране и управление на териториалните общности, включително при формулиране и определяне на стратегически цели, визии и програми;
- За идентифициране на области с потенциал за иновации и изработване на секторни програми за иновации и икономическо развитие;
- За изработване на системи за мониторинг; текущи и окончателни оценки по напредъка на изпълнение на програми; идентифициране на потребности и повишаване на качеството на ниво администрация, конкретна социална група или местна общност;
- По социална политика, младежки дейности, култура и образование: участие в разработването на социални политики; формулиране на културно-образователни политики и програми; разработване на политики за младежко приобщаване и включване, за борба с отклоняващото се поведение и др;
- В областта на човешки ресурси: повишаване квалификацията на екипи; идентифициране на потребности; повишаване качеството на обслужване; разработка и провеждане на обучения;
- В областта на връзките с обществеността: проучване на обществени нагласи, изграждане на система за обратна връзка и връзки с гражданското общество; комуникация и координация с структури на регионално и централно ниво; приноси като медиатори и анализатори на социални конфликти, етнически проблеми и т.н.;
- При работа по европейски програми и проекти: подготовка и управление на проекти; предпроектно и проектно администриране и др.

Социологът в местната и държавна администрация следи новостите в социологическите изследвания на в областта на публичната администрация, разширява своя професионален опит и възможности за интердисциплинарно сътрудничество със специалисти от други области при решаване на конкретни проблеми на администрацията.

Социологът в местната и държавна администрация познава и спазва професионалните и етични стандарти в социологическата практика, които гарантират коректното и лоялно поведение към своите работодатели и възложители.