

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление социальным развитием персонала

Кафедра Экономики труда и управления персоналом

Образовательная программа
38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки
Общий

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Форма обучения
очная, заочная

Статус дисциплины: *базовая*

Махачкала, 2017 год

Рабочая программа дисциплины «Управление социальным развитием персонала» составлена в 2017 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденными Министерством образования и науки от 14.12.2015 N 1461.

Разработчик: кафедра Экономики труда и управления персоналом,
Кутаев Ш.К., д.э.н., проф.



Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры Экономики труда и управления персоналом от «16» 03
2017г., протокол № 7

/ Зав. кафедрой  Магомедов М.М.
(подпись)

на заседании Учебно-методического совета факультета управления от

«23» 03 2017 г., протокол № 7.

Председатель  Камалова Т.А.
(подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением «29» 03 2017 г.


(подпись)

Содержание

Аннотация рабочей программы дисциплины	4
1. Цели освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата	5
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)	5
4. Объем, структура и содержание дисциплины.	6
4.1. Объем дисциплины	6
4.2. Структура дисциплины	6
4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)	8
5. Образовательные технологии	9
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов	9
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.	11
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.	11
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.	12
7.3. Типовые контрольные задания	16
7.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	23
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	25
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	25
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	26
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.	26
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.	26

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «**Управление социальным развитием персонала**» входит в базовую часть дисциплин бакалавриата по направлению 38.03.03 Управление персоналом. Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой_Экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с **социальным развитием персонала организации**.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных – ОК-5, общепрофессиональных – ОПК-1, ОПК-9; профессиональных – ПК-1, ПК-3.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, сообщений, докладов, дискуссий, эссе и промежуточный контроль в форме зачета. С целью формирования и развития профессиональных навыков, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: презентаций, деловых и ролевых игр, анализа конкретных ситуаций, тренингов.

Объем дисциплины 2 зачетные единицы, в том числе в 72_академических часах по видам учебных занятий

Се- мestr	Учебные занятия						СРС, в том числе экза- мен	Форма промежу- точной аттеста- ции (зачет, диф- ференцированный зачет, экзамен
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем					КСП		
Все- го	Лек- ции	Лаборатор- ные заня- тия	Практи- ческие занятия	КСП	консуль- тации		36	
8	72	20	16			зачет		

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Управление социальным развитием персонала» является формирование системы знаний, умений и навыков по управлению социальным развитием персонала 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 в структуре ООП бакалавриата

Дисциплина относится к профессиональному циклу, базовая часть Б1.Б.26. бакалавриата по направлению 38.03.03 Управление персоналом. Изучение данной дисциплины базируется на следующих дисциплинах: «Управление персоналом», «Организационная культура», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Экономика персонала» и др.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения).

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	Знать: психологические основы труда и профессионализма; основы осуществления коммуникации в устной и письменной формах; Уметь: осуществлять коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия в организации; Владеть: современными технологиями и методами осуществления коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
ОПК-1	знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации;	Знать: основы современной философии, концепции и методы управления персоналом; Уметь: применять теоретические положения в практике управления персоналом организации; Владеть: принципами и методами управления персоналом; современными технологиями управления социальным развитием персонала (служебно-профессиональным продвижением персонала)
ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации);	Знать: основы и методы делового общения и деловой переписки Уметь: проводить и организовывать публичные выступления, переговоры; Владеть: навыками проведения совещаний, деловой переписки, электронной коммуникации.
ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуально-	Знать: - основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, - основы стратегического управления персоналом; - основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального

	го капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике;	капитала организации, отдельного работника, - основы управления интеллектуальной собственностью. Уметь: - разрабатывать и реализовывать концепции управления персоналом; - разрабатывать кадровую политику; - умеет формировать и управлять интеллектуальной собственностью организации. Владеть: - навыками разработки стратегических планов организации; - навыками использования трудового и интеллектуального потенциала организации.
ПК-3	знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике.	Знать: - основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умеет применять их на практике; - основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала и умеет применять их на практике; - знает основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала и умеет применять их на практике; Уметь: - применять критерии подбора и расстановки персонала на практике; - разрабатывать программы и процедуры подбора и отбора персонала; Владеть: - навыками кадрового планирования и применяет их на практике.

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 академических часов.

4.2. Структура дисциплины.

Форма обучения: очная

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Контроль самост. раб.		
Модуль 1: Сущность и содержание управления социальным развитием организации									
1	Тема 1. Социальная	2	1	2	2			4	Опрос, оценка вы-

	среда организации как объект управления								ступлений, защита реферата, проверка конспекта
2	Тема 2. Факторы социальной среды организации и методики их оценки	2	2		2			4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий
3	Тема 3. Социально-трудовые отношения	2	3		2			4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка проведенного анализа
4	Тема 4. Социальное партнерство в сфере регулирования трудовых отношений	2	4	4	2			6	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.
	<i>Итого по модулю 1:</i>	18		10	8			18	тестирование
Модуль 2: Организация управления социальным развитием									
5	Тема 5. Социальная ответственность организации	2	5	2	2			4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.
6	Тема 6. Управление социальным развитием в системе стратегического управления и планирования	2	6	4	2			4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка конспекта.
7	Тема 7. Качество жизни населения как интегральный показатель качества трудовой жизни работников	2	7	2	4			4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.
8	Тема 8. Социальная служба организации и социальная защита работников	2	8	2	4			6	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка конспекта.
	<i>Итого по модулю 2:</i>	18		10	8			18	тестирование
	<i>зачет</i>								
	ИТОГО:	72		20	16			36	

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

Модуль I. Сущность и содержание управления социальным развитием организации

Тема 1. Социальная среда организации как объект управления

Понятия «организация» и «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.

Тема 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 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.

Тема 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.

Тема 4. Социальное партнерство в сфере регулирования трудовых отношений

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

Модуль II. Организация управления социальным развитием

Тема 5. Социальная ответственность организации

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.

Тема 6. Управление социальным развитием в системе стратегического управления и планирования

Понятие «стратегия». Типы 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.

Тема 7. 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.

Тема 8. 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.

5. Образовательные технологии

Изучение курса «Управление социальным развитием персонала» включает проведение лекционных и практических занятий, организуемых с применением традиционных и активных форм обучения, таких как: лекции-презентации, подготовка и выступление с докладами, дискуссия, кейс-метод, проектное и исследовательское обучение.

Самостоятельная работа студентов осуществляется ими в процессе выполнения отдельных заданий в аудитории при участии преподавателя, самостоятельной работы - проработке вопросов к семинарским занятиям по темам программы, а также в форме подготовки домашних творческих, проектных и исследовательских заданий (СРС).

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Успешное усвоение курса предполагает активное, творческое участие студента на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе.

Работа с конспектом лекций. Просмотрите конспект сразу после занятий. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Эффективность освоения дисциплины студентами самостоятельно связана с изучением основной и специальной литературы, подготовкой контент-анализа специальной литературы, написанием рефератов, выполнением тестовых и проблемных заданий, описанием и анализом конкретных конфликтных ситуаций. При работе с литературой и выполнении заданий студентам целесообразно пользоваться фондами библиотеки вуза, кабинетов кафедр социальных дисциплин, Интернет-ресурсами.

Реализация этих целей предполагает систематическую работу студентов по освоению базовых категорий и понятий дисциплины, выявление причинно-следственных связей при анализе социальных проблем. В процессе изучения дисциплины студентам

необходимо руководствоваться УМК, который содержит список обязательной и дополнительной литературы, вопросы к экзамену и другие необходимые методические разработки.

Задания для самостоятельной работы, их содержание и форма контроля приведены в форме таблицы.

Наименование тем	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
1	2	3
Тема 1. Социальная среда организации как объект управления	Работа с учебной литературой (по конспектам лекций, учебной и научной литературе), поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации.	Опрос, оценка выступлений.
Тема 2. Факторы социальной среды организации и методики их оценки	Работа с учебной литературой. Обзор научных публикаций и электронных источников информации.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата
Тема 3. Социально-трудовые отношения	Работа с учебной литературой.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата,
Тема 4. Социальное партнерство в сфере регулирования трудовых отношений	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата,
Тема 5. Социальная ответственность организации	Работа с учебной литературой. Обзор научных публикаций и электронных источников информации.	Опрос, оценка выступлений
Тема 6. Управление социальным развитием в системе стратегического управления и планирования	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата,
Тема 7. Качество жизни населения как интегральный показатель качества трудовой жизни работников	Работа с учебной литературой. Обзор научных публикаций и электронных источников информации.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата
Тема 8. Социальная служба организации и социальная защита работников	Работа с учебной литературой.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата,

Целью подготовки реферата является приобретение навыков творческого обобщения и анализа имеющейся литературы по рассматриваемым вопросам, что обычно является первым этапом самостоятельной работы. По каждому модулю предусмотрены написание и защита одного реферата. Всего по дисциплине студент может представить два реферата. Тему реферата студент выбирает самостоятельно из предложенной тематики. При написании реферата надо составить краткий план, с указанием основных вопросов избранной темы. Реферат должен включать введение, несколько вопросов, посвященных рассмотрению темы, заключение и список использованной литературы. Во вводной части реферата студент указать основания, послужившие причиной выбора данной темы, отметить актуальность рассматриваемых в реферате вопросов. В основном разделе излагаются наиболее существенные сведения по теме, производится их анализ, отмечаются отдельные недостатки или нерешенные еще вопросы, вносятся и обосновываются предложения по формированию рыночных стратегий, комплекса маркетинга, организационных структур управления и т.д. В заключение реферата на основании изучения литературных источников должны быть сформулированы краткие выводы и предложения. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-84 «Библиографиче-

ское описание документа». Перечень литературы составляется в алфавитном порядке фамилий первых авторов, со сквозной нумерацией. Примерный объем реферата 15-20 страниц.

При цитировании положений из литературы необходимо делать точные ссылки на источники. Цитаты не должны превышать 20% объема работы. Студент вправе привлекать любую литературу, помимо рекомендованной.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

Компетенция	Знания, умения, навыки	Процедура освоения
ОК-5	Знать: психологические основы труда и профессионализма; основы осуществления коммуникации в устной и письменной формах; Уметь: осуществлять коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия в организации; Владеть: современными технологиями и методами осуществления коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	Устный опрос, дискуссия, написание рефератов, эссе, тестирование
ОПК-1	Знать: основы современной философии, концепции и методы управления персоналом; Уметь: применять теоретические положения в практике управления персоналом организации; Владеть: принципами и методами управления персоналом; современными технологиями управления социальным развитием персонала (служебно-профессиональным продвижением персонала)	Устный опрос, дискуссия, написание рефератов, эссе, тестирование
ОПК-9	Знать: основы и методы делового общения и деловой переписки Уметь: проводить и организовывать публичные выступления, переговоры; Владеть: навыками проведения совещаний, деловой переписки, электронной коммуникации.	Устный опрос, эссе, дискуссия, написание рефератов
ПК-1	Знать: - основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, - основы стратегического управления персоналом; - основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, - основы управления интеллектуальной собственностью. Уметь: - разрабатывать и реализовывать концепции управления персоналом; - разрабатывать кадровую политику; - умеет формировать и управлять интеллектуальной собственностью организации. Владеть: - навыками разработки стратегических планов организации; - навыками использования трудового и интеллектуального потенциала организации.	Устный опрос, дискуссия, написание рефератов, эссе, тестирование
ПК-3	Знать: - основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умеет применять их на практике; - основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии	Устный опрос, дискуссия, написание

<p>подбора и расстановки персонала и умеет применять их на практике; - знает основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала и умеет применять их на практике Уметь: - применять критерии подбора и расстановки персонала на практике; - разрабатывать программы и процедуры подбора и отбора персонала; Владеть: - навыками кадрового планирования и применяет их на практике.</p>	<p>рефератов, эссе, те- стирова- ние</p>
--	---

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.

ОК-5 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

Уро- вень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Поро- говый	Знать: психологические основы труда и профессионализма; основы осуществления коммуникации в устной и письменной формах;	Имеет неполное представление о психологических основах труда и профессионализме; основах осуществления коммуникаций в устной и письменной формах;	Допускает неточности в знании психологических основ труда и профессионализма; основ осуществления коммуникации в устной и письменной формах;	Демонстрирует четкое представление о психологических основах труда и профессионализма; основах осуществления коммуникации в устной и письменной формах;
	Уметь: осуществлять коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия в организации;	Демонстрирует слабое умение осуществлять коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия в организации.	Может осуществлять коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия в организации.	Может грамотно осуществлять коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия в организации.
	Владеть: современными технологиями и методами осуществления коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	Слабо владеет современными технологиями и методами осуществления коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	Владеет современными технологиями и методами осуществления коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	Эффективно владеет современными технологиями и методами осуществления коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

ОПК-1 - знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации;

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Пороговый	Знать: основы современной философии, концепции и методы управления персоналом;	Имеет неполное представление об основах современной философии, концепции и методах управления персоналом	Допускает неточности в понимании основ современной философии, концепции и методов управления персоналом	Демонстрирует четкое представление об основах современной философии, концепции и методах управления персоналом
	Уметь: применять теоретические положения в практике управления персоналом организации;	Демонстрирует слабое умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	Может применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	Может грамотно применять теоретические положения в практике управления персоналом организации
	Владеть: принципами и методами управления персоналом; современными технологиями управления социальным развитием персонала (служебно-профессиональным продвижением персонала)	Слабо владеет методами принципами и методами управления персоналом; современными технологиями управления социальным развитием персонала (служебно-профессиональным продвижением персонала)	Владеет принципами и методами управления персоналом; современными технологиями управления социальным развитием персонала (служебно-профессиональным продвижением персонала)	Эффективно владеет принципами и методами управления персоналом; современными технологиями управления социальным развитием персонала (служебно-профессиональным продвижением персонала)

ОПК-9 - способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации);

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Пороговый	Знать: основы и методы делового общения и деловой переписки	Имеет неполное представление об основах и методах делового общения и деловой переписки	Допускает неточности в понимании основ и методов делового общения и деловой переписки	Демонстрирует четкое представление об основах и методах делового общения и деловой переписки
	Уметь: проводить и организовывать публичные выступления, переговоры;	Демонстрирует слабое умение в проведении и организации публичного выступления, переговоров	Может проводить и организовывать публичные выступления, переговоры	Может правильно проводить и организовывать публичные выступления, переговоры
	Владеть: навыками проведения совещаний, деловой переписки, электронной коммуникации.	Слабо владеет навыками проведения совещаний, деловой переписки, электронной коммуникации.	Владеет навыками проведения совещаний, деловой переписки, электронной коммуникации.	Эффективно владеет навыками проведения совещаний, деловой переписки, электронной коммуникации.

ПК-1 - знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике.

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Пороговый	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, - основы стратегического управления персоналом; - основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; - основы управления интеллектуальной собственностью. 	Имеет неполное представление об основах разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политике организации; основах формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; основах управления интеллектуальной собственностью.	Допускает неточности в понимании основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политике организации; основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; основ управления интеллектуальной собственностью.	Демонстрирует четкое представление основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политике организации; основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; основ управления интеллектуальной собственностью.
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и реализовывать концепции управления персоналом; - разрабатывать кадровую политику; - формировать и управлять интеллектуальной собственностью организации. 	Демонстрирует слабое умение разрабатывать и реализовывать концепции управления персоналом; разрабатывать кадровую политику; формировать и управлять интеллектуальной собственностью организации;	Может разрабатывать и реализовывать концепции управления персоналом; разрабатывать кадровую политику; формировать и управлять интеллектуальной собственностью организации;	Может правильно разрабатывать и реализовывать концепции управления персоналом; разрабатывать кадровую политику; формировать и управлять интеллектуальной собственностью организации;
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки стратегических планов организации; - навыками использования трудового и интеллектуального потенциала организации 	Слабо владеет навыками разработки стратегических планов организации; навыками использования трудового и интеллектуального потенциала организации.	Владеет навыками разработки стратегических планов организации; навыками использования трудового и интеллектуального потенциала организации.	Эффективно владеет навыками разработки стратегических планов организации; навыками использования трудового и интеллектуального потенциала организации.

ПК-3 - знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике.

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Пороговый	Знать: - основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала и умеет применять их на практике; - основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала и умеет применять их на практике;	Имеет неполное представление об основах разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала и умеет применять их на практике; основах найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала и умеет применять их на практике	Допускает неточности в понимании основ разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала и умеет применять их на практике; основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала и умеет применять их на практике	Демонстрирует четкое представление об основах разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала и умеет применять их на практике; основах найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала и умеет применять их на практике
	Уметь: - применять критерии подбора и расстановки персонала на практике; - разрабатывать программы и процедуры подбора и отбора персонала;	Демонстрирует слабое умение применять критерии подбора и расстановки персонала на практике; разрабатывать программы и процедуры подбора и отбора персонала;	Может применять критерии подбора и расстановки персонала на практике; разрабатывать программы и процедуры подбора и отбора персонала;	Может правильно применять критерии подбора и расстановки персонала на практике; разрабатывать программы и процедуры подбора и отбора персонала;
	Владеть: - навыками кадрового планирования и применяет их на практике.	Слабо владеет навыками кадрового планирования и применяет их на практике.	Владеет навыками кадрового планирования и применяет их на практике.	Эффективно владеет навыками кадрового планирования и применяет их на практике.

Если хотя бы одна из компетенций не сформирована, то положительная оценки по дисциплине быть не может.

7.3. Типовые контрольные задания

Текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов и промежуточный контроль в форме зачета.

Тематика рефератов:

1. Сущность, основные цели и условия социального развития организации.
2. Потенциал и социальная инфраструктура организации.
3. Условия работы и охраны труда.
4. Социально-психологический климат в организации.
5. Материальное вознаграждение и использование досуга.
6. Типы социальной политики государства.
7. Социальная роль государства.
8. Закономерности и особенности формирования и развития трудового коллектива предприятия.
9. Управления отношениями в трудовом коллективе.
10. Управление социальным развитием предприятия.
11. Социальная стратегия предприятия.
12. Организация как социальная система.
13. Влияние стиля руководства на уровень социально-психологического климата в коллективе.
14. Участие общественных организаций и отдельных работников в управлении социальными процессами на предприятии.
15. Междисциплинарное измерение управления социальным развитием организации.
16. Системный подход к проблеме социального развития организации и ее управления.
17. Факторы социального управления: менеджер и коллектив.
18. Проблема духовного и психофизического совершенства в коллективе.
19. Проблема защиты психологической сферы личности в коллективе.
20. Социальная сфера и ее факторы.
21. Культурно-антропологические измерения социальной сферы коллектива.
22. Жизнь и труды выдающихся менеджеров.
23. Социальная эволюция в обществе и на предприятии.
24. Социальная антропология предпринимательства.
25. Становление системы предпринимательства в России.
26. Духовность как человеческая сущность: на работе всегда должно быть место новаторской мысли.
27. Гуманизация труда: перспективы в России и за рубежом.
28. Специфика управленческого подхода к социальному развитию коллектива.
29. Идея целостности человека: труд и коллектив.
30. Развитие человечности в свободном предпринимательском предприятии.
31. Влияние на предприятие социальной политики.
32. Управление социальными процессами.
33. Факторы социальной среды организации.
34. Облик социального работника: социальная сфера организации.
35. Социальный менеджмент: концепции и эволюция.
36. Современные тенденции социального развития и гуманизации труда.
37. Понятие социального управления.

Образец тестового задания

Задания для промежуточного контроля (пример)

Тесты

1. Социальное развитие организации предполагает:

- а) повышение производительности труда;
- б) совершенствование социальной структуры персонала;**
- в) стимулирование средствами как материального вознаграждения, так и нравственно-го поощрения эффективного труда; рост жизненного уровня работников и членов их семей;
- г) улучшение финансовых показателей деятельности организации;
- д) создание и поддержание в коллективе здоровой социально-психологической атмосферы;
- е) обеспечение социального страхования работников, соблюдения их социальных гарантий и гражданских прав.

2. Составной частью концепции гуманизации труда являются:

- а) обогащение содержания труда;
- б) максимизация прибыли;
- в) обеспечение нормальных, достойных человека условий жизнедеятельности - здоровых условий труда и быта, благоприятной микроэкологии труда;**
- г) снижение издержек на персонал;
- д) предоставление работнику возможностей для самовыражения и самоутверждения, реализации своих способностей, трудового потенциала и творческой инициативы.

3. К факторам внутренней социальной среды организации относятся:

- а) потенциал организации;
- б) социальная инфраструктура организации;**
- в) условия работы и охрана труда; вне рабочее время и использование досуга;
- г) организационная структура;
- д) социальная защищенность работников;
- е) конкуренты;
- ж) социально-психологический климат коллектива;**
- з) материальное вознаграждение труда и семейные бюджеты.

4. В чем заключается социальная ответственность организации:

- а) учет в социальном развитии предприятия только потребностей и интересов наемных работников;
- б) добровольный вклад в развитие общества в социальной, экономической и экологической сферах, связанный напрямую с основной деятельностью компании и выходящий за рамки определенного законодательного минимума;**
- в) производство товаров и услуг по самой низкой цене для общества.

5. Социальная ответственность предприятия означает, что предприятие проводит:

- а) социальную политику в отношении своего персонала;**
- б) социальную политику в отношении людей, проживающих в местных сообществах, являющихся внешней для нее средой.

6. Главной целью государственной политики в сфере социально-трудовых отношений является обеспечение каждому трудоспособному человеку условий:

- а) позволяющих ему своим трудом поддерживать необходимый уровень жизни;**
- б) которые позволят ему жить всю жизнь в достатке;
- в) позволяющих ему обеспечить своих родных и близких.

7. В соответствии с существующей системой социального страхования в РФ страховые взносы и платежи осуществляет:

- а) работодатель;**
- б) работник;
- в) государство;
- г) государство, работодатель и работник.

8. Социальное партнерство – это:

- а) способ разрешения социальных, экономических и производственных конфликтов в целях и интересах как наемных работников, так и работодателей;
- б) умение объединить усилия работодателей и работников в давлении на правительство, чтобы добиться более благоприятных условий для развития производства;
- в) способ, позволяющий наемным работникам добиваться определенных социальных гарантий и льгот ценой отказа от забастовок.

9. Сколько сторон могут участвовать в социальном партнерстве:

- а) только три;
- б) только две;

в) как две, так и три.

10. Что является объектом системы социального партнерства:

- а) работники;
- б) государство;

в) социально-трудовые отношения;

г) работодатели.

11. Основными целями социальной политики на предприятии являются:

а) повышение производительности труда;

- б) обеспечение работникам достойного уровня и качества жизни, социальных прав, справедливого вознаграждения за трудовую деятельность, социальной защиты;**
- в) увеличение размера заработной платы работникам.

12. К обязательным социальным выплатам в организации относятся:

а) оплачиваемые отпуска;

б) дополнительное страхование жизни;

в) медицинское обслуживание, включая членов семьи;

г) оплата больничных.

13. Социальное обеспечение работников организации можно рассматривать как:

а) материальное обеспечение работников и предоставление им социальных льгот;

б) создание условий для занятия трудовой деятельностью;

в) обеспечение равного вознаграждения за труд.

14. Денежные выплаты являются компенсациями, которые могут быть прямыми или косвенными. К прямым денежным компенсациям относятся:

а) заработная плата, денежное содержание, премии;

б) участие в прибылях, право работников на покупку акций организации;

в) страхование и обслуживание, осуществляемое за счет средств предприятия.

15. Согласно ТК РФ обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на:

а) работника;

б) профсоюз;

в) работодателя.

16. 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;

в) все лица работающие на предприятии на определенную дату, состоящие в банке данных предприятия и желающие работать на предприятии;

г) все лица работающие на предприятии и неработающие, получающие пенсию от данного предприятия;

д) все потенциальные работники предприятия

17. В чем заключается основная идея классической теории мотивации

а) самоутверждение – единственный мотивирующий фактор в работе;

б) деньги – единственный мотивирующий фактор в работе;

в) жажда власти – основной мотивирующий фактор в работе;

- г) мотивирует стремление к расширению масштаба контроля;
- д) человека мотивируют потребности высших уровней

18. В чем заключается цель стимулирования персонала

а) побудить человека избегать конфликтов;

б) побудить человека делать больше и лучше того, что обусловлено трудовыми отношениями;

- в) побудить человека не превышать своих полномочий;
- г) внушить человеку чувство собственного достоинства;
- д) обеспечить человеку достойный уровень жизни

19. Какая группа потребностей является первичной, базовой в иерархии А.Маслоу

а) в самовыражении, самоопределении;

б) в общественном признании;

в) в безопасности;

г) физиологические;

д) социальные

20. Маслоу расположил потребности в следующей последовательности

а) физиологические, потребности в безопасности, социальные, уважения, самосовершенствования;

б) потребности в безопасности, физиологические, социальные, самосовершенствования, уважения;

в) социальные, физиологические, потребности в безопасности, уважения, самосовершенствования;

г) самосовершенствования, социальные, потребности в безопасности, физиологические, уважения;

д) социальные, потребности в безопасности, физиологические уважения, самосовершенствования

21. На какие две группы подразделяются современные теории мотивации

а) классические, прогрессивные;

б) социальные, экономические;

в) содержательные, процессуальные;

г) теоретические, эмпирические;

д) научные, практические

22. Основными формами оплаты труда являются

а) повременная и сдельная;

б) заработная плата и прибыль;

в) тарификация и индексация;

г) фиксированная и плавающая;

д) окладная и тарифная

23. Побудить исполнителя к активному сотрудничеству возможно двумя способами

а) моральным и материальным поощрением;

б) угрозой увольнения и снижения заработной платы;

в) убеждением и участием;

г) администрированием и приказами;

д) манипулированием и просьбами

24. Постоянная критика результатов работы сотрудника обычно приводит к

а) увеличению эффективности его труда;

б) уменьшению эффективности его труда;

в) увеличению потребности в обучении;

г) снижению степени конфликтности личности;

д) росту преданности организации

25. Процессуальные теории мотивации изучают

а) содержание потребностей и мотивов человека;

б) факторы, влияющие на формирование потребностей;

в) взаимосвязь поведения и его ожидаемых результатов;

- г) основные способы принуждения к труду;
- д) влияние психологических особенностей человека на мотивации.

26. Сдельная форма оплаты труда используется в случаях, когда

- а) цикл работы слишком длинный;
- б) в работе постоянно происходят изменения;
- в) процесс производства не контролируется человеком;
- г) **работу можно легко измерить и она увязана с конкретными исполнителями;**
- д) работу сложно измерить и она не увязана с конкретными исполнителями

27. Человек ленив, старается избегать работы. Людей нужно принуждать к труду

– это

- а) **теория «X»;**
- б) теория «Y»;
- в) теория «Z»;
- г) теория ожиданий;
- д) теория справедливости

28. Адаптация - это

а) приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда;

б) взаимное приспособление работника и организации путем постепенной встраиваемости сотрудника в новых условиях;

- в) приспособление организации к изменяющимся внешним условиям;
- г) процесс повышения квалификации нового работника;
- д) ответы «а» и «г»

29. Как обеспечить эффективную интеграцию нового сотрудника в организацию

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;

д) все вместе

30. Какой из перечисленных пунктов является необходимым условием организации коллектива и существенным фактором организационно-административной адаптации

а) настроение коллектива;

б) традиции коллектива;

в) морально-психологический климат;

г) нравственность;

д) мораль

31. Новый сотрудник приходит в отдел, где все работники давно знают друг друга и привыкли работать в команде. Они не стремятся общаться с новичком, предпочитая сначала к нему присмотреться. С Вашей точки зрения, как должен поступить руководитель в подобной ситуации

а) назначить одного из сотрудников наставником новичка и попросить помочь адаптироваться;

б) опекать новичка, контролировать его действия и защищать от критики других сотрудников;

в) не вмешиваться в процесс адаптации, чтобы новичок сам решал свои проблемы;

г) заставить работников признать новичка;

д) изолировать нового сотрудника во избежание негативных последствий

32. Под профессиональной адаптацией обычно понимают

а) приобретение навыков, освоение новых приемов в выполнении работы;

б) освоение правил и норм взаимоотношений в коллективе;

в) привыкание к новым людям;

г) адаптация к трудовой деятельности на уровне организма работника как целого;

д) адаптация к ближайшему социальному окружению

33. Чаще всего на практике изложение содержания работы на конкретном рабочем месте в определенное время представлено в виде:

а) должностной инструкции;

б) трудового договора;

в) листа интервьюера;

г) анкеты работника;

д) личного дела сотрудника

34. Избегание является оптимальным способом управления конфликтом:

а) нет;

б) да;

в) да, только для руководящих работников;

г) да, для руководителей низшего звена;

д) да, для руководителей высшего звена

35. Каковы могут быть последствия конфликта в организации?

а) негативные;

б) позитивные;

в) могут быть как негативные, так и позитивные последствия;

г) нейтральные;

д) прогнозные

36. Какой комплекс кадровых мероприятий уменьшает приток новых идей в организацию:

а) продвижение изнутри;

б) компенсационная политика;

в) использование международных кадров;

г) прием на работу профессионалов;

д) расширение деловых связей

37. Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является:

а) психологические тесты;

б) проверка знаний;

в) проверка профессиональных навыков;

г) графический тест;

д) астрологический прогноз

38. Метод, позволяющий объективно оценить соответствие кандидатов требованиям работы, является метод:

а) анализ анкетных данных;

б) профессиональное испытание;

в) экспертиза почерка;

г) рекомендации близких родственников кандидата;

д) анализ резюме

39. К преимуществам внутренних источников найма относят:

а) низкие затраты на адаптацию персонала;

б) появление новых идей, использование новых технологий;

в) появление новых импульсов для развития;

г) все вместе;

д) ответы «а» и «б»

40. К достоинствам внешних источников привлечения персонала относят:

а) низкие затраты на адаптацию персонала;

б) появление новых импульсов для развития;

в) повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом у кадровых работников;

г) сохранение корпоративного духа в организации;

д) снижение конкуренции между работниками

Контрольные вопросы к зачету для промежуточного контроля

1. Материально-технические и социально-экономические возможности организации как факторы развития социальной среды.
2. Социальная деятельность организации и гуманизация труда.
3. Управление социальным развитием организации: субъект и объект, сущность. Цели развития социальной среды организации.
4. Понятие «факторы социальной среды организации», виды факторов.
5. Создание благоприятных условий труда, быта и досуга работников как фактор эффективной работы и развития организации.
6. Понятие «факторы социальной среды организации». Условия труда как фактор социальной среды организации.
7. Понятие «факторы социальной среды организации». Охрана и безопасность труда работников как факторы социальной среды организации.
8. Понятие «факторы социальной среды организации». Материальное вознаграждение трудового вклада как фактор социальной среды организации.
9. Понятие «факторы социальной среды организации». Система социальной защиты работников как фактор социальной среды организации.
10. Понятие «факторы социальной среды организации». Социально-психологический климат коллектива и его основные компоненты.
11. Понятие «факторы социальной среды организации». Социальная инфраструктура организации.
12. Понятие «факторы социальной среды организации». Семейные доходы и расходы работников.
13. Понятие «факторы социальной среды организации». Величина, структура, содержание и формы использования досуга работниками.
14. Понятия «социальные отношения» и «социально-трудовые отношения». Субъекты социально-трудовых отношений и их взаимодействие.
15. Понятие «социально-трудовые отношения». Факторы и объекты социально-трудовых отношений.
16. Понятие «социально-трудовые отношения». Типы социально-трудовых отношений.
17. Регулирование социально-трудовых отношений. Субъекты регулирования.
18. Международная организация труда (МОТ) как субъект регулирования социально-трудовых отношений.
19. Регулирование социально-трудовых отношений на уровне организации.
20. Этапы истории трудовой деятельности человечества.
21. Социально-трудовые отношения в периоды рабства и крепостничества.
22. Трудовая этика индустриального производства.
23. 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).
24. Отечественный опыт социального управления. Опыт социального управления в Советской России: рабочий контроль, социалистическое соревнование, коммунистическая трудовая этика.
25. Понятия «государственная социальная политика» и «социальная политика организации». Основные цели и направления государственной социальной политики в РФ.
26. Система органов государственного управления РФ в сфере регулирования социально-трудовых отношений.
27. Социальная защита работников организации: понятие, цели, модели и формы.
28. Страховые взносы организации на работников: пенсионные отчисления и обязательное медицинское страхование.
29. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

30. Гарантии и компенсации работника в трудовом законодательстве РФ.
31. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового законодательства.
32. Разрешение трудовых споров.
33. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.
34. Социальная защита и социальное обслуживание населения в РФ.
35. Организация как налоговый агент работника. Система налоговых вычетов.
36. Система выплат по беременности и родам в РФ. Декретный отпуск и порядок его предоставления.
37. Жилищная политика и государственные жилищные программы в РФ. Способы улучшения жилищных условий работников организациями.
38. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, стороны, уровни, формы. Ответственность сторон социального партнерства.
39. Представители работников и работодателей в социальном партнерстве.
40. Органы социального партнерства.
41. Коллективные переговоры: ведение, порядок и процедура урегулирования разногласий. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах.
42. Коллективные договоры и соглашения.
43. Участие работников в управлении организацией.
44. Профсоюзы: понятие функции. Структура профсоюзов РФ.
45. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами.
46. Внешняя и внутренняя социальная ответственность.
47. Социальная отчетность организации.
48. Роль исследований в процессе управления социальным развитием организации.
49. Методики оценки условий труда в организации и удовлетворенности работников различными факторами социальной среды организации.
50. Методики оценки уровня развития социальной среды организации.
51. Социальная стратегия в системе общего стратегического планирования организации. Принципы разработки социальной стратегии организации и управление реализацией.
52. Понятия «качество жизни населения» и «качество трудовой жизни работника». Факторы качества жизни населения. Методики оценки качества жизни населения.
53. Структура, компетенция и функции службы управления персоналом по управлению социальным развитием организации

7.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценка за модуль определяется как сумма баллов за текущую и контрольную работу.

Коэффициент весомости баллов, набранных за текущую и контрольную работу, составляет 0,5/0,5.

Текущая работа включает оценку аудиторной и самостоятельной работы.

Оценка знаний студента на практическом занятии (аудиторная работа) производится по 100-балльной шкале.

Оценка самостоятельной работы студента (написание эссе, подготовка доклада, выполнение домашней контрольной работы и др.) также осуществляется по 100-балльной шкале.

Для определения среднего балла за текущую работу суммируются баллы, полученные за аудиторную и самостоятельную работу, полученная сумма делится на количество полученных оценок.

Итоговый балл за текущую работу определяется как произведение среднего балла за текущую работу и коэффициента весомости.

Если студент пропустил занятие без уважительной причины, то это занятие оценивается в 0 баллов и учитывается при подсчете среднего балла за текущую работу.

Если студент пропустил занятие по уважительной причине, подтвержденной документально, то преподаватель может принять у него отработку и поставить определенное количество баллов за занятие. Если преподаватель по тем или иным причинам не принимает отработку, то это занятие при делении суммарного балла не учитывается.

Контрольная работа за модуль также оценивается по 100-балльной шкале. Итоговый балл за контрольную работу определяется как произведение баллов за контрольную работу и коэффициента весомости.

Критерии оценок аудиторной работы студентов по 100-балльной шкале:

«0 баллов» - студент не смог ответить ни на один из поставленных вопросов

«10-50 баллов» - обнаружено незнание большей части изучаемого материала, есть слабые знания по некоторым аспектам рассматриваемых вопросов

«51-65 баллов» - неполно раскрыто содержание материала, студент дает ответы на некоторые рассматриваемые вопросы, показывает общее понимание, но допускает ошибки

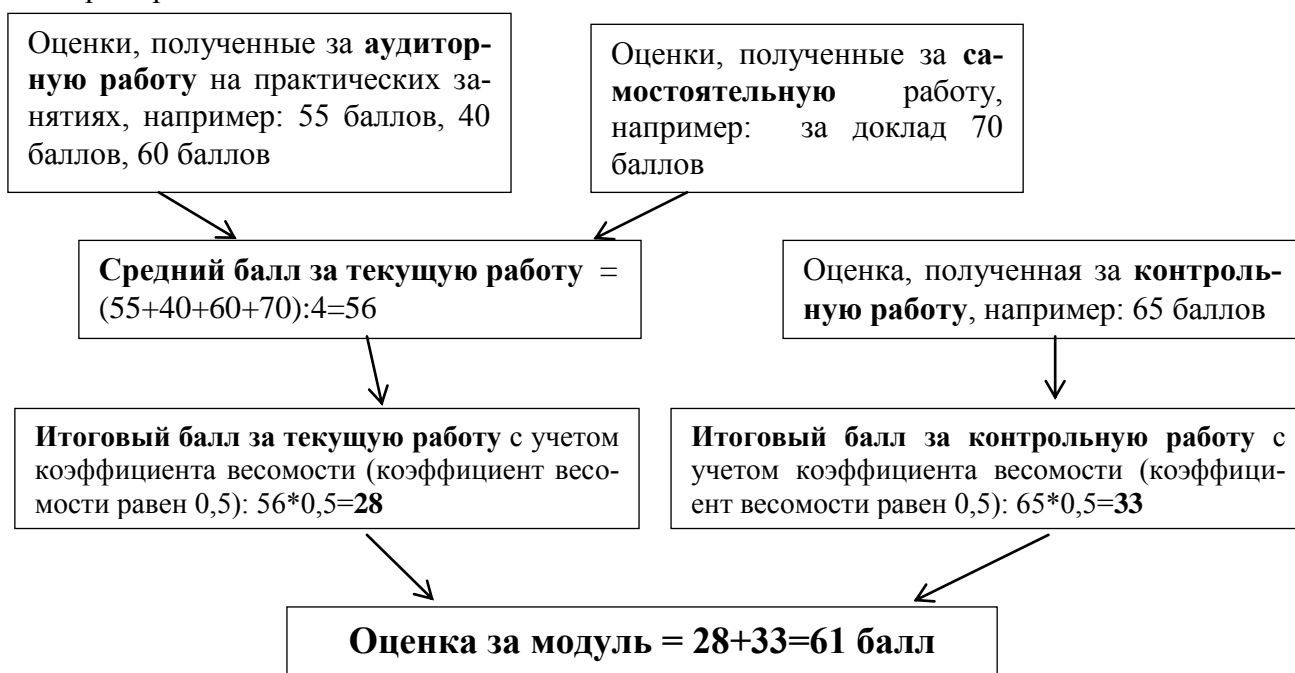
«66-85 баллов» - студент дает почти полные ответы на поставленные вопросы с небольшими проблемами в изложении. Делает самостоятельные выводы, имеет собственные суждения.

«86-90 баллов» - студент полно раскрыл содержание материала, на все поставленные вопросы готов дать абсолютно полные ответы, дополненные собственными суждениями, выводами. Студент подготовил и отвечает дополнительный материал по рассматриваемым вопросам.

Таблица перевода рейтингового балла в «5»-балльную шкалу

Итоговая сумма баллов по дисциплине по 100-балльной шкале	Оценка по 5-балльной шкале
0-50	Неудовлетворительно
51-65	Удовлетворительно
66-85	Хорошо
86-100	Отлично

Например:



8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

а) Основная литература:

1. Стеклова О.Е. Управление социальным развитием персонала: учебное пособие / сост. – Ульяновск : УлГТУ, 2016. – 104 с.
2. Захаров Н.Л. Управление социальным развитием организации.: М.: 2010. – 263 с.
3. Захарова Т.И. Управление социальным развитием организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / Захарова Т.И., Корсакова А.А. –Электрон. текстовые данные. – М.: Евразийский открытый институт, 2010. – 396 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10887>. – ЭБС «IPRbooks».
4. Управление социальным развитием персонала: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования / В.И. Башмаков, Е.В. Тихонова. – 2-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2014. – 240 с. – (Сер. Бакалавриат).

б) Дополнительная литература:

5. Оксинаид К.Э. Управление персоналом: теория и практика. Управление социальным развитием и соц. работа с персоналом организации: уч. прак. пос. – М., Проспект, 2012. – 64 с.
6. Трудовое право: Учебник для бакалавров / В.Л. Гейхман, И.К. Дмитриева. – М.: Юрайт, 2014.- 548 с.
7. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом: учеб. для бакалавров. – М., ИНФРА-М, 2014. – 447 с.
8. Зайцев Л.Г. Организационное поведение. – М.: 2010 - 460 с.
9. Бурова М.А. Нормирование труда: государственный и социальный надзор [Электронный ресурс]/ Бурова М.А. – Электрон. текстовые данные. – М.: Интел-Синтез, 2009. – 156 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1545> – ЭБС «IPRbooks».
10. Холостова Е.И. Социальная политика и социальная работа [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Холостова Е.И. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2011. – 208 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10971>. – ЭБС «IPRbooks».

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1. Оксинаид К.Э. Управление социальным развитием организации: Учебное пособие. URL: http://modernlib.ru/books/k_e_oxsinoyd/upravlenie_socialnim_razvitiem_organizacii_uchebnoe_posobie/read/
2. Пашин Н.П. Основы улучшений условий труда работников. URL: <http://www.centristandartstory.ru>
3. Григорьева Н.Н. Управление социальным развитием организации:
4. Учебный курс (учебно-методический комплекс). -URL: http://www.e-college.ru/xbooks/xbook151/book/index/index.html?go=part-021*page.htm
5. elibr.dgu.ru
6. <http://www.ecsocman.edu.ru> – Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент».
7. <http://www.garant.samara.ru/press/ok/ok002/32-1.html> – Информационная система «ГАРАНТ».
8. www.hr-portal.ru
9. www.hr100.ru
10. www.hrm.ru
11. <http://www.knigafund.ru>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Комплексное изучение предлагаемой студентам учебной дисциплины «Управление социальным развитием персонала» предполагает овладение материалами лекций, учебников, творческую работу студентов в ходе проведения практических занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы.

Изучение дисциплины сводится к подготовке специалистов, обладающих знаниями, необходимыми для выполнения своей профессиональной деятельности, и, прежде всего, изучение особенностей формирования, планирования и развития карьеры персонала в России и за рубежом.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты студентами во внимание. Материалы лекций являются основой для подготовки к практическим занятиям.

Основной целью практических занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы практического занятия. Выполнение практических заданий способствует более глубокому изучению проблем, связанных с социальным развитием персонала организации. К каждому занятию студенты должны изучить соответствующий теоретический материал по учебникам и конспектам лекций. Ряд вопросов дисциплины, требующих авторского подхода к их рассмотрению, заслушиваются на практических занятиях в форме подготовленных студентами сообщений (10-15 минут) с последующей их оценкой всеми студентами группы.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Программное обеспечение:

Microsoft Windows 7, Microsoft Word используется для создания текстовых файлов (рефератов, курсовых, выпускных квалификационных работ), Power Point – для создания презентаций, визуального сопровождения докладов по темам занятий, Microsoft Internet Explorer – для дополнительного поиска информации, подготовки к практическим занятиям, в целях поиска информации для самостоятельной работы.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

На факультете управления Дагестанского государственного университета имеются аудитории (405 ауд., 419 ауд., 408 ауд., 434 ауд.), оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS Power Point, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, пакет прикладных обучающих программ, а также электронные ресурсы сети Интернет.