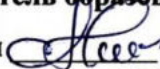




**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный
университет им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА, ТУРИЗМА И ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА

<p>«СОГЛАСОВАНО»</p> <p>Руководитель образовательной программы  Нагоев А.Б.</p> <p>« 30 » 05 2023 г.</p>	<p>«УТВЕРЖДАЮ»</p> <p>Директор Института Менеджмента, Туризма и Индустрии Гостеприимства  Литидов</p> <p>« 30 » 05 2023 г.</p> 
--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫМ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА»**

Направление подготовки:
38.03.03– УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
(код и наименование направления подготовки)

Профиль подготовки:
«Управление персоналом организации»

Квалификация (степень) выпускника:
бакалавр

Форма обучения:
Очная, заочная, очно-заочная

Нальчик 2023

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Управление социальным развитием персонала» / сост. Таова Ф.А., – Нальчик: ФГБОУ КБГУ, 2023. – 42 с.

Рабочая программа предназначена для студентов очной формы обучения по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом организации» 7 семестра, 4 курса.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 г. №1461.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цели и задачи освоения дисциплины	4
2.	Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	4
3.	Требования к результатам освоения дисциплины	4
4.	Содержание и структура дисциплины	5
5.	Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации	11
6.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	27
7.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	31
7.1.	<i>Основная литература</i>	31
7.2.	<i>Дополнительная литература</i>	31
7.3.	<i>Периодические издания</i>	31
7.4.	<i>Интернет-ресурсы</i>	32
7.5.	<i>Методические указания по проведению различных учебных занятий и другим видам самостоятельной работы</i>	32
8.	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	37
9.	Приложения	39

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины «Управление социальным развитием персонала» является формирование у студента системного мышления, комплекса знаний о теоретико-методологических подходах, сущности, факторах, методах социального развития персонала, практических навыков в сфере управления социальным развитием персонала в организации.

В результате преподавания данной дисциплины могут быть решены следующие задачи:

- освоение понятийного аппарата по дисциплине;
- раскрытие роли, функций и задач управления социальным развитием организации;
- изучение и освоение комплекса теоретических и методических знаний в области управления социальным развитием организации;
- формирование практических навыков управления социальным развитием организации;
- рассмотрение тенденций развития науки в сфере управления социальным развитием организации;
- формирование знаний у студентов о практике решения социально-трудовых вопросов в России и за рубежом;
- сформировать у студентов умения и навыки в области исследования социальной среды организации и формирования социальной стратегии организации.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Управление социальным развитием персонала» входит в вариативную часть и является дисциплиной по выбору студентов по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профилю «Управление персоналом организации».

В методическом плане модуль опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Корпоративное управление», «Маркетинг персонала». Набор входящих знаний и умений, состоящий в понимании основных философских понятий и методов, закономерностей общественно-политического и экономического развития, экономических методов и инструментария для анализа внешней и внутренней среды организации, поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства, обеспечивают требуемый фундамент знаний для изучения современных концепций менеджмента и формирования эффективных моделей поведения организации в постоянно меняющемся окружении.

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности».

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В совокупности с другими дисциплинами профиля «Управление персоналом организации» дисциплина «Управление социальным развитием персонала» в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО направлена на формирование следующих профессиональных компетенций.

Профессиональные компетенции (ПК) по видам профессиональной деятельности:

Аналитическая, научно-исследовательская деятельность:

ПК-8 – знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике;

ПК-23 –знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике;

ПК-24 –способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- принципы развития и закономерности функционирования организации;
- содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления;
- государственную систему управления трудовыми ресурсами;
- технологии управления развитием персонала (управления социальным развитием).

Уметь:

- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал;
- принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета в сфере управления персоналом;
- оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя;
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом;
- оценивать риски, социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в управлении персоналом;
- принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов управления персоналом и оценивать их эффективность.

Владеть:

- методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом;
- методами разработки и реализации стратегий управления персоналом;
- современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием);
- методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

4. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 1. Содержание дисциплины (модуля) «Управление социальным развитием персонала», перечень оценочных средств и контролируемых компетенций

№ п/п	Наименование раздела/темы	Содержание раздела	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	2	3	4	5 ¹
1.	Социальная	Понятия «организация» и	ПК-24	ДЗ; Р; Т;

¹В графе 5 приводятся планируемые формы текущего контроля: защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), домашнего задания (ДЗ) написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), рубежный контроль (РК), тестирование (Т) и т.д.

	среда организации как объект управления.	«предприятие». Природа возникновения организаций. Виды организаций. Внешняя и внутренняя среда организации. Организация как хозяйствующий субъект. Организационно-правовые формы субъектов бизнеса. Государственные и муниципальные учреждения и их отличия от бизнес-организаций. Понятие «социальная среда». Основные элементы и назначение социальной среды. Материально-технические и социально-экономические возможности организации как факторы развития социальной среды. Социальная деятельность организации и гуманизация труда. Управление социальным развитием персонала организации: субъект и объект, сущность. Цели развития социальной среды организации.		дискуссии; презентации
2	Факторы социальной среды организации и методики их оценки.	Понятие «факторы социальной среды организации». Создание благоприятных условий труда, быта и досуга работников как фактор эффективной работы и развития организации. Условия труда, охрана и безопасность труда работников. Материальное вознаграждение трудового вклада. Система социальной защиты работников. Социально-психологический климат коллектива и его основные компоненты: нравственно-психологическая совместимость, деловой настрой, социальный оптимизм работников. Социальная инфраструктура организации. Семейные доходы и расходы работников. Величина, структура, содержание и формы	ПК-24	ДЗ; Р; Т; дискуссии; презентации

		использования досуга работниками. Роль исследований в процессе управления социальным развитием организации. Методики оценки условий труда в организации. Методики оценки удовлетворенности работников различными факторами социальной среды организации. Методики оценки уровня развития социальной среды организации.		
3.	Социально-трудовые отношения.	Понятия «социальные отношения» и «социально-трудовые отношения». Субъекты социально-трудовых отношений и их взаимодействие. Факторы и объекты социально-трудовых отношений. Типы социально-трудовых отношений. Регулирование социально-трудовых отношений. Субъекты регулирования. Регулирование социально-трудовых отношений на уровне организации.	ПК-8	ДЗ; Р; Т; дискуссии; презентации
4	Отечественный и зарубежный опыт решения социально-трудовых проблем.	Этапы истории трудовой деятельности человечества. Рабство и крепостничество. Горизонтальная дифференциация труда. Трудовая этика индустриального производства. Первые опыты управления социальным развитием на Западе в XIX в, эксперимент Р. Оуэна, научная организация труда Ф. Тейлора, идеи социального развития Г. Эмерсона, социальная служба Г. Форда, концепция человеческих отношений Э. Мейо (Хоторнский эксперимент). Социальная деятельность сельскохозяйственных староверческих общин XIX в. Отечественный опыт	ПК-24	ДЗ; Р; Т; дискуссии; презентации

		<p>социального управления. Опыт социального управления в Советской России: рабочий контроль, социалистическое соревнование, коммунистическая трудовая этика. Управление социальным развитием в СССР. План социального развития трудовых коллективов. Зарубежный опыт решения социально-трудовых проблем: опыт предприятий США, Японии, опыт западноевропейских стран.</p>		
5	Социальное партнерство в сфере регулирования трудовых отношений.	<p>Социальное партнерство: понятие, виды. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, стороны, уровни, формы. Представители работников и работодателей в социальном партнерстве. Органы социального партнерства. Коллективные переговоры: ведение, порядок и процедура урегулирования разногласий. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах. Коллективные договоры и соглашения. Участие работников в управлении организацией. Ответственность сторон социального партнерства. Профсоюзы: понятие функции. Структура профсоюзов РФ.</p>	ПК-23	ДЗ; Р; Т; дискуссии; презентации
6	Социальная ответственность организации.	<p>Социальная ответственность организации: понятие. Социальная ответственность организации с точки зрения Концепции устойчивого развития. Внешняя и внутренняя социальная ответственность. Программы социальной ответственности современной организации. Управление программами социальной ответственности.</p>	ПК-8	ДЗ; Р; Т; дискуссии; презентации
7	Управление	Понятие «стратегия». Типы	ПК-24	ДЗ; Р; Т;

	социальным развитием в системе стратегического управления и планирования.	стратегий. Стратегическое планирование. Социальный паспорт организации. Социальная стратегия в системе общего стратегического планирования организации. Принципы разработки социальной стратегии организации. Управление реализацией социальной стратегией. Социально-экономическая эффективность социальной стратегии организации.		дискуссии; презентации
8	Качество жизни населения как интегральный показатель качества трудовой жизни работников.	Понятия «качество жизни населения» и «качество трудовой жизни работника». Факторы качества жизни населения. Методики оценки качества жизни населения. Качество жизни населения в РФ.	ПК-23	ДЗ; Р; Т; дискуссии; презентации
9	Социальная служба организации и социальная защита работников.	Социальная служба организации: задачи и функции. Структура, компетенция и функции службы управления персоналом по управлению социальным развитием организации. Система социальной защиты работников организации: пенсионное обеспечение, медицинское и иные виды страхования.	ПК-8 ПК-24	ДЗ; Р; Т; дискуссии; презентации

На изучение курса отводится 108 часов (3 з.е.), из них: контактная работа 42 ч., в том числе лекционных - 14 ч.; практических (семинарских) – 28 ч.; самостоятельная работа студента - 57; контроль – 9 ч.; завершается зачетом.

Структура дисциплины (модуля) «Управление социальным развитием персонала».

Таблица 2. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов)

Вид работы	Трудоемкость, часов / зачетных единиц
Общая трудоемкость	108
Контактная работа (в часах):	42
<i>Лекции (Л)</i>	14
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	28

Семинарские занятия (СЗ)	Не предусмотрены
Лабораторные работы (ЛР)	Не предусмотрены
Самостоятельная работа (в часах):	57
Расчетно-графическое задание	Не предусмотрены
Реферат (Р)	10
Эссе (Э)	Не предусмотрено
Контрольная работа (КР)	
Самостоятельное изучение разделов	47
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	Не предусмотрен
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	9
Вид промежуточной аттестации	Зачет

Таблица 3. Лекционные занятия

№ п/п	Темы лекционных занятий
1	Социальная среда организации как объект управления.
2	Факторы социальной среды организации и методики их оценки.
3	Социально-трудовые отношения.
4	Отечественный и зарубежный опыт решения социально-трудовых проблем.
5	Социальное партнерство в сфере регулирования трудовых отношений.
6	Социальная ответственность организации.
7	Управление социальным развитием в системе стратегического управления и планирования.
8	Качество жизни населения как интегральный показатель качества трудовой жизни работников.
9	Социальная служба организации и социальная защита работников.

Таблица 4. Практические занятия (семинары)

№ п/п	Темы практических занятий
1	Социальная среда организации как объект управления.
2	Факторы социальной среды организации и методики их оценки.
3	Социально-трудовые отношения.
4	Отечественный и зарубежный опыт решения социально-трудовых проблем.
5	Социальное партнерство в сфере регулирования трудовых отношений.
6	Социальная ответственность организации.
7	Управление социальным развитием в системе стратегического управления и планирования.
8	Качество жизни населения как интегральный показатель качества трудовой жизни работников.
9	Социальная служба организации и социальная защита работников.

Таблица 5. Лабораторные работы

№ п/п	Наименование лабораторных работ
	не предусмотрены

Таблица 6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины (модуля)

№ п/п	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
1	Социально-психологический климат коллектива и его основные компоненты: нравственно-психологическая совместимость, деловой настрой, социальный оптимизм работников.
2	Социальная инфраструктура организации.
3	Семейные доходы и расходы работников.
4	Величина, структура, содержание и формы использования досуга работниками.
5	Роль исследований в процессе управления социальным развитием организации.
6	Международная организация труда (МОТ) как субъект регулирования социально-трудовых отношений.
7	Система органов государственного управления РФ в сфере регулирования социально-трудовых отношений.
8	Регулирование социально-трудовых отношений на уровне организации.
9	Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах.
10	Коллективные договоры и соглашения.
11	Участие работников в управлении организацией.
12	Ответственность сторон социального партнерства.
13	Профсоюзы: понятие функции. Структура профсоюзов РФ.
14	Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами.
15	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников в РФ.
16	Страховые взносы организации на работников: пенсионные отчисления и обязательное медицинское страхование.
17	Организация как налоговый агент работника. Система налоговых вычетов на работников в РФ.
18	Система выплат по беременности и родам в РФ. Декретный отпуск и порядок его предоставления.
19	Жилищная политика и государственные жилищные программы в РФ.

5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В ходе изучения дисциплины предусматриваются *текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация*.

5.1. Оценочные материалы для текущего контроля.

Цель текущего контроля – оценка результатов работы в семестре и обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающегося. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины «Управление социальным развитием персонала» и включает: ответы на теоретические вопросы на практическом занятии, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии, самостоятельное выполнение индивидуальных домашних заданий (например, решение задач) с отчетом (защитой) в установленный срок, написание докладов, рефератов, дискуссии.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

5.1.1. Вопросы по темам дисциплины «Управление социальным развитием персонала», (контролируемые компетенции ПК-8, ПК-23, ПК-24):

Тема 1. Социальная среда организации как объект управления

1. Понятие «социальная среда». Основные элементы и назначение социальной среды.
2. Материально-технические и социально-экономические возможности организации как факторы развития социальной среды.
3. Социальная деятельность организации и гуманизация труда.
4. Управление социальным развитием персонала организации: субъект и объект, сущность. Цели развития социальной среды организации.

Тема 2. Факторы социальной среды организации и методики их оценки

1. Понятие «факторы социальной среды организации».
2. Создание благоприятных условий труда, быта и досуга работников как фактор эффективной работы и развития организации.
3. Условия труда как фактор социальной среды организации.
4. Охрана и безопасность труда работников как факторы социальной среды организации.
5. Материальное вознаграждение трудового вклада как фактор социальной среды организации.
6. Система социальной защиты работников как фактор социальной среды организации.
7. Методики оценки условий труда в организации.

Тема 3. Социально-трудовые отношения

1. Понятия «социальные отношения» и «социально-трудовые отношения».
2. Субъекты социально-трудовых отношений и их взаимодействие.
3. Факторы и объекты социально-трудовых отношений.
4. Типы социально-трудовых отношений.
5. Регулирование социально-трудовых отношений. Субъекты регулирования.

Тема 4. Отечественный и зарубежный опыт решения социально-трудовых проблем

1. Первые опыты управления социальным развитием на Западе в XIX в: эксперимент Р.Оуэна, научная организация труда Ф.Тейлора, идеи социального развития Г.Эмерсона, социальная служба Г.Форда, концепция человеческих отношений Э.Мейо (Хоторнский эксперимент).
2. Отечественный опыт социального управления. Опыт социального управления в Советской России: рабочий контроль, социалистическое соревнование, коммунистическая трудовая этика.
3. Зарубежный опыт решения социально-трудовых проблем: опыт предприятий США, Японии, опыт западноевропейских стран.

Тема 5. Социальное партнерство в сфере регулирования трудовых отношений

1. Социальное партнерство: понятие, виды.
2. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, стороны, уровни, формы.
3. Представители работников и работодателей в социальном партнерстве.
4. Органы социального партнерства.
4. Коллективные переговоры: ведение, порядок и процедура урегулирования разногласий.

Тема 6. Социальная ответственность организации

1. Социальная ответственность организации: понятие.
2. Внешняя и внутренняя социальная ответственность.

3. Программы социальной ответственности современной организации.
4. Социальная отчетность организации.

Тема 7. Управление социальным развитием в системе стратегического управления и планирования

1. Понятие «стратегия». Типы стратегий. Стратегическое планирование.
2. Социальный паспорт организации.
3. Социальная стратегия в системе общего стратегического планирования организации.
4. Принципы разработки социальной стратегии организации.
5. Управление реализацией социальной стратегией.
6. Социально-экономическая эффективность социальной стратегии организации.

Тема 8. Качество жизни населения как интегральный показатель качества трудовой жизни работников

1. Понятия «качество жизни населения» и «качество трудовой жизни работника».
2. Факторы качества жизни населения и качества трудовой жизни работника.
3. Методики оценки качества жизни населения.
4. Качество жизни населения в РФ.

Тема 9. Социальная служба организации и социальная защита работников

1. Социальная служба организации: задачи и функции.
2. Структура, компетенция и функции службы управления персоналом по управлению социальным развитием организации.
3. Социальная защита работников организации: понятие, цели, модели и формы.
4. Страхование в РФ: понятие и виды.

Критерии формирования оценок (оценивания) устного опроса

Устный опрос является одним из основных способов учёта знаний обучающегося по дисциплине «Управление социальным развитием персонала». Развёрнутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения.

В результате устного опроса знания, обучающегося оцениваются по следующей шкале:

3 балла, ставится, если обучающийся: полно излагает изученный материал, даёт правильное определение экономических понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

2 балла, ставится, если обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для балла «1», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

1 балл, ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

0 баллов, ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке.

Баллы «3», «2» могут ставиться не только за единовременный ответ, но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных студентом на протяжении занятия.

5.1.2. Оценочные материалы для самостоятельной работы обучающегося (кейсы), (контролируемые компетенции ПК-8, ПК-23, ПК-24).

Задание 1. Разработка социального стратегического плана реально функционирующей организации.

Содержание задания:

- 1) студент самостоятельно выбирает в качестве объекта для работы реально функционирующую организацию (например, ту, в которой была пройдена учебная практика);
- 2) дает ее общую характеристику (сфера деятельности, численность работающих, средняя заработная плата, описывает состояние факторов социальной среды организации);
- 3) разрабатывает стратегический план социального развития организации.

Типовые варианты контрольных работ:

Задание 2. Разработка анкеты с целью: оценки условий труда в организации; удовлетворенности работников различными факторами социальной среды организации.

Задание 3. Разработка социального стратегического плана реально функционирующей организации.

Содержание задания:

- 1) студент самостоятельно выбирает в качестве объекта для работы реально функционирующую организацию (например, ту, в которой была пройдена учебная практика);
- 2) дает ее общую характеристику (сфера деятельности, численность работающих, средняя заработная плата, описывает состояние факторов социальной среды организации);
- 3) разрабатывает стратегический план социального развития организации.

Кейс 4.

Описание ситуации:

Организация ООО «Ромашка» является крупным кондитерским объединением со стажем работы – 10 лет. За время работы кондитерская заняла свою нишу на рынке и за последние несколько лет открыла свои представительства в близлежащих регионах. Численность персонала – около 350 человек.

За время существования компания достигла хороших финансово-экономических показателей по уровню прибыльности и в настоящее время занимает устойчивое положение в своем сегменте рынка. Компания продолжает расти, сформирована дилерская сеть, планируется расширение каналов сбыта.

Директор – харизматичный лидер, решения принимает быстро и, как правило, единолично. Решения обсуждать не привык, считает, что остальным они и так должны быть понятны. Имеет четкое представление о стратегии компании, но не сообщает о ней работникам, поэтому даже ближайшее окружение смутно представляет себе перспективы развития. Директору часто не хватает времени на решение текущих вопросов, что приводит к хаотичному управлению.

Специалисты низового звена довольно квалифицированы, но грамотных менеджеров немного, поэтому они часто работают как специалисты, пуская организацию работы подразделений на самотек. Часто у них просто не хватает времени, чтобы заниматься собственно управлением, т.к. они постоянно выполняют несвойственные им функции и поручения директора. Границы ответственности руководителей подразделений разделены нечетко, бывает, что одно и то же задание дается сразу двум подразделениям,

хотя они решают различные задачи. Многие менеджеры сделали карьеру в компании и работают практически со дня основания.

В целом атмосфера в коллективе доброжелательная и творческая. Директор заражает всех своим энтузиазмом. Проповедуется стиль открытых дверей, к руководителю может зайти «поговорить» любой сотрудник. Часто идеи рядовых сотрудников активно поддерживаются и реализуются. Однако нередко внедрение какой-либо идеи тормозится на уровне руководителей среднего звена, т.к. они не понимают ее смысла. Некоторые зоны напряжения наблюдаются относительно оценки труда и принципов оплаты. В компании практически не бывает премий, только оклады. О величине окладов руководитель договаривается при приеме на работу. Каких-либо систематических пересмотров зарплаты нет. Зарплату могут повысить, если требовать.

Текущая небольшая, но кадры постоянно нужны, т.к. компания растет. Руководители подразделений сами занимаются подбором персонала, т.к. отдел кадров занимается только кадровым учетом. Кроме того, руководитель принимает активное участие в подборе, встречаясь с кандидатами на все должности.

В компании не принято оформлять регламентирующие, нормативные и распорядительные документы. Кроме приказов о приеме и увольнении, других распорядительных документов не составляется. Нет Положений о подразделениях, должностных инструкций, Положений о системе мотивации, подбора и др. Все вопросы решаются в рабочем порядке. Сроки (если они ставятся) регулярно нарушаются. Все это снижает эффективность деятельности компании и может привести к недостаточной конкурентоспособности.

Вопросы:

1. Какие недостатки и достоинства управления персоналом сложились в организации?
2. Каким образом необходимо осуществлять работу с персоналом в организации?
3. Как можно усовершенствовать деятельность организации посредством изменения управления персоналом?
4. Каким образом должна быть представлена организационная и должностная структура службы управления персоналом организации?
5. Каким образом можно распределить функции между сотрудниками службы управления персоналом?

Кейс5.

Предприятие «Станки» занимается производством агрегатных станков. На предприятии работает около 4000 работников. Предприятие стало испытывать серьезные трудности с производством и реализацией станков, что объясняется падением спроса на продукцию. Внешние обстоятельства: нестабильность в экономике страны, разрыв долгосрочных связей с партнерами, появление зарубежных конкурентов на данном рынке (до этого предприятие было в лидерах среди производителей в своей области) негативно повлияло на деятельность предприятия.

Структура управления предприятием долгое время была довольно сложной и централизованной. Все работы, связанные с управлением, были строго регламентированы, каждый выполнял свои четко определенные функции. Директор предприятия Иванов А.И. – человек старой закалки, полагающий, что инициативу надо проявлять, но до определенного предела и определенного уровня управления. Он старался быть в курсе всех дел и принимать участие во всех направлениях деятельности предприятия. Но времени для этого постоянно не хватало, а хватало только на текущие дела. Это не позволяло директору активно работать на перспективу, определять стратегию развития предприятия, а делегировать ряд полномочий он был не готов.

Все вышеперечисленные проблемы привели к постепенному снижению объемов производства на 30%, что поставило предприятие в предкризисное состояние. Снижение объемов производства вызвало недоиспользование трудового потенциала работников. В

связи с этим возникла потребность в сокращении персонала предприятия. Однако на предприятии работало много трудовых династий и работников, лично преданных директору предприятия. Увольнение предполагалось проводить, не затрагивая эти категории работников, хотя некоторые из них были предпенсионного и пенсионного возраста. Директор хотел сохранить свою прежнюю команду, полагая, что низкие результаты работы представляют временные трудности, главное – преданность подчиненных. Поговорив с некоторыми ведущими специалистами на предприятии, приглашенный эксперт Петров М.Н. сделал вывод, что трудности на предприятии можно преодолеть, изменив систему управления персоналом, и получил совет не ввязываться в безнадежное дело. На предприятии не имели представления о планировании карьеры, деловой оценке персонала, подготовке резерва кадров. Профессиональное обучение не планировалось, а организовывалось по мере необходимости руководителями служб и подразделений. Рабочие предприятия получали сдельную заработную плату, а сотрудники администрации – должностные оклады, причем индексация заработной платы проводилась по решению директора тогда, когда он считал необходимым.

Контрольные вопросы

1. Определите особенности управления персоналом на данном предприятии. Какие проблемные зоны существуют в системе управления персоналом на предприятии?
2. Выделите личностно-психологические и структурные переменные, способствующие изменениям на данном предприятии.
3. Что могут сделать в этой ситуации Петров М.Н. и группа экспертов?
4. Предложите систему мер успешного проведения изменений в организации. Какие методы организационного развития можно предложить в данной ситуации?
5. Сформулируйте новые требования к персоналу с учетом задач развития предприятия.

Критерии формирования оценок по заданиям для самостоятельной работы студента (типовые задачи и задания):

«отлично» (4 балла) - обучающийся показал глубокие знания материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, избегая простого повторения информации из текста, информация представлена в переработанном виде. Свободно использует необходимые формулы при решении задач;

«хорошо» (3 балла) - обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в процессе решения задач;

«удовлетворительно» (2 балла) - обучающийся имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности при решении задач;

«неудовлетворительно» (менее 1 балла) – обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы и при решении задач.

5.1.3. Оценочные материалы для выполнения рефератов, (контролируемые компетенции ПК-8, ПК-23 и ПК-24):

Примерная тематика рефератов по дисциплине «Управление социальным развитием персонала»

1. Тенденции и приоритеты социальной политики государства (на примере России).
2. Тенденции и приоритеты социальной политики государства (на примере зарубежных стран).
3. Социальный аудит в организации.
4. Факторы социальной среды организации.
5. Формирование благоприятного социально-психологического климата в организации.

6. Адаптация персонала как направление социального развития в организации.
7. Корпоративная культура организации и ее совершенствование.
8. Управление социальной средой организации.
9. Развитие социальной инфраструктуры организации.
10. Роль социального партнерства в организации.
11. Управление производственными конфликтами в организации.
12. Управление социальными инновациями в организации.
13. Анализ элементов социальной среды организации.
14. Гарантии прав и социальная защита работников в организации.
15. Анализ потенциала коллектива организации.
16. Регулирование правоотношений в коллективе организации.
17. Развитие профессионально-квалификационного потенциала организации.
18. Социальная структура коллектива организации и ее совершенствование.
19. Социальное страхование работников: отечественная практика и зарубежный опыт.
20. Свободное время и возможности развития потенциала работников организации.
21. Социальные гарантии занятости и методы ее обеспечения.
22. Трудовой коллектив как форма социальной организации.
23. Социальные процессы в трудовых коллективах и проблемы их развития.
24. Производственная демократия: проблемы и перспективы в современной России.
25. Оплата труда как фактор сплоченности трудового коллектива в организации.
26. Роль профсоюзов в социальном развитии организаций.
27. Социальная среда как объект управления персоналом.
28. Отечественный и зарубежный опыт решения социально-трудовых проблем.
29. Основные направления гуманизации труда на отечественных предприятиях.
30. Основные направления создания благоприятных условий труда, быта и досуга работников.
31. Особенности и тенденции повышения качества трудовой жизни персонала в современных организациях.
32. Управление социально-психологической адаптацией персонала организации.
33. Социальные процессы в первичных трудовых коллективах и их регулирование.
34. Кризис социального развития организаций в современной России: причины и пути преодоления.
35. Коллективный договор как инструмент социального развития организации.
36. Исторические аспекты социального развития отечественных организаций.
37. Социальная политика государства как основа управления социальным развитием организации.
38. Принципы и методы социального развития организации.
39. Регулирование социально-трудовых отношений в современной организации.
40. Условия и основные факторы социального партнерства.
41. Основные направления социального развития организации в современных условиях.
42. Гуманизация труда на предприятии.
43. Формирование стандартов корпоративной социальной ответственности.
44. Формирование эффективных социально-трудовых коммуникаций в организации.
45. Совершенствование управления социальным развитием организации.
46. Разработка программы социального развития организации.

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

Требования к реферату: Общий объем реферата 20 листов (шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервал). Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20мм. Абзацный отступ – 1,25; Рисунки должны создаваться в циклических редакторах или как рисунок MicrosoftWord (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками Microsoft Word. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль

Обязательно наличие: содержания (структура работы с указанием разделов и их начальных номеров страниц), введения (актуальность темы, цель, задачи), основных разделов реферата, заключения (в кратком, резюмированном виде основные положения работы), списка литературы с указанием конкретных источников, включая ссылки на Интернет-ресурсы.

В тексте ссылка на источник делается путем указания (в квадратных скобках) порядкового номера цитируемой литературы и через запятую – цитируемых страниц.

Уровень оригинальности текста – 60%

Критерии оценки реферата:

«отлично» (3 балла) ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Обучающийся проявил инициативу, творческий подход, способность к выполнению сложных заданий, организационные способности. Отмечается способность к публичной коммуникации. Документация представлена в срок. Полностью оформлена в соответствии с требованиями

«хорошо» (2 балла) – выполнены основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Обучающийся достаточно полно, но без инициативы и творческих находок выполнил возложенные на него задачи. Документация представлена достаточно полно и в срок, но с некоторыми недоработками.

«удовлетворительно» (1 балл) – имеются существенные отступления 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. Обучающийся выполнил большую часть возложенной на него работы. Допущены существенные отступления. Документация сдана со значительным опозданием (более недели). Отсутствуют отдельные фрагменты.

«неудовлетворительно» (0 баллов) – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. Обучающийся не выполнил свои задачи или выполнил лишь отдельные несущественные поручения. Документация не сдана.

5.2. Оценочные материалы для рубежного контроля.

Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится **три таких контрольных мероприятия по графику.**

В качестве форм рубежного контроля можно использовать тестирование

(письменное или компьютерное), проведение коллоквиума или контрольных работ. Выполняемые работы должны храниться на кафедре течение учебного года и по требованию предоставляться в Управление контроля качества. На рубежные контрольные мероприятия рекомендуется выносить весь программный материал (все темы) по дисциплине.

5.2.1. Оценочные материалы для контрольной работы, (контролируемые компетенции ПК-8, ПК-23 и ПК-24):

Типовые вопросы для коллоквиумов:

1. Понятия «организация» и «предприятие».
2. Природа возникновения организаций.
3. Виды организаций.
4. Внешняя и внутренняя среда организации.
5. Организация как хозяйствующий субъект.
6. Организационно-правовые формы субъектов бизнеса.
7. Государственные и муниципальные учреждения и их отличия от бизнес-организаций.
8. Понятие «социальная среда».
9. Основные элементы и назначение социальной среды.
10. Материально-технические и социально-экономические возможности организации как факторы развития социальной среды.
11. Социальная деятельность организации и гуманизация труда.
12. Управление социальным развитием персонала организации: субъект и объект, сущность.
13. Цели развития социальной среды организации.
14. Понятие «факторы социальной среды организации».
15. Создание благоприятных условий труда, быта и досуга работников как фактор эффективной работы и развития организации.
16. Условия труда, охрана и безопасность труда работников.
17. Материальное вознаграждение трудового вклада.
18. Система социальной защиты работников.
19. Социально-психологический климат коллектива и его основные компоненты: нравственно-психологическая совместимость, деловой настрой, социальный оптимизм работников.
20. Социальная инфраструктура организации.
21. Семейные доходы и расходы работников.
22. Величина, структура, содержание и формы использования досуга работниками.
23. Роль исследований в процессе управления социальным развитием организации.
24. Методики оценки условий труда в организации.
25. Методики оценки удовлетворенности работников различными факторами социальной среды организации.
26. Методики оценки уровня развития социальной среды организации.
27. Понятия «социальные отношения» и «социально-трудовые отношения».
28. Субъекты социально-трудовых отношений и их взаимодействие.
29. Факторы и объекты социально-трудовых отношений.
30. Типы социально-трудовых отношений.
31. Регулирование социально-трудовых отношений. Субъекты регулирования.
32. Регулирование социально-трудовых отношений на уровне организации.
33. Социальное партнерство: понятие, виды.
34. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, стороны, уровни, формы.
35. Представители работников и работодателей в социальном партнерстве.
36. Органы социального партнерства.
37. Коллективные переговоры: ведение, порядок и процедура урегулирования разногласий.

38. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах.
39. Коллективные договоры и соглашения.
40. Участие работников в управлении организацией.
41. Ответственность сторон социального партнерства.
42. Профсоюзы: понятие функции.
43. Структура профсоюзов РФ.
44. Социальная ответственность организации: понятие.
45. Социальная ответственность организации с точки зрения.
46. Концепции устойчивого развития.
47. Внешняя и внутренняя социальная ответственность.
48. Программы социальной ответственности современной организации.
49. Управление программами социальной ответственности.
50. Понятие «стратегия». Типы стратегий. Стратегическое планирование.
51. Социальный паспорт организации.
52. Социальная стратегия в системе общего стратегического планирования организации.
53. Принципы разработки социальной стратегии организации.
54. Управление реализацией социальной стратегией.
55. Социально-экономическая эффективность социальной стратегии организации.
56. Понятия «качество жизни населения» и «качество трудовой жизни работника». Факторы качества жизни населения.
57. Методики оценки качества жизни населения. Качество жизни населения в РФ.
58. Социальная служба организации: задачи и функции.
59. Структура, компетенция и функции службы управления персоналом по управлению социальным развитием организации.
60. Система социальной защиты работников организации: пенсионное обеспечение, медицинское и иные виды страхования.

Критерии формирования оценок по контрольным точкам (контрольные работы; коллоквиум)

«отлично» (6 баллов) - ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов; обучающийся демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы;

«хорошо» (5 баллов) – ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов. Обучающийся демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы;

«удовлетворительно» (4 балла) – ставится за работу, если бакалавр правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой.

«неудовлетворительный (ниже порогового) уровень компетенции» (менее 3 баллов) – ставится за работу, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

5.2.2. Оценочные материалы: Типовые тестовые задания по дисциплине «Управление социальным развитием персонала», (контролируемые компетенции ПК-8, ПК-23 и ПК-24). Полный перечень тестовых заданий представлен в ЭОИС.

Тест – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента.

Типовые задания для тестирования

1.1. Под категорией "кадры организации" следует понимать:

- а - часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
- б - трудоспособное население в рамках отдельной организации, на микроуровне;

1.2. Безработные - это:

- а - трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка, зарегистрированные в Федеральной Службе занятости в целях поиска подходящей работы и готовы приступить к ней;
- б - временно не работающие по каким-либо причинам, но потенциально способные к участию в трудовом процессе;
- в - лица трудоспособного возраста получающих пенсии по старости на льготных основаниях (мужчины в возрасте 50-59 лет, женщины - 45-54 года).

1.3. Что следует понимать под категорией "персонал"?

- а - это часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
- б - совокупность работников, совместно реализующих поставленную перед ними цель по производству товаров или оказанию услуг, действующих в соответствии с определенными правилами и процедурами в рамках определенной формы собственности.

1.4. Под эффектом совместной деятельности персонала следует понимать (при необходимости указать несколько):

- а - степень реализации организационной цели;
- б - уровень эффективности труда;
- в - материальное и духовное удовлетворение, которое испытывают сотрудники от того, что они состоят в этой организационной структуре.

1.5. Причинами сегментации персонала на "ядро" и "периферию" на предприятии (в организации) являются (при необходимости указать несколько):

- а - различия в уровне экономической эффективности труда;
- б - различия в уровне социальной эффективности труда;
- в - финансовое положение предприятия;
- г - воля руководства предприятия.

1.6. Выделите категории населения, которые относятся к экономически активному населению (при необходимости указать несколько):

- а - занятое население;
- б - безработные;
- в - трудоспособное население;
- г - трудовые ресурсы;
- д - ищущие работу;
- е - граждане старше и моложе трудоспособного возраста, занятое в общественном производстве.

1.7. Выделите категории населения, которые относятся к занятому населению (при необходимости указать несколько):

- а - работающие по найму;
- б - имеющие оплачиваемую работу (службу);
- в - лица в местах лишения свободы;
- г - самостоятельно обеспечивающие себя работой;
- д - женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам и уходу за ребенком;
- е - избранные, назначенные или утвержденные на оплачиваемую должность;
- ж - временно не работающие по каким-либо причинам, но потенциально способных к участию в трудовом процессе;
- з - проходящие службу в Вооруженных Силах, внутренних и железнодорожных войсках, органах государственной безопасности и внутренних дел;
- и - трудоспособные граждане, обучающиеся в общеобразовательных школах, профессионально-технических училищах;
- к - трудоспособные граждане, проходящие заочный и курс обучения в высших, средних

специальных и других учебных заведениях;

л - работающие граждане других стран, временно пребывающие на территорию страны.

1.8. К экономически неактивному населению относятся (при необходимости указать несколько):

а - работающие по найму;

б - имеющие оплачиваемую работу (службу);

в - лица в местах лишения свободы;

г - самостоятельно обеспечивающие себя работой;

д - женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам и уходу за ребенком;

е - избранные, назначенные или утвержденные на оплачиваемую должность;

ж - временно не работающие по каким-либо причинам, но потенциально способных к участию в трудовом процессе;

з - проходящие службу в Вооруженных Силах, внутренних и железнодорожных войсках, органах государственной безопасности и внутренних дел;

и - трудоспособные граждане, обучающиеся в общеобразовательных школах, профессионально-технических училищах;

к - трудоспособные граждане, проходящие заочный и курс обучения в высших, средних специальных и других учебных заведениях;

л - работающие граждане других стран, временно пребывающие на территорию страны.

1.9. Характеристиками "ядра" персонала являются (при необходимости указать несколько):

а - защищенность рабочего места от влияния рынка;

б - гарантия занятости на длительную перспективу;

в - неудобные дни и часы работы;

г - стопроцентная оплата больничных листов и отпусков;

д - негарантированное пенсионное обеспечение;

е - гарантированное обучение и переквалификация за счет работодателя.

2.1. С чем связано возникновение управления персоналом как особого вида деятельности (выбрать и указать только одну группу факторов):

а - ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников;

б - распространением "научной организации труда", развитием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями;

в - ужесточением рыночной конкуренции, активизацией деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры.

2.2. Какой перечень задач точнее характеризует содержание управления персоналом. Выбрать и указать только одну группу задач управления персоналом:

а - использование собственных человеческих ресурсов, разделение труда, укрепление дисциплины труда;

б - контроль за соблюдением трудового законодательства администрацией предприятия;

в - планирование и развитие профессиональной карьеры, стимулирование труда, профессиональное обучение;

г - найм персонала, организация исполнения работы, оценка, вознаграждение и развитие персонала.

2.3. При предпринимательской организационной стратегии акцент при найме и отборе делается:

а - на поиск инициативных сотрудников с долговременной ориентацией, готовых рисковать и доводить дело до конца;

б - на поиске сотрудников узкой ориентации, без большой приверженности организации на короткое время;

в - на поиске разносторонне развитых сотрудников, ориентированные на достижение больших личных и организационных целей.

2.4. Возрастание роли стратегического подхода к управлению персоналом в настоящее время связано (выбрать и указать только одну группу факторов):

- а - с высокой монополизацией и концентрацией российского производства;
- б - с регионализацией экономики и целенаправленной структурной перестройкой занятости;
- в - с ужесточением конкуренции во всех ее проявлениях, ускорением темпов изменения параметров внешней среды и возрастанием неопределенности ее параметров во времени.

2.5. Планы по человеческим ресурсам определяют:

- а - политику по набору женщин и национальных меньшинств;
- б - политику по отношению к временным работающим;
- в - уровень оплаты;
- г - оценку будущих потребностей в кадрах.

2.6. Основными функциями подсистемы развития персонала являются (при необходимости указать несколько):

- а - разработка стратегии управления персоналом;
- б - работа с кадровым резервом;
- в - переподготовка и повышение квалификации работников;
- г - планирование и контроль деловой карьеры;
- д - планирование и прогнозирование персонала;
- е - организация трудовых отношений.

2.7. Принцип обусловленности функций управления персоналом целями производства подразумевает, что:

- а - функции управления персоналом, ориентированные на развитие производства, опережают функции, направленные на обеспечение функционирования производства;
- б - функции управления персоналом формируются и изменяются не произвольно, а в соответствии с целями производства;
- в - необходима многовариантная проработка предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства.

2.8. Принцип комплексности подразумевает:

- а - многовариантную проработку предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства;
- б - учет всех факторов, воздействующих на систему управления персоналом;
- в - ориентированность на развитие производства, опережение функций управления персоналом функций, направленных на обеспечение функционирования производства.

2.9. К методам формирования системы управления персоналом относятся (при необходимости указать несколько):

- а - метод аналогий;
- б - метод структуризации целей;
- в - морфологический анализ.

2.10. Какой метод в области совершенствования управления персоналом получил наибольшее распространение:

- а - метод аналогий;
- б - метод творческих совещаний.

2.11. Выделите основные группы методов управления персоналом в организации (при необходимости указать несколько):

- а - административные;
- б - экономические;
- в - статистические;
- г - социально-психологические;
- д - стимулирования.

2.12. Какой метод управления персоналом отличается прямым характером воздействия:

- а - административные;

- б - экономические;
- в - социально-психологические.

2.13. Какие методы имеют косвенный характер управленческого воздействия (при необходимости указать несколько):

- а - административные;
- б - экономические;
- в - социально-психологические.

2.14. К каким методам управления персоналом Вы отнесете разработку положений, должностных инструкций:

- а - административные;
- б - экономические;
- в - социально-психологические.

2.15. Адаптация - это:

- а - приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда;
- б - взаимное приспособление работника и организации путем постепенной вработываемости сотрудника в новых условиях;
- в - приспособление организации к изменяющимся внешним условиям.

2.16. Исследования показывают, что больше, чем половина рассмотренных организаций заполняют большинство вакантных мест первичного рынка труда за счет внешних источников привлечения персонала:

- а - да;
- б - нет.

2.17. Как обеспечить эффективную интеграцию нового сотрудника в организацию (указать при необходимости несколько вариантов):

- а - достоверная и полная предварительная информация об организации и подразделении, где предстоит работнику трудиться;
- б - использование испытательного срока для новичка;
- в - регулярные собеседования новичка с руководителем его подразделения и представителем кадровой службы;
- г - введение в должность.

2.18. Какой комплекс кадровых мероприятий уменьшает приток новых людей и идей в организацию:

- а - продвижение изнутри;
- б - компенсационная политика;
- в - использование международных кадров.

2.19. Люди, приходящие в отдел кадров в поиске работы, есть:

- а - самопроявившиеся кандидаты;
- б - безработные;
- в - неквалифицированные работники.

3.0. Краткая трудовая биография кандидата является:

- а - профессиограмма;
- б - карьерограмма;
- в - анкетой сотрудника;
- г - рекламным объявлением.

Критерии формирования оценок по тестовым заданиям:

(4 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы. Выполнено 100 % предложенных тестовых вопросов;

(3 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 80 – 99 % от общего объема заданных тестовых вопросов;

(2 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 60 – 79% от общего объема заданных тестовых вопросов;

(1 балл) – получают обучающиеся правильным количеством ответов на тестовые вопросы – менее 40-59 % от общего объема заданных тестовых вопросов.

5.3. Оценочные материалы для промежуточной аттестации, (контролируемые компетенции ПК-8, ПК-23 и ПК-24).

Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися. Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины. Осуществляется в конце семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине «Регламентация и нормирование труда» в виде проведения зачета.

Промежуточная аттестация может проводиться в устной, письменной форме, и в форме тестирования. На промежуточную аттестацию отводится до 30 баллов.

Примерный перечень вопросов на зачет:

1. Понятия «организация» и «предприятие».
2. Природа возникновения организаций. Виды организаций.
3. Внешняя и внутренняя среда организации.
4. Организация как хозяйствующий субъект. Организационно-правовые формы субъектов бизнеса.
5. Государственные и муниципальные учреждения. Отличия от бизнес-организаций.
6. Понятие «социальная среда». Основные элементы и назначение социальной среды.
7. Материально-технические и социально-экономические возможности организации как факторы развития социальной среды.
8. Социальная деятельность организации и гуманизация труда.
9. Управление социальным развитием организации: субъект и объект, сущность. Цели развития социальной среды организации.
10. Понятие «факторы социальной среды организации», виды факторов.
11. Создание благоприятных условий труда, быта и досуга работников как фактор эффективной работы и развития организации.
12. Понятие «факторы социальной среды организации». Условия труда как фактор социальной среды организации.
13. Понятие «факторы социальной среды организации». Охрана и безопасность труда работников как факторы социальной среды организации.
14. Понятие «факторы социальной среды организации». Материальное вознаграждение трудового вклада как фактор социальной среды организации.
15. Понятие «факторы социальной среды организации». Система социальной защиты работников как фактор социальной среды организации.
16. Понятие «факторы социальной среды организации». Социально-психологический климат коллектива и его основные компоненты.
17. Понятие «факторы социальной среды организации». Социальная инфраструктура организации.
18. Понятие «факторы социальной среды организации». Семейные доходы и расходы работников.
19. Понятие «факторы социальной среды организации». Величина, структура, содержание и формы использования досуга работниками.
20. Понятия «социальные отношения» и «социально-трудовые отношения». Субъекты социально-трудовых отношений и их взаимодействие.
21. Понятие «социально-трудовые отношения». Факторы и объекты социально-трудовых отношений.
22. Понятие «социально-трудовые отношения». Типы социально-трудовых отношений.
23. Регулирование социально-трудовых отношений. Субъекты регулирования.
24. Международная организация труда (МОТ) как субъект регулирования социально-трудовых отношений.

25. Регулирование социально-трудовых отношений на уровне организации.
26. Этапы истории трудовой деятельности человечества.
27. Социально-трудовые отношения в периоды рабства и крепостничества.
28. Трудовая этика индустриального производства.
29. Первые опыты управления социальным развитием на Западе в XIX в: эксперимент Р.Оуэна, научная организация труда Ф.Тейлора, идеи социального развития Г.Эмерсона, социальная служба Г.Форда, концепция человеческих отношений Э.Мейо (Хоторнский эксперимент).
30. Социальная деятельность сельскохозяйственных староверческих общин XIX в.
31. Отечественный опыт социального управления. Опыт социального управления в Советской России: рабочий контроль, социалистическое соревнование, коммунистическая трудовая этика.
32. Зарубежный опыт решения социально-трудовых проблем: опыт предприятий США, Японии, опыт западноевропейских стран.
33. Понятия «государственная социальная политика» и «социальная политика организации». Основные цели и направления государственной социальной политики в РФ.
34. Система органов государственного управления РФ в сфере регулирования социально-трудовых отношений.
35. Социальная защита работников организации: понятие, цели, модели и формы.
36. Страховые взносы организации на работников: пенсионные отчисления и обязательное медицинское страхование.
37. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.
38. Гарантии и компенсации работника в трудовом законодательстве РФ.
39. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового законодательства.
40. Разрешение трудовых споров.
41. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.
42. Социальная защита и социальное обслуживание населения в РФ.
43. Организация как налоговый агент работника. Система налоговых вычетов.
44. Система выплат по беременности и родам в РФ. Декретный отпуск и порядок его предоставления.
45. Жилищная политика и государственные жилищные программы в РФ. Способы улучшения жилищных условий работников организациями.
46. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, стороны, уровни, формы. Ответственность сторон социального партнерства.
47. Представители работников и работодателей в социальном партнерстве.
48. Органы социального партнерства.
49. Коллективные переговоры: ведение, порядок и процедура урегулирования разногласий. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах.
50. Коллективные договоры и соглашения.
51. Участие работников в управлении организацией.
52. Профсоюзы: понятие функции. Структура профсоюзов РФ.
53. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами.
54. Социальная ответственность организации: понятие. Социальная ответственность организации с точки зрения Концепции устойчивого развития.
55. Внешняя и внутренняя социальная ответственность.
56. Социальная отчетность организации.
57. Роль исследований в процессе управления социальным развитием организации.
58. Методики оценки условий труда в организации и удовлетворенности работников различными факторами социальной среды организации.

59. Методики оценки уровня развития социальной среды организации.
60. Социальная стратегия в системе общего стратегического планирования организации. Принципы разработки социальной стратегии организации и управление реализацией.
61. Понятия «качество жизни населения» и «качество трудовой жизни работника». Факторы качества жизни населения. Методики оценки качества жизни населения.
62. Структура, компетенция и функции службы управления персоналом по управлению социальным развитием организации.

Критерии формирования оценок по промежуточной аттестации

Оценка «зачтено» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. На зачете студент демонстрирует глубокие знания предусмотренного программой материала, умеет четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «не зачтено» – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий. На зачете студент демонстрирует незнание значительной части программного материала, существенные ошибки в ответах на вопросы, неумение ориентироваться в материале, незнание основных понятий дисциплины.

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Максимальная сумма (100 баллов), набираемая студентом по дисциплине включает две составляющие:

- *первая составляющая* – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения студентом учебной работы по изучению дисциплины в течение периода изучения дисциплины (семестра, или нескольких семестров) (сумма – не более 70 баллов). Баллы, характеризующие успеваемость студента по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения за изучение отдельных тем и выполнение отдельных видов работ.
- *вторая составляющая* – оценка знаний студента по результатам промежуточной аттестации (не более 30 – баллов).

Критерием оценки уровня сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины «Управление социальным развитием персонала» в VII семестре является зачет.

Общий балл текущего и рубежного контроля складывается из следующих составляющих (Приложение 2)

Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Критерии оценки качества освоения дисциплины

Оценка «зачтено» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. На зачете студент демонстрирует глубокие знания предусмотренного программой материала, умеет четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «не зачтено» – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий. На зачете студент демонстрирует незнание значительной части программного материала,

существенные ошибки в ответах на вопросы, неумение ориентироваться в материале, незнание основных понятий дисциплины.

Типовые задания, обеспечивающие формирование компетенций ПК-8, ПК-23, ПК-24 представлены в таблице 7.

Таблица 7. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения (компетенции)	Основные показатели оценки результатов обучения	Вид оценочного материала, обеспечивающие формирование компетенций
ПК-8 - Знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	Знать: основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом; сущность заработной платы как экономической категории; основы тарифной системы оплаты труда; классификацию систем и форм оплаты труда; источники формирования средств на оплату труда; особенности организации оплаты труда различных групп работников; состав издержек работодателя на оплату труда и выплаты социального характера.	Типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1 - № 6,9 и т.д.); типовые тестовые задания (раздел 5.2.2. - № 1.1-1.7,2.1,2.4,2.7 и т.д.); примерные темы рефератов (раздел 5.1.3 - № 19,21,31 и т. Д.);
	Уметь: разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации; применять современные технологии мотивации и стимулирования трудовой деятельности; принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета; оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых решений; оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения.	Типовые оценочные материалы для самостоятельной работы (ситуации, кейсы) (раздел 5.1.2 - № 1,2); типовые вопросы на коллоквиум (раздел 5.2.1. - №10,15,17 и т.д.); типовые оценочные материалы к зачету (раздел 5.3. - № 11-19,37,38,44 т.д.)

	<p>Владеть: навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на оплату труда персонала; методами реализации основных управленческих функций при организации процесса формирования, реализации системы оплаты труда, системы мотивации персонала, а также контроля за ее функционированием.</p>	<p>Типовые оценочные материалы для самостоятельной работы (ситуации, кейсы) (раздел 5.1.2 - № 1,2); типовые вопросы на коллоквиум (раздел 5.2.1. - №10,15,17 и т.д.); типовые оценочные материалы к зачету (раздел 5.3. - № 11-19,37,38,44 т.д.)</p>
<p>ПК-23 - Знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике</p>	<p>Знать: базовые теории мотивации труда; знать порядок применения дисциплинарных взысканий; классические и современные системы оплаты труда и компенсации; принципы расчёта премиальных и бонусных выплат; современные методы материального и нематериального стимулирования труда; основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умение использовать их на практике.</p>	<p>Типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1 - № 3,5,8 и т.д.); типовые тестовые задания (раздел 5.2.2. - №1.8-2.0,2.5,2.13 и т.д.); примерные темы рефератов (раздел 5.1.3 - № 7,8,9 и т. д.);</p>
	<p>Уметь: определять ведущие потребности персонала; пользоваться методиками мотивации трудовой деятельности; разрабатывать и оценивать систему мотивации организации; формулировать предложения по разработке и реализации проектов по мотивации персонала.</p>	<p>Типовые оценочные материалы для самостоятельной работы (ситуации, кейсы) (раздел 5.1.2 - № 3,4); типовые вопросы на коллоквиум (раздел 5.2.1. - № 18-23, 36 и т.д.); типовые оценочные материалы к зачету (раздел 5.3. - № 20-23,25,48 и т.д.)</p>

	Владеть: современными технологиями управления поведением персонала.	Типовые оценочные материалы для самостоятельной работы (ситуации, кейсы) (раздел 5.1.2 - № 3,4); типовые вопросы на коллоквиум (раздел 5.2.1. - № 18-23, 36 и т.д.); типовые оценочные материалы к зачету (раздел 5.3. - № 20-23,25,48 и т.д.)
ПК-24 - способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	Знать: методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации; современные методы материального и нематериального стимулирования труда. Уметь: определять методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования и мотивации персонала. Владеть: современными технологиями управления мотивацией и стимулированием персонала.	Типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1 - № 1,2,4,7,9 и т.д.); типовые тестовые задания (раздел 5.2.2. - №2.2,2.3,2.6,3.0 и т.д.); примерные темы рефератов (раздел 5.1.3 - № 4,5,6,25 и т. д.);
		Типовые оценочные материалы для самостоятельной работы (ситуации, кейсы) (раздел 5.1.2 - № 5); типовые вопросы на коллоквиум (раздел 5.2.1. - № 24-26, 38 и т.д.); типовые оценочные материалы к зачету (раздел 5.3. - № 7-9, 35,36,54 и т.д.)

		Типовые оценочные материалы для самостоятельной работы (ситуации, кейсы) (раздел 5.1.2 - № 5); типовые вопросы на коллоквиум (раздел 5.2.1. - № 24-26, 38 и т.д.); типовые оценочные материалы к зачету (раздел 5.3. - № 7-9, 35,36,54 и т.д.)
--	--	--

Таким образом, выполнение типовых заданий, представленных в разделе 5 «Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации» позволит обеспечить:

- Знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике и направлено на формирование ПК-8;

- Знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике и направлено на формирование ПК-23;

- способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации и направлено на формирование ПК-24.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 Основная литература

1. Оксина К.Э., Управление персоналом: теория и практика. Управление социальным развитием и социальная работа с персоналом организации [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / К.Э.Оксина, Е.В. Розина, под ред. А.Я. Кибанова. - М. : Проспект, 2014. - 64 с. - ISBN 978-5-392-10153-5 - Режим доступа:<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392101535.html>
2. Управление персоналом: теория и практика. Управление социальным развитием и социальная работа с персоналом организации: учебно-практическое пособие / под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2014. - 64 с.
3. Инжиева Д.М. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие (курс лекций)/ Инжиева Д.М.— Электрон. текстовые данные.— Симферополь: Университет экономики и управления, 2016.— 268 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73272.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7.2. Дополнительная литература

1. Кузнецова В.Б. Экономика управления персоналом и социология труда [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Кузнецова В.Б., Воробьев В.К.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 226 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61427.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Г.И. Михайлина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 280 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60537.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Управление персоналом на предприятии. Социально-психологические проблемы [Электронный ресурс]: тренинг персонала. Учебное пособие/ М.К. Беляев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, 2014.— 212 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26239.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Дейнека А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Дейнека А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 288 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52294.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Основы управления персоналом. Краткий курс для бакалавров: учебное пособие [Электронный ресурс] / Архипова Н.И., Седова О.Л. - М. : Проспект, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392192601.html>

7.3. Периодические издания.

1. Проблемы теории и практики управления- библиотека КБГУ.
2. Управление персоналом.- библиотека КБГУ.

7.4 Интернет-ресурсы

При изучении дисциплины, обучающиеся обеспечены доступом (удаленный доступ) к ресурсам:

Профессиональные базы данных:

1. Национальная информационно-аналитическая система База данных Science Index (РИНЦ). URL: <http://elibrary.ru>
2. Национальная электронная библиотека РГБ (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слепых и слабовидящих). URL: <https://нэб.рф>
3. ЭБД РГБ (библиотека диссертаций) (КК, ОДА, ИЗ, ИС*). URL: <http://www.diss.rsl.ru>
4. ЭБС «АйПиЭрбукс» (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слабовидящих). URL: <http://iprbookshop.ru/>

Информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
2. Справочная правовая система «Гарант» (в свободном доступе). URL: <http://www.garant.ru>;
3. Справочная правовая система «Референт» (в свободном доступе). URL: <https://www.referent.ru/>
4. Информационно-справочная система «Аюдар Инфо» (в свободном доступе). URL: <https://www.audar-info.ru/>

— *Кроме того, обучающиеся могут воспользоваться профессиональными поисковыми системами:*

1. Полнотекстоваябазаданных ScienceDirect: URL: <http://www.sciencedirect.com>.
2. Реферативная база данных зарубежных изданий по экономике EconLit: URL: <http://www.ebscohost.com>

Для эффективного усвоения дисциплины, помимо учебного материала, студентам необходимо пользоваться данными всемирной сети Интернет, такими сайтами, как:

1. <http://e.lanbook.com>
2. www.library.mrsu.ru
3. www.BOOK.ru
4. Служба тематических толковых словарей <http://glossary.ru/>

7.5. Методические указания по проведению различных учебных занятий и другим видам самостоятельной работы

Учебная работа по дисциплине «Управление социальным развитием персонала» состоит из контактной работы (лекции, практические занятия) и самостоятельной работы в соответствии с учебным планом Направления 38.03.03 – «Управление персоналом».

Для подготовки к практическим занятиям необходимо рассмотреть контрольные вопросы, при необходимости обратиться к рекомендуемой литературе, записать непонятные моменты в вопросах для уяснения их на предстоящем занятии.

Методические рекомендации по изучению дисциплины «Управление социальным развитием персонала» для обучающихся

Цель курса «Управление социальным развитием персонала» - формирование у студентов универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих им успешно решать весь спектр задач, связанных с созданием и функционированием команд в организациях, а также отчетливо выраженного индивидуального взгляда на проблему создания и функционирования управленческой команды, понимания ее сути как социально-психологического феномена.

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной учебной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий, занести в свою рабочую тетрадь темы и сроки проведения семинаров, написания учебных и творческих работ. При изучении дисциплины обучающиеся выполняют следующие задания: изучают рекомендованную учебную и научную литературу; пишут контрольные работы, готовят доклады и сообщения к практическим занятиям; выполняют самостоятельные творческие работы, участвуют в выполнении практических заданий. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий

Курс изучается на лекциях, практических занятиях, при самостоятельной и индивидуальной работе обучающихся. Обучающийся для полного освоения материала должен не пропускать занятия и активно участвовать в учебном процессе. Лекции включают все темы и основные вопросы теории и практики страхования. Для максимальной эффективности изучения необходимо постоянно вести конспект лекций, знать рекомендуемую преподавателем литературу, позволяющую дополнить знания и лучше подготовиться к семинарским занятиям.

В соответствии с учебным планом на каждую тему выделено необходимое количество часов практических занятий, которые проводятся в соответствии с вопросами, рекомендованными к изучению по определенным темам. При подготовке к занятиям следует руководствоваться конспектом лекций и рекомендованной литературой. Тематический план дисциплины, учебно-методические материалы, а также список рекомендованной литературы приведены в рабочей программе.

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

В процессе лекционных занятий целесообразно конспектировать учебный материал. Для этого используются общие и утвердившиеся в практике правила, и приемы конспектирования лекций:

Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из

рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Целесообразно записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия – составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии студентов. Практические занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем науки и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы обучающихся. Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к практическому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы.

Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

На практических занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа (по В.И. Далю «самостоятельный – человек, имеющий свои твердые убеждения») осуществляется при всех формах обучения: очной и заочной.

Самостоятельная работа обучающихся - способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процесса преподавателей. Повышение роли самостоятельной работы обучающихся при проведении различных видов учебных занятий предполагает:

- оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, повышающих производительность труда преподавателя, активное использование информационных технологий, позволяющих обучающемуся в удобное для него время осваивать учебный материал;
- широкое внедрение компьютеризированного тестирования;
- совершенствование методики проведения практик и научно-исследовательской работы обучающихся, поскольку именно эти виды учебной работы в первую очередь готовят обучающихся к самостоятельному выполнению профессиональных задач;
- модернизацию системы курсового и дипломного проектирования, которая должна повышать роль студента в подборе материала, поиске путей решения задач.

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

- развивающую;
- информационно-обучающую;

- ориентирующую и стимулирующую;
- воспитывающую;
- исследовательскую.

В рамках курса выполняются следующие виды самостоятельной работы:

1. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
2. Выполнение разноуровневых задач и заданий;
3. Работа с тестами и вопросами для самопроверки;
4. Выполнение итоговой контрольной работы.

Студентам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

Необходимо отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он же может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала. Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом и выполняется в обязательном порядке. Задания предложены по каждой изучаемой теме и могут готовиться индивидуально или в группе. По необходимости студент может обращаться за консультацией к преподавателю. Выполнение заданий контролируется и оценивается преподавателем.

Для успешного самостоятельного изучения материала сегодня используются различные средства обучения, среди которых особое место занимают информационные технологии разного уровня и направленности: электронные учебники и курсы лекций, базы тестовых заданий и задач. Электронный учебник представляет собой программное средство, позволяющее представить для изучения теоретический материал, организовать апробирование, тренаж и самостоятельную творческую работу, помогающее студентам и преподавателю оценить уровень знаний в определенной тематике, а также содержащее необходимую справочную информацию. Электронный учебник может интегрировать в себе возможности различных педагогических программных средств: обучающих программ, справочников, учебных баз данных, тренажеров, контролирующих программ.

Для успешной организации самостоятельной работы все активнее применяются разнообразные образовательные ресурсы в сети Интернет: системы тестирования по различным областям, виртуальные лекции, лаборатории, при этом пользователю достаточно иметь компьютер и подключение к Интернету для того, чтобы связаться с преподавателем, решать вычислительные задачи и получать знания. Использование сетей усиливает роль самостоятельной работы студента и позволяет кардинальным образом изменить методику преподавания.

Студент может получать все задания и методические указания через сервер, что дает ему возможность привести в соответствие личные возможности с необходимыми для выполнения работ трудозатратами. Студент имеет возможность выполнять работу дома или в аудитории. Большое воспитательное и образовательное значение в самостоятельном учебном труде студента имеет самоконтроль. Самоконтроль возбуждает и поддерживает внимание и интерес, повышает активность памяти и мышления, позволяет студенту своевременно обнаружить и устранить допущенные ошибки и недостатки, объективно определить уровень своих знаний, практических умений. Самое доступное и простое средство самоконтроля с применением информационно-коммуникационных технологий - это ряд тестов «online», которые позволяют в режиме реального времени определить свой уровень владения предметным материалом, выявить свои ошибки и получить рекомендации по самосовершенствованию.

Методические рекомендации по работе с литературой

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой необходимо учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в ФОС в перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью *изучающего* чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.
2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:
 - медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;
 - выделить ключевые слова в тексте;
 - постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.
3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

Подготовка к зачету должна проводиться на основе лекционного материала, материала практических занятий с обязательным обращением к основным учебникам по курсу. Это позволит исключить ошибки в понимании материала, облегчит его осмысление, прокомментирует материал многочисленными примерами.

Методические рекомендации для подготовки к зачету:

Зачет в VII-м семестре является формой итогового контроля знаний и умений обучающихся по данной дисциплине, полученных на лекциях, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы. Основой для определения оценки служит уровень

усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

В период подготовки к зачету обучающиеся вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания.

Подготовка обучающегося к зачету включает три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
- подготовка к ответу на зачетные вопросы.

При подготовке к зачету обучающимся целесообразно использовать материалы лекций, учебно-методические комплексы, нормативные документы, основную и дополнительную литературу.

На зачет выносятся материал в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины за семестр. Зачет проводится в письменной / устной форме.

При проведении зачета в письменной (устной) форме, ведущий преподаватель составляет зачетные билеты, которые включают в себя: тестовые задания; теоретические задания; задачи или ситуации. Формулировка теоретических задания совпадает с формулировкой перечня зачетных вопросов, доведенных до сведения обучающихся накануне экзаменационной сессии. Содержание вопросов одного билета относится к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной дисциплины.

В аудитории, где проводится устный зачет, должно одновременно находиться не более шести студентов на одного преподавателя, принимающего зачет. На подготовку ответа на билет на зачете отводится 40 минут.

При проведении письменного зачета на работу отводится 60 минут.

Результат устного (письменного) зачета выражается оценками:

Оценка «зачтено» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. На зачете студент демонстрирует глубокие знания предусмотренного программой материала, умеет четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «не зачтено» – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий. На зачете студент демонстрирует незнание значительной части программного материала, существенные ошибки в ответах на вопросы, неумение ориентироваться в материале, незнание основных понятий дисциплины

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Перечень материально-технического обеспечения дисциплины включает в себя специальные помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, компьютерные классы для проведения лабораторных занятий, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия. По дисциплине «Справочно-информационные системы в экономике»

имеются презентации по отдельным темам курса, позволяющие наиболее эффективно освоить представленный учебный материал.

При проведении занятий лекционного типа/семинарского типа используются:

лицензионное программное обеспечение:

- Права на использование операционной системы существующих рабочих станций с правом использования новых версий WINEDUperDVC ALNG UpgrdSAPk MVL A Faculty EES, договор №13/ЭА-223 от 01.09.19;
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition, договор №13/ЭА-223 01.09.19;

свободно распространяемые программы:

- WinZip для Windows - программ для сжатия и распаковки файлов;
- AdobeReader для Windows – программа для чтения PDF файлов;
- Far Manager – консольный файловый менеджер для операционных систем семейства MicrosoftWindows.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и преподавателем используются следующие информационные справочные системы: ЭБС «АйПиЭрбукс», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант», СПС «Референт», СПС «Аюдар Инфо».

8.2. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;
2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые):
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ не визуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушениями зрения;
 - задания для выполнения на зачете зачитываются ассистентом;
 - письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):
 - на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
 - зачет проводится в письменной форме;
4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
 - созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекты питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений);

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию обучающегося зачет проводится в устной форме.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>Аудитория для самостоятельной работы и коллективного пользования специальными техническими средствами для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в КБГУ, аудитория No 145</p> <p>Главный корпус КБГУ.</p>	<p>- Комплект учебной мебели: столы и стулья для обучающихся (3 комплекта); Стол для инвалидов-колясочников (1 шт.); Компьютер с подключением к сети и программным обеспечением (3 шт.); Специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) (1шт.);</p> <p>Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.); Портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.); Бумага для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, совместимого с принтером VP Columbia; Видеоувеличитель портативный HV-MVC, диагональ экрана – 3,5 дюйма (4 шт.); Сканирующая и читающая машина SARA-CE (1 шт.); Джойстик компьютерный адаптированный, беспроводной (3 шт.); Беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Trekz Titanium» (1 шт.); Проводная гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Sportz Titanium» (2 шт.); Проводная гарнитура Defender (1 шт.); Персональный коммуникатор EN –101 (5 шт.); Специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш,</p>	<p>Продукты MICROSOFT(Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise)</p> <p>подписка (Open Value Subscription) No V 2123829</p> <p>Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition No</p> <p>Лицензии 17E0-180427-50836-287-197.</p> <p>Программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера: Майкрософт Диктейт:</p> <p>https://dictate.ms/, SubtitleEdit, («Сурдофон» (бесплатные).</p> <p>Программа невидимого доступа к информации на экране компьютера JAWS for Windows (бесплатная);</p> <p>Программа для чтения вслух текстовых файлов (TigerSoftwareSuit (TSS)) (номер лицензии 5028132082173733);</p> <p>Программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и слабовидящих (NVDA) (бесплатная).</p>

	со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш); Клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, Беспроводная Clevy Keyboard + Clevy Cove (3шт.); Джойстик компьютерный Joystick SimplyWorks беспроводной (3шт.); Ноутбук + приставка для ай- трекинга к ноутбуку PCEye Mini (1 шт).	
--	---	--

*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ)

в рабочую программу по дисциплине «Управление социальным развитием персонала» по
 направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом; Профиль Управление
 персоналом организации, на _____ учебный год

№п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры менеджмента и маркетинга
протокол № ____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

Распределение баллов текущего и рубежного контроля

№ п/п	Вид контроля	Сумма баллов			
		Общая сумма	1-я точка	2-я точка	3-я точка
	Посещение занятий	до 10 баллов	до 3 б.	до 3б.	до 4б.
	Текущий контроль:	до 30 баллов	до 10 б.	до 10 б.	до 10 б.
	Рубежный контроль	до 30 баллов	до 10 б.	до 10 б.	до 10 б.
	тестирование	от 0- до 12б.	от 0- до 4б.	от 0- до 4б.	от 0- до 4б.
	коллоквиум	от 0 до 18б.	от 0 до 6 б.	от 0 до 6 б.	от 0 до 6 б.
	Итого сумма текущего и рубежного контроля	до 70баллов	до 23б.	до 23б	до 24б
	Первый этап (базовый)уровень) – оценка «удовлетворительно»	не менее 36б.	не менее 12 б.	не менее 12 б	не менее 12 б
	Второй этап (продвинутый)уровень) – оценка «хорошо»	менее 70 б. (51-69 б.)	менее 23 б	менее 23 б	менее 24б
	Третий этап (высокий уровень) - оценка «отлично»	не менее 70 б.	не менее 23 б.	не менее 23 б	не менее 24б

Шкала оценивания планируемых результатов обучения

Текущий и рубежный контроль

Семестр	Шкала оценивания			
	0-35 баллов	36-50 баллов	51-60 баллов	56-70 баллов
	<p>Частичное посещение аудиторных занятий. Неудовлетворительное выполнение лабораторных и практических работ. Плохая подготовка к балльно-рейтинговым мероприятиям. Студент не допускается к промежуточной аттестации</p>	<p>Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Частичное выполнение и защита лабораторных и практических работ. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «удовлетворительно».</p>	<p>Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита лабораторных и практических работ. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «хорошо».</p>	<p>Полное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита лабораторных и практических занятий. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «отлично».</p>

Промежуточная аттестация

Семестр	Шкала оценивания	
	Не зачтено (36-60)	Зачтено (61-70)
	<p>Студент имеет 36-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачёте не ответил ни на один вопрос.</p>	<p>Студент имеет 36-45 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете представил полный ответ на один вопроси частично (полностью) ответил на второй.</p> <p>Студент имеет 46-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете дал полный ответ на один вопросили частично ответил на оба вопроса.</p> <p>Студенту, имеющему 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, выставляется отметка «зачтено» без сдачи зачёта.</p>

Промежуточная аттестация

Семестр	Шкала оценивания			
	Неудовлетворительно (36-60 баллов)	Удовлетворительно (61-80 баллов)	Хорошо (81-90 баллов)	Отлично (91-100 баллов)
	<p>Студент имеет 36-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) не дал полного ответа ни на один вопрос.</p> <p>Студент имеет 36-45 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ только на один вопрос</p>	<p>Студент имеет 36-50 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ на один вопрос и частично (полностью) ответил на второй.</p> <p>Студент имеет 46-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ на один вопрос или частично ответил на оба вопроса.</p> <p>Студент имеет по итогам текущего и рубежного контроля 61-70 баллов на экзамене (диф. зачете) не дал полного ответа ни на один вопрос.</p>	<p>Студент имеет 51-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ на один вопрос и частично (полностью) ответил на второй.</p> <p>Студент имеет 61 – 65 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ на один вопрос и частично ответил на второй.</p> <p>Студент имеет 66-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ только на один вопрос.</p>	<p>Студент имеет 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ на один вопрос и частично (полностью) ответил на второй.</p>