


Утверждено приказом ГОУ ВПО ДонГУУ от 23.08.2016г. №675

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ФАКУЛЬТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ  
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И ЭКОНОМИКИ ТРУДА

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 Л.Н. Костина

20.06.2017 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**«Управление социальным развитием персонала»**

Направление подготовки

38.03.03 «Управление персоналом»

Донецк  
2017

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление социальным развитием персонала» для студентов 3 курса образовательного уровня «бакалавр» направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» очной/заочной форм обучения.

Автор,  
разработчик: доцент, к.э.н., доцент Ю.Г. Баранник

Программа рассмотрена на заседании ПМК кафедры *«Управление персоналом и экономика труда»*

Протокол заседания ПМК от 08.06.2017 г. № 11

Председатель ПМК



А.А. Киселёва

Программа рассмотрена на заседании кафедры *«Управление персоналом и экономика труда»*

Протокол заседания кафедры от 09.06.2017 г. № 11

Заведующий кафедрой



А.М. Стадник

**1. Цель освоения дисциплины и планируемые результаты обучения по дисциплине (соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)**

Цель изучения учебной дисциплины «Управление социальным развитием персонала» — формирование комплекса знаний и навыков у специалистов по управлению персоналом, необходимых для выработки оптимальных методов управления социальной деятельностью организации, что в конечном итоге, с одной стороны, должно открывать возможность самореализации человека в трудовой деятельности, а с другой — стимулировать экономическую эффективность организации.

**Карта компетенций**

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения
1	2	3
ОПК-5	Способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	<i>Знать:</i> Теоретические основы управления социальным развитием персонала в контексте целей и задач организации <i>Уметь:</i> Организовать защиту трудовых прав работников организации <i>Владеть:</i> Навыками по постановке целей и задач социальной службе организации
ОПК-6	Способность к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; культурой мышления; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	<i>Знать:</i> Современные тенденции социального развития <i>Уметь:</i> Принимать самостоятельные решения в ходе управления социальным развитием персонала организации <i>Владеть:</i> Навыками работы с научной, нормативной, справочной литературой по вопросам социального развития персонала

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине.**

***Знать:***

- понятийный аппарат управления социальным развитием персонала;
- функции и задачи управления социальным развитием персонала;
- комплекса теоретических и методических приемов управления социальным развитием персонала;

- направления организации управления социальным развитием персонала;

- методику расчетов эффективности управления социальным развитием персонала.

***Уметь:***

- осуществлять расчеты эффективности управления социальным развитием персонала;

- дифференцировать социальную структуру организации;

- разрабатывать стратегию социальной развития организации;

- использовать в практической работе стратегию социального развития организации.

***Владеть:***

- современным инструментарием управления социальным развитием персонала;

- методами расчета социальным развитием персонала.

## 2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

В соответствии с утвержденным учебным планом дисциплина «Управление социальным развитием персонала» относится к вариативной части обязательных дисциплин.

### 2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося

При изучении дисциплины «Управление социальным развитием персонала» требуются знания и умения, полученные при изучении дисциплин ОУ «бакалавр», а именно: «Социология управления», где рассматриваются основные социальные проблемы управления, методы изучения важных социально-психологических характеристик личности и коллектива, межличностных и внутриличностных проблем средствами социологии, «Антикризисное управление персоналом организации», где рассматриваются вопросы кадровой политики, приёма, развития, высвобождения персонала, формирования и сплоченности трудового коллектива в условиях кризиса; а так же дисциплин «Организационное поведение», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Основы кадровой политики и кадрового планирования».

### 2.2. Дисциплины и/или практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Данная дисциплина предшествует изучению дисциплин «Стратегическое управление человеческими ресурсами», «Управление организационной культурой», «Качественные методы и технологии в управлении персоналом», «Конфликтология», «Корпоративная культура». Основные положения дисциплины важны при прохождении студентами практики «Преддипломная».

## 3. Объем дисциплины в кредитах (зачетных единицах) с указанием количества академических часов, выделенных на аудиторную (по видам учебных занятий) и самостоятельную работу студента

	Кредиты ECTS (зачетные единицы)	Всего часов		Форма обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	
		О	З	Очная	Заочная
				Семестр № 6	Семестр № 6
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>4</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	<b>Количество часов на вид работы:</b>	
<b>Виды учебной работы, из них:</b>					
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>				<b>48</b>	<b>12</b>
В том числе:					
Лекции				16	6
Семинарские занятия				32	6
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>				<b>96</b>	<b>132</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>					
В том числе:					
экзамен				экзамен	экзамен

## 4. Содержание дисциплины, структурированное по разделам(темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

**4.1. Разделы(темы) дисциплины с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Дневная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Раздел 1. Методологические основы управления социальным развитием персонала</b>										
Тема 1.1. Основные понятия, научные подходы, предмет и задачи дисциплины	4		4	12	20	2		-	16	18
Тема 1.2. Управление социальным развитием персонала	2		4	10	16	-		-	18	18
<b>Итого по разделу 1:</b>	<b>6</b>		<b>8</b>	<b>22</b>	<b>36</b>	<b>2</b>		<b>-</b>	<b>34</b>	<b>36</b>
<b>Раздел 2. Формирование личности работника в социально-экономической среде организации</b>										
Тема 2.1. Социально-экономическая среда персонала организации	2		4	12	18	-		2	16	18
Тема 2.2. Влияние на организацию и личность работника социальной политики государства	2		4	12	18	-		-	18	18
<b>Итого по разделу 2:</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	<b>24</b>	<b>36</b>	<b>-</b>		<b>2</b>	<b>34</b>	<b>36</b>
<b>Раздел 3. Управление социальным развитием персонала в контексте стратегии организации</b>										
Тема 3.1. Исторические предпосылки и необходимость социального развития персонала	2		4	12	18	2		-	16	18
Тема 3.2. Социальные стратегии в системе управления персоналом	2		4	12	18	-		2	16	18
<b>Итого по разделу 3:</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	<b>24</b>	<b>36</b>	<b>2</b>		<b>2</b>	<b>32</b>	<b>36</b>
<b>Раздел 4. Оценка уровня социального развития персонала организации</b>										
Тема 4.1. Социально-экономическая	-		4	12	16	-		2	16	18

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Дневная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
эффективность социальных стратегий в отношении персонала предприятий										
Тема 4.2. Современная методика оценки уровня социального развития персонала организации	2		4	14	20	2		-	16	18
<b>Итого по разделу 4:</b>	<b>2</b>		<b>8</b>	<b>26</b>	<b>36</b>	<b>2</b>		<b>2</b>	<b>32</b>	<b>36</b>
<b>Всего за семестр:</b>	<b>16</b>	—	<b>32</b>	<b>96</b>	<b>144</b>	<b>6</b>		<b>6</b>	<b>132</b>	<b>144</b>

#### 4.2. Содержание разделов дисциплины:

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Методологические основы управления социальным развитием персонала</b>				
Тема 1.1. Основные понятия, научные подходы, предмет и задачи дисциплины	- Основные понятия управления социальным развитием персонала. - Определение сущности «организация» - Социальная деятельность организации	<b>Семинарское занятие №1</b>		
		1. Объект, предмет и цель дисциплины «Управление социальным персоналом». 2. Понятие «организация», его основные значения и общенаучный смысл. 3. Юридический и социально-экономический подходы в понимании «целевой организации».	2	
		<b>Семинарское занятие №2</b>		
		1. Основные виды «целевой организации»: «предприятие», «сообщество», «учреждение». 2. Внешние и внутренние социальные условия персонала организации. 3. Основные направления социальной деятельности организации.	2	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Тема 1.2. Управление социальным развитием персоналом	- Социальное развитие организации как объект управления. - Управление социальным развитием персонала. - Социальная инфраструктура организации	<b>Семинарское занятие №3</b>		
		1. Социальное развитие организации как объект управления. 2. Управление социальным персоналом. 3. Социальная инфраструктура организации.	2	2
		<b>Семинарское занятие №4</b>		
		Социальные интересы сотрудников организации. Роль общественных организаций. Социальные коммуникации.	2	
<b>Раздел 2. Формирование личности работника в социально-экономической среде организации</b>				
Тема 2.1. Социально-экономическая среда персонала организации	- Организация в социальной среде - «Постсоциалистические» и «посткапиталистические» организации - Комплекс факторов социальной среды.	<b>Семинарское занятие №5</b>		
		1. Стили поведения современной организации в окружающей среде. 2. «Заинтересованные общественные группы» в деятельности организаций. 3. Концепция социальной ответственности организации.	2	2
		<b>Семинарское занятие №6</b>		
		1. Постсоциалистические организации. 2. Социальная подсистема организации. 3. Комплекс факторов социальной среды.	2	
Тема 2.2. Влияние на организацию и личность работника социальной политики государства	1. Государственное управление и регулирование. 2. Необходимость социальной направленности современных государств. 3. Планирование и показатели социального развития организации.	<b>Семинарское занятие №7</b>		
		1. Государственное управление и регулирование в современных условиях. 2. Экономическая (хозяйственная) система общества. 3. Основные показатели социального развития организации.	2	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
		<b>Семинарское занятие №8</b>		
		1. Современная мотивационная модель личности работника. 2. Социальные методы управления сотрудниками. 3. Стимулирование сотрудников.	2	
<b>Раздел 3. Управление социальным развитием персонала в контексте стратегии организации</b>				
<b>Тема 3.1.</b> Исторические предпосылки и необходимость социального развития персонала	1. Этапы истории трудовой деятельности человечества. 2. Трудовая этика индустриального производства. 3. Социальная деятельность русского предпринимательства.	<b>Семинарское занятие №9</b>		
		1. Общее и особенное в организации труда в традиционном и индустриальном обществах. 2. Трудовая этика индустриального общества. 3. Управление социальным развитием персонала в XIX в. на Западе и в России.	2	
		<b>Семинарское занятие №10</b>		
		1. Классики менеджмента о социальном управлении 2. Общее и особенное концепций «экономического рационального человека» и «человеческих отношений». 3. Японский опыт решения социальных проблем коллектива.	2	
<b>Тема 3.2.</b> Социальные стратегии в системе управления персоналом	- Принципы разработки стратегии. - Содержание плана социальной стратегии. - Гуманизация труда. Качество трудовой жизни	<b>Семинарское занятие №11</b>		
		1. Классификация факторов внешней среды, влияющих на организацию 2. Виды планирования 3. Важнейшие элементы социального планирования 4. Задачи управления организацией как сложной системой 5. Принципы и методы		



Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
		разработки стратегического плана организации	2	2
		<b>Семинарское занятие №12</b>		
		1. Социальная стратегия в структуре стратегического плана организации 2. Содержание плана социальной стратегии 3. Принцип «гуманизация труда» 4. Содержание понятия «качество трудовой жизни».	2	
<b>Раздел 4. Оценка уровня социального развития персонала организации</b>				
Тема 4.1. Социально-экономическая эффективность социальных стратегий в отношении персонала предприятий	- Социальные факторы и производительность труда - Методика распределения прибыли - Экономические основы социального партнерства.	<b>Семинарское занятие №13</b>		
		1. Российские исследования влияния социальных факторов на экономическую эффективность организаций 2. Влияние социальных факторов на поведение работника на рынке труда и в организации 3. Социальные факторы лояльности работника организации.	2	2
		<b>Семинарское занятие №14</b>		
		1. Распределение прибыли и заинтересованные социальные группы. 2. Эффект распределения прибыли. 3. Методика распределения прибыли.	2	
Тема 4.1. Современная методика оценки уровня социального развития	- Методика оценки уровня социального развития организации. - Условия труда и культурно-бытовые условия. - Расчетная оценка уровня социального развития	<b>Семинарское занятие №15</b>		
		1. Этапы формирования социальной стратегии организации. 2. Способы распределения средств на социальные цели в Советском Союзе.	2	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
персонала организации	организации (уровня гуманизации труда и уровня качества трудовой жизни).	3 Методы для управления социальным развитием в 70-80-е гг. 4. Методика социального паспорта. 5. Уровни социальных стратегий. 6. Показатели социального развития коллектива.	2	
		<b>Семинарское занятие №16</b> 1. Методики оценки уровня социального развития организации. 2. Расчет показателей по социальной структуре коллектива. 3. Расчет показателей по условиям труда и культурно-бытовым условиям. 4. Расчет показателей по оплате и дисциплине труда. 5. Расчет показателей по состоянию объектов социальной инфраструктуры. 6. Расчет интегральных показателей уровня гуманизации труда и уровня качества трудовой жизни.	2	

## 5. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### 5.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Смирнов С.Н. Управление социальным развитием персонала: Учебно-методический комплекс дисциплины [Электронная версия] / С.Н. Смирнов. – Утв. Протоколом заседания кафедры управления персоналом и экономики труда №1 от 30.08.2017 г. – Донецк; ГОУ ВПО ДонАУиГС, 2017 г.

2. Уланенко, Д.М. Социальная защита работников предприятия/ Д.М. Уланенко, С.Н. Смирнов // Управление персоналом: новые задачи: материалы IV Республиканской студ. науч.-практ. конф., 17 апреля 2018 г., Донецк / ГОУ ВПО «ДонАУиГС». – Донецк: ДонАУиГС, 2018. – С. 123-127.

3. Киселева А.А. Мировой опыт финансирования политики социальной защиты населения/ А.А. Киселева // Сборник научных работ ДонГУУ «Проблемы эффективности использования человеческих и природных ресурсов Украины»: Сер.: Экономика. – Донецк: Изд-во «Ноулидж», 2012. – Т. XIII, вып.233. – С.85-90.

4. Абдурахманов К.Х. Экономика труда и социально-трудовые отношения: Учебник / К.Х. Абдурахманов, В.Н. Бобков, В.С. Буланов, В.Б. Бычин, Н.А. Волгин. – М.: Экзамен,

2008. – 735 с.

5. Адамчук В.В. Экономика и социология труда: Учебник для вузов / В.В. Адамчук, О.В. Ромашов, М.Е. Сорокина. – М.: ЮНИТИ, 2009. – 407 с.

6. Дорофиенко В.В. и др. Управление персоналом: Графическое моделирование: Уч.-метод.пособие / Под общ.ред. С.Ф. Поважного. – Донецк: ДонДУУ, 2005. – 380 с.

7. Егоршин А.П. Основы управления персоналом: Учеб. пособ. – 3-е изд., доп. и перераб. / А.П. Егоршин. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 352 с.

8. Лукьянченко Н.Д., Нормирование труда / Н.Д. Лукьянченко, Т.И. Копытина. – Донецк: ДонНУ, 2007. – 214 с.

#### **Контрольные вопросы:**

- Социальные факторы и производительность труда.
- Методика распределения прибыли.
- Экономические основы социального партнерства.
- Принципы разработки стратегии социальной поддержки персонала.
- Содержание плана социальной стратегии.
- Гуманизация труда. Качество трудовой жизни.
- Необходимость социальной направленности современных государств.
- Планирование и показатели социального развития организации.
- Организация в социальной среде.
- «Постсоциалистические» и «посткапиталистические» организации.
- Комплекс факторов социальной среды.

#### **5.2. Перечень основной учебной литературы**

1. Виноградський М.Д. Управління персоналом : навчальний посібник:рек.М-вом освіти і науки України / М.Д.Виноградський, А.М.Виноградська, О.М.Шканова. - 2-ге вид. - К. : ЦУЛ, 2009. - 502 с. – 20 шт.

2. Лукичева Л.И. Управление персоналом: учебное пособие / Л.И.Лукичева;под ред. Ю.П.Анискина . – изд.4-е,испр. – М. : Омега-Л, 2008 . – 263 с. – 20 шт.

3. Дмитренко Г.А. Стратегический менеджмент: Целевое управление персоналом организации: Учеб. пособие. К.: МАУП, 2012. – 186с. – 20 экз.

4. Башмаков В.И. Управление социальным развитием персонала : учебник для студентов учреждений высш. проф. образования / В. И. Башмаков, Е. В. Тихонова. - Москва : Академия, 2012. - 238 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://search.rsl.ru/>

5. Захаров Н.Л. Управление социальным развитием организации : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности "Управление персоналом" / Н. Л. Захаров, А. Л. Кузнецов. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва : ИНФРА-М, 2012. - 261 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://search.rsl.ru/>

6. Казарян И.Р. Управление социальным и профессиональным развитием персонала : учебное пособие / И. Р. Казарян, Н. П. Калашникова, А. В. Вотинцева ; ФГБОУ ВО "Забайкальский государственный университет". - Чита : Забайкальский гос. ун-т, 2016. - 157 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://search.rsl.ru/>

#### **5.3. Перечень дополнительной литературы**

1. Журавлев П.В. Технология управления персоналом. Настольная книга менеджеров./ П.В. Журавлев, С.А. Карташов, Ю.Г. Одегов - М.: Экзамен, 2010. – 410 с.

2. Зайцева Т.В. Управление персоналом: Учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 336 с.

3. Ивановская Л.В. Управление персоналом организации: Учебник / А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Л.В. Ивановская. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 695 с.

4. Ивановская Л.В. Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом: Учебно-практическое пособие / Л.В. Ивановская. - М.: Проспект, 2013. - 64 с.

5. Лукьянова Т.В. Управление персоналом: Теория и практика. Управление инновациями в кадровой работе: Учебно-практическое пособие / Т.В. Лукьянова. - М.: Проспект, 2012. - 72 с.

6. Максимова Л.В. Управление персоналом: основы теории и деловой практик: учебное пособие / Л.В. Максимова. - М.: Альфа-М, ИНФРА-М, 2009. - 256 с.

7. Митрофанова Е.А. Управление персоналом: Теория и практика. Аудит, контроллинг и оценка расходов на персонал: Учебно-практическое пособие / Е.А. Митрофанова. - М.: Проспект, 2013. - 80 с.

8. Полякова О.Н. Управление персоналом: Учебник / О.Н. Полякова, И.Б. Дуракова, Л.П. Волкова, Е.Н. Кобцева, - М.: ИНФРА-М, 2013. - 570 с.

9. Потемкин В.К. Управление персоналом: Учебник для вузов / В.К. Потемкин. - СПб.: Питер, Лидер, 2010. - 432 с.

10. Тебекин А.В. Управление персоналом: Учебник / А.В. Тебекин. - М.: КноРус, 2013. - 624 с.

#### **6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Журнал «Управление персоналом» [Электронной ресурс]. – Режим доступа: <http://www.hr-journal.ru/>

2. Журнал «Кадровое дело». Электронный ресурс: <http://kdelo.ru/>

3. Международный центр социально-экономических исследований. Электронный ресурс: <http://www.leontief.ru>.

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

##### **7.1. Перечень информационных технологий (при необходимости)**

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.
- Использование электронных презентаций при проведении семинарских/практических занятий.

##### **7.2. Перечень программного обеспечения**

Программное обеспечение необходимое для изучения дисциплины

- Программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»).

##### **7.3. Перечень информационных справочных систем**

Информационные справочные системы не используются

#### **8. Фонд оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций**

##### **8.1. Виды промежуточной аттестации.**

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений) с последующим объединением оценок и проводится в форме устного опроса (фронтальный, индивидуальный, комплексный),

письменной проверки (ответы на вопросы, тестовые задания), включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины в форме экзамена позволяет оценить уровень сформированности компетенций в целом по дисциплине и осуществляться по итогам текущего контроля и итоговой контрольной работы.

#### **Вопросы к экзамену**

1. Корпоративная социальная ответственность.
2. Корпоративные этические кодексы.
3. Социальное прогнозирование.
4. Социальное проектирование.
5. Социальные технологии в управлении социальным развитием персонала.
6. Гуманизация труда.
7. Причины возникновения гуманистического подхода к управлению персоналом.
8. Внутренняя социальная политика компании.
9. Собственники и топ-менеджеры как субъекты внутрикорпоративной социальной политики.
10. Отношения собственников и топ-менеджеров в процессе реализации социальных программ.
11. Внешние факторы социального развития персонала.
12. Внутренние факторы социального развития персонала.
13. Социально-психологические аспекты развития коллектива.
14. Факторы формирования социально-психологического климата в организации.
15. Социометрическое исследование трудовых коллективов.
16. Социальный паспорт организации.
17. Методика изучения социально-психологического климата коллектива.
18. Социальная безопасность персонала.
19. Социальный аудит как инструмент социальной безопасности персонала.
20. Социальная политика компании.
21. Распределение социальной ответственности между государством, предпринимателем и наёмными работниками.
22. Социальное партнёрство.
23. Корпоративная солидарность.
24. Конфликтное противостояние в отношениях работников и предпринимателей.
25. Коллективная ответственность сотрудников.
26. Ориентация сотрудников на нормы отношений с руководством.
27. Показатели социального развития организации.
28. Социальные условия труда.
29. Социальная инфраструктура.
30. Планирование социального развития на предприятии.
31. Социальные программы и проекты корпораций для своих сотрудников.
32. Социально-трудовые отношения.
33. Зарубежные социальные модели.
34. Государственное регулирование социально-трудовых отношений.
35. Коллективный договор между администрацией и трудовым коллективом.
36. Качество трудовой жизни.
37. Влияние социальных факторов на поведение работника в организации.
38. Удовлетворение социальных потребностей работников и членов их семей.
39. Роль профсоюзов в социальном развитии коллектива.
40. Роль кадровых служб в управлении социальным развитием коллектива.
41. Досуг работников в контексте социального развития организации
42. Социальное развитие персонала предприятий, расположенных в сельской местности

43. Социальное развитие персонала предприятий, расположенных в моногородах
44. Специфика социального развития сельских территорий
45. Специфика социального развития моногородов
46. Участие государства в социальном развитии сельских территорий
47. Управление дисциплиной в трудовом коллективе
48. Необходимость соблюдения работниками трудовой дисциплины
49. Причины нарушения трудовой дисциплины
50. Основные нарушения трудовой дисциплины

### **Критерии оценивания**

Отметка «отлично» ставится, если:

- изученный материал изложен полно, определения даны верно;
- ответ показывает понимание материала;
- обучающийся может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры, не только по учебнику и конспекту, но и самостоятельно составленные.

Отметка «хорошо» ставится, если:

- изученный материал изложен достаточно полно;
- при ответе допускаются ошибки, заминки, которые обучающийся в состоянии исправить самостоятельно при наводящих вопросах;
- обучающийся затрудняется с ответами на 1-2 дополнительных вопроса.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если:

- материал изложен неполно, с неточностями в определении понятий или формулировке определений;
- материал излагается непоследовательно;
- обучающийся не может достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- на 50% дополнительных вопросов даны неверные ответы.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- при ответе обнаруживается полное незнание и непонимание изучаемого материала;
- материал излагается неуверенно, беспорядочно;
- даны неверные ответы более чем на 50% дополнительных вопросов.

## **8.2. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины.**

Средним баллом за дисциплину является средний балл за текущую учебную деятельность.

Механизм конвертации результатов изучения студентом дисциплины в оценки по традиционной (государственной) шкале и шкале ECTS представлен в таблице.

Средний балл по дисциплине	Отношение полученного студентом среднего балла по дисциплине к максимально возможной величине этого показателя	Оценка по государственной шкале	Оценка по шкале ECTS	Определение
4,5 – 5,0	90% – 100%	5	A	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей (до 10%)
4,0 – 4,49	80% – 89%	4	B	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 20%)

3,75 – 3,99	75% – 79%	4	C	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 25%)
3,25 – 3,74	65% – 74%	3	D	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков (до 35%)
3,0 – 3,24	60% – 64%	3	E	достаточно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии, но со значительным количеством недостатков (до 40%)
3,0 – 3,2	60% – 64%	3	E	достаточно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии
до 3,0	35% – 59%	2	FX	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи
	0 – 34%	2	F	неудовлетворительно – надо поработать над тем, как получить положительную оценку

### 8.3. Критерии оценки работы студента.

При усвоении каждой темы за текущую учебную деятельность студента выставляются оценки по 5-балльной (государственной) шкале. Оценка за каждое задание в процессе текущей учебной деятельности определяется на основе процентного отношения операций, правильно выполненных студентом во время выполнения задания:

- 90-100% – «5»,
- 75-89% – «4»,
- 60-74% – «3»,
- менее 60% – «2».

Если на занятии студент выполняет несколько заданий, оценка за каждое задание выставляется отдельно.

#### 8.3.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы)

##### *Типовые контрольные задания*

#### 1. Рекомендуемые темы рефератов

1. Управление социальными процессами организации.
2. Общественные, политические, экономические условия региона, влияющие на социальное развитие организаций.
3. Стратегический план социального развития организации.
4. Социальный паспорт организации.
5. Жилищная программа организации.
6. Программа «Здоровье» организации.
7. Социальная корпоративная деятельность организации.
8. Уровень социального развития организации.
9. Служба социального развития организации: функции, цели и задачи
10. Эффективность мероприятий стратегического плана социального развития организации.

## 2. Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов по изучаемой дисциплине предполагает:

1. Изучение учебной и научной литературы по тематике курса;
2. Подготовку к участию на семинарских и практических занятиях;
3. Подготовку докладов и рефератов по отдельным темам дисциплины;
4. Выполнение курсовой работы.

## 3. Тест

### Тестовые задания

#### Тестовые задания к разделу 1

#### *Выберите один верный ответ на вопрос*

1. Что является объектом, предметом и целью изучения дисциплины «Управление социальным персоналом»?
  - А) организация;
  - Б) коллектив;
  - В) предприятие
  - Г) это деятельность, направленная на развитие и совершенствование условий гуманизации труда и качества трудовой жизни,
  
2. Каков общенаучный смысл понятия «организация»?
  - А) трудовой коллектив;
  - Б) управленческий персонал;
  - В) целевая организация, относимая к роду «социальный институт».
  - Г) производственное предприятие.
  
3. В чем особенность государственного управления и регулирования в современных условиях?
  - А) преимущественно прямое бюджетное субсидирование;
  - Б) долгосрочное планирование;
  - В) отсутствие рыночных отношений;
  - Г) управление с единого центра.
  
4. Каковы основные показатели социального развития организации?
  - А) рост реальных доходов населения (в целом и по основным группам);
  - Б) доля заработной платы и доходов предпринимателей в ВВП;
  - В) минимальная заработная плата;
  - Г) прожиточный минимум;
  
5. В чем особенность трудовой этики индустриального общества?
  - А) наращивания производительности;
  - Б) специализация труда;
  - В) «экономический человек»;
  - Г) самостоятельность предпринимательства.
  
6. В чем суть концепций «экономического рационального человека» и «человеческих отношений»?
  - А) человек представляет собой «социальное существо»,
  - Б) человек в своих действиях руководствуется стремлением к выгоде;
  - В) распределение неодинаковых трудовых обязанностей между работниками одного уровня.
  - Г) жесткая субординация и бюрократическая организация.



7. Что является внешними и внутренними социальными условиями организации?

- А) политика государства;
- Б) конъюнктура рынка;
- В) возможность получения от организаций различных льгот и социальных благ;
- Г) условия труда.

8. На что направлена социальная деятельность организации?

- А) стремление улучшить положение рабочих;
- Б) установление трудовой дисциплины;
- В) создание благоприятного климата в коллективе;
- Г) повышение производительности труда.

9. Направления гуманизации труда и качества трудовой жизни.

- А) обеспечение уровня минимальной заработной платы и др.;
- Б) сокращение вредных производств.
- В) переход на автоматизированное производство;
- Г) перевод работ в одну смену.

10. Каковы основные социальные показатели?

- А) сумма прибыли;
- Б) социальные коэффициенты;
- В) доход предприятия;
- Г) заработная плата.

### **8.3.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности**

Оценивание по дисциплине осуществляется на семинарских занятиях, на индивидуальном занятии и на экзамене преподавателем.

Выполненные задания на семинарских занятиях представляются в виде устных ответов, докладов, сообщений, ответов у доски при решении расчетных задач, ответов с места при решении ситуационных заданий (участии в деловых играх). Индивидуальное задание представляет собой научное исследование выбранной студентом или преподавателем проблемы в области управления персоналом организации, результатом которого является научная статья (тезисы к конференции, презентация). Экзамен проходит в письменной форме и предполагает ответ на экзаменационный билет.

Собирает и обрабатывает материалы преподаватель. Результаты оценивания оглашаются преподавателем в конце каждого семинарского занятия, по итогам индивидуального занятия и по итогам проведения экзамена.

### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Во время проведения семинарских занятий осуществляется *текущий контроль*. Его цель – проверка уровня подготовки студента к выполнению конкретной работы. Текущий контроль является активной формой углубления, систематизации и закрепления знаний, полученных во время лекционных занятий и самостоятельной подготовки студентов. В ходе текущего контроля в виде устного опроса, письменного экспресс-опроса, обсуждения проблемных вопросов, тестирования, решения расчетных и выполнения ситуационных заданий и т.п. оценивается уровень усвоения программного материала, овладения студентом конкретными знаниями и навыками по четко обозначенной проблеме, активность его работы, старательность и творческий подход.

По итогам каждого раздела осуществляется *итоговый контроль*. Он проводится с целью оценивания результатов обучения студента по каждому разделу, то есть оценки

уровня проработки им теоретического и практического материала в пределах отдельного раздела. Основная форма проведения данного вида контроля – письменное выполнение тестовых заданий. Целью такого контроля является закрепление и углубление студентами теоретических и практических знаний, обеспечение подготовки к семестровому (академическому) контролю, стимулирование студентов к активной работе на протяжении всего учебного семестра. Примерный перечень тестовых заданий к разделу приведен выше.

Семинарское занятие по дисциплине предусматривает такие формы работы студентов:

1. Устный ответ на один из вопросов семинара (3-5 мин.).
2. Дополнительное сообщение, дополнение (3-5 мин.).
3. Устный доклад по тематике индивидуального задания (5-7 мин.).
4. Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений (3-5 мин.).
5. Решение практических расчетных задач и ситуационных заданий (5-10 мин.).
6. Письменная работа (самостоятельная, контрольная) по заданию преподавателя (до 10 мин.).
7. Индивидуальное задание.

По окончании изучения раздела на последнем семинарском занятии выполняется контрольная работа (до 30 мин.).

Описание основных форм работы на семинаре:

*Устный ответ* на контрольный вопрос семинара выбирается по желанию преподавателя или студента и должен сжато вмещать все главные аспекты проблем (как теоретические, так и практические).

*Дополнение* – по желанию студента более глубокое разъяснение определенной грани контрольного вопроса. Проводится после базового доклада.

*Устный доклад* предусматривает произвольное оформление с минимумом формальных требований, но выступление перед аудиторией является обязательным.

*Дополнительное сообщение* – сообщение в контексте тематики семинара, тему которого избрал студент и согласовал ее с преподавателем. В случае, когда студент не успел выступить на семинарском занятии, для оценки качества самостоятельной работы преподавателю представляется материал для ознакомления и зачитывания этого материала как выступления.

*Решение практических расчетных задач и ситуационных заданий* – решение возле доски расчетной задачи или на месте ситуационного задания на основе знания теоретического материала, соответствующей методики расчетов показателей, которые характеризуют движение персонала, эффективность управления персоналом.

*Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений* – задавание вопросов студенту, который выступал с докладом (сообщением) по теме выступления, высказывание собственной обоснованной позиции по дискуссионным вопросам выступления.

*Письменная работа* – понятийный диктант или краткий ответ на вопрос по теме дисциплины.

Существенной формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине «Качественные методы и технологии в управлении персоналом» с целью доработки знаний, полученных во время лекций, является самостоятельная работа студентов. Само овладение и выяснение студентом рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины.

Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы студент углубляет понимание проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической

работы, закладывает основания качественной подготовки докладов, сообщений как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

По проблематике учебной дисциплины студентам рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

самостоятельное изучение и углубленная обработка содержательных модулей дисциплины, отдельных вопросов тем;

изучение тем учебной дисциплины по конспектам, учебникам и специальной литературе;

выполнение индивидуальных заданий (письменно);

подготовка к контрольным работам и модульному тестированию;

подготовка по вопросам семинаров, выполнение НИРС, докладов, тематических сообщений.

Для качественной подготовки к семинарским занятиям по каждой теме студенту нужно:

1. Усвоить лекционный материал.
2. Ознакомиться с планом семинара и рекомендованной литературой к нему.
3. При необходимости получить консультации преподавателя по вопросам, которые касаются докладов и НИРС.
4. Использовать научно-методический потенциал библиотек ДонАУиГС и других научных учреждений.

#### **10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

При изучении дисциплины используются лекционные аудитории, оснащенные мультимедийным оборудованием, имеющемся в ДонАУиГС.

#### **11. Иные сведения и (или) материалы**

### **СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ НА 20\_\_/20\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД**

дисциплина

направление подготовки/специальность

<b>ДОПОЛНЕНО</b> (с указанием раздела РПУД)	
<b>ИЗМЕНЕНО</b> (с указанием раздела РПУД)	
<b>УДАЛЕНО</b> (с указанием раздела РПУД)	
Реквизиты протокола заседания кафедры от _____ № _____ дата	