

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

Красноярский институт железнодорожного транспорта

– филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(КрИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА

приказ и.о. ректора

от «17» июня 2022 г. № 78

Б1.В.ДВ.15.01 Управление социальным развитием персонала
рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом

Профиль – Управление персоналом организации

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма и срок обучения – 4 года очная форма; 4 года 8 мес. очно-заочная форма

Кафедра-разработчик программы – Управление персоналом

Общая трудоемкость в з.е. – 3

Часов по учебному плану (УП) – 108

В том числе в форме практической
подготовки (ПП) – 4/4

Формы промежуточной аттестации в семестрах

очная форма обучения: зачет 5,

очно-заочная форма обучения: зачет 5,

Очная форма обучения

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр | 4 | Итого |
|--|-------------|-------------|
| Число недель в семестре | 17 | |
| Вид занятий | Часов по УП | Часов по УП |
| Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/в форме ПП* | 51/4 | 51/4 |
| – лекции | 17 | 17 |
| – практические (семинарские) | 34/4 | 34/4 |
| Самостоятельная работа | 57 | 57 |
| Итого | 108 | 108 |

Очно-заочная форма обучения

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр | 5 | Итого |
|--|-------------|-------------|
| Число недель в семестре | 17 | |
| Вид занятий | Часов по УП | Часов по УП |
| Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/в форме ПП* | 34/4 | 34/4 |
| – лекции | 17 | 17 |
| – практические (семинарские) | 17 | 17 |
| Самостоятельная работа | 65 | 65 |
| Зачет | 9 | 9 |
| Итого | 108 | 108 |

КРАСНОЯРСК

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955.

Программу составил:
ст. преподаватель

О.Ю. Серикова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Управление персоналом», протокол от «28» апреля 2022 г. № 10

Заведующий кафедрой, к.т.н., доцент

В.О. Колмаков

| 1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ | |
|--|--|
| 1.1 Цели дисциплины | |
| 1 | формирование знаний, умений и навыков в области управление социальным развитием персонала |
| 1.2 Задачи дисциплины | |
| 1 | сформировать у обучающихся знания об инструментах анализа и диагностики социальной сферы организации |
| 2 | сформировать у обучающихся умения оценивать результативность процесса социального развития |
| 3 | сформировать у обучающихся навыки разработки предложений по совершенствованию социальной структуры организации, положений деловой этики, личностной, профессиональной корпоративной социальной ответственности |
| 1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины | |
| Профессионально-трудовое воспитание обучающихся | |
| Цель профессионально-трудового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда. | |
| Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач: | |
| – формирование сознательного отношения к выбранной профессии; | |
| – воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность; | |
| – формирование психологии профессионала; | |
| – формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения; | |
| – формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли | |

| 2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП | |
|--|---|
| 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося | |
| 1 | Б1.В.ДВ.04.01 Корпоративное управление персоналом |
| 2 | Б1.В.ДВ.04.02 Социальная политика организации |
| 2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее | |
| 3 | Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы |

| 3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | | |
|---|---|---|
| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения |
| ПК-1.5 Способен к разработке оценочных критериев, профессиональных компетенций, деловой этики, личностной, профессиональной, корпоративной социальной ответственности, в том числе для целей аттестации персонала | ПК-1.5.1 Разрабатывает положения деловой этики, личностной, профессиональной корпоративной социальной ответственности | Знать: содержание, цели, задачи, функции и инструменты социального управления персоналом; документационную базу, сопровождающую процесс социального развития персонала в организации; технологии оценки эффективности социального управления персоналом Уметь: составлять план социального развития организации; составлять социальный паспорт организации; разрабатывать положения деловой этики, личностной, профессиональной корпоративной социальной ответственности персонала Владеть: навыками разработки и реализации плана социального развития персонала; навыками разработки социального паспорта организации и владения инструментарием расчета его показателей; навыками оценки экономической и социальной эффективности процесса социального управления персоналом в организации |

| 4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|-------------|------|------|-----|--------------------|------|-----|----|--|-----|----|----------|
| Код | Наименование разделов, тем и видов работы | Очная форма | | | | Очно-заочная форма | | | | *Код индикатора достижения компетенции | | | |
| | | Сем естр | Часы | | | Сем естр | Часы | | | | | | |
| | | | Лек | Пр | Лаб | | СР | Лек | Пр | | Лаб | СР | |
| 1.0 | Раздел 1. Социальная сфера организации | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Социально-трудовая сфера как основа и объект социальной политики, ее структура и особенности. | 5 | 2 | 4 | | 10 | 5 | 2 | 2 | | | 13 | ПК-1.5.1 |
| 1.2 | Документационная база социального развития организации | 5 | 4 | 8 | | 10 | 5 | 4 | 4 | | | 13 | |
| 2.0 | Раздел 2 Социальное развитие персонала | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | План социального развития персонала. | 5 | 3 | 6 | | 10 | 5 | 3 | 3 | | | 13 | ПК-1.5.1 |
| 2.2 | Социальный паспорт организации (предприятия). | 5 | 4 | 8 | | 10 | 5 | 4 | 4 | | | 13 | |
| 2.3 | Отраслевые особенности социального развития персонала. | 5 | 4 | 8/4 | | 17 | 5 | 4/4 | 4 | | | 13 | |
| | Итого | 5 | 17 | 34/4 | | 57 | 5 | 17 | 17 | | | 65 | |

**5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине: оформлен в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещен в электронной информационно-образовательной среде Университета, доступной обучающемуся через его личный кабинет

**6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДИСЦИПЛИНЫ**

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год издания | Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн |
|---------|---|--|------------------------------|--|
| 6.1.1.1 | Н. Л. Захаров, А. Л. Кузнецов | Управление социальным развитием организации [Электронный ресурс] : учебник.- http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=398723 | Москва : ИНФРА-М, 2013 | 100 % online |
| 6.1.1.2 | Н. О. Аблязова [и др.] ; ред. А. П. Егоршин | Управление социальным развитием организации [Электронный ресурс] : учебник.- http://znanium.com/bookread.php?book=363721 | Москва : ИНФРА-М, 2013 | 100 % online |

6.1.2 Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год издания | Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн |
|---------|---|---|------------------------------|--|
| 6.1.2.1 | А. Я. Кибанов, И. А. Баткаева, И. Е. Ворожейкин [и др.] ; ред. А. Я. Кибанов | Управление персоналом организации : учебник. [Электронный ресурс] - https://znanium.com/catalog/document?id=375867 | Москва : ИНФРА-М, 2021 | 100 % online |
| 6.1.2.2 | К. Э. Оксинайд | Управление социальным развитием организации : учебное пособие. [Электронный ресурс] - https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115105 | Москва : ФЛИНТА, 2017 | 100 % online |

6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося | Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн |
|---------|------------------------|--|--|--|
| 6.1.3.1 | Данилова А. С. | Данилова, А. С. Управление социальным развитием персонала: методические указания к лекционным занятиям для студентов всех форм обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом. [Электронный ресурс] - http://irbis.krsk.irkups.ru/web_ft/index.php?C21COM=S&S21COLORTERMS=1&P21DBN=IBIS&I21DBN=IBIS_FULLTEXT&LNG=&Z21ID=4444&S21FMT=briefHTML_ft&USES21ALL=1&S21ALL=%28%3C%2E%3E%3D005%2F%D0%94%2018%2D135664774%3C%2E%3E%29&FT_PREFIX=KT=&SEARCH_STRING=&S21STN=1&S21REF=10&S21CNR=5&auto_open=4 | Красноярск: КрИЖТ ИрГУПС, 2022 | 100 % online |
| 6.1.3.2 | Дягель О.Ю. | Методические материалы и указания по изучению дисциплины | Личный кабинет обучающегося, | 100% онлайн |

| | | | |
|---|---|--|------|
| | | | ЭИОС |
| 6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | | | |
| 6.2.1 | Библиотека КрИЖТ ИрГУПС : [сайт] / Красноярский институт железнодорожного транспорта –филиал ИрГУПС. – Красноярск. – URL: http://irbis.krsk.irkups.ru/ . – Режим доступа: после авторизации. – Текст: электронный. | | |
| 6.2.2 | Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» : электронно-библиотечная система : сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, 2013-2023. – URL: http://umczdt.ru/books/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный. | | |
| 6.2.3 | Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва. 2011-2023. – URL: http://znanium.com . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный. | | |
| 6.2.4 | Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020-2023. – URL: https://urait.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный | | |
| 6.2.5 | Лань : электронно-библиотечная система : сайт / Издательство Лань. – Санкт-Петербург, 2011-2023. – URL: http://e.lanbook.com . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный. | | |
| 6.2.6 | Университетская библиотека онлайн : электронная библиотека : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2006-2023. – URL: https://biblioclub.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный. | | |
| 6.2.7 | Красноярский институт железнодорожного транспорта : [электронная информационно-образовательная среда] / Красноярский институт железнодорожного транспорта. – Красноярск. – URL: http://sdo.krsk.irkups.ru/ . – Текст: электронный. | | |
| 6.2.8 | Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003-2023. – URL: http://www.rzd.ru/ . – Текст: электронный. | | |
| 6.2.9 | Национальная электронная библиотека : федеральный проект : сайт / Министерство Культуры РФ. – Москва, 2016-2023. – URL: https://rusneb.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный | | |
| 6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы | | | |
| 6.3.1 Базовое программное обеспечение | | | |
| 6.3.1.1 | Microsoft Windows Vista Business Russian, авторизационный номер лицензиата 64787976ZZS1011, номер лицензии 44799789. Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition (дог №2 от 29.05.2014 – 100 лицензий; дог № 0319100020315000013-00 от 07.12.2015 – 87 лицензий). | | |
| 6.3.2 Специализированное программное обеспечение | | | |
| 6.3.2.1 | Не используется | | |
| 6.3.3 Информационные справочные системы | | | |
| 6.3.3.1 | Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. – URL: http://denti.krw.rzd . – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный | | |
| 6.3.3.2 | Гарант : справочно-правовая система : база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный. | | |
| 6.3.3.3 | Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте (БД АСПИЖТ) : сайт КонсультантПлюс / АО НИИАС. – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный. | | |
| 6.4 Правовые и нормативные документы | | | |
| 6.4.1 | Не используется | | |
| 7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ | | | |
| 1 | Корпуса А, Л, Т, Н КрИЖТ ИрГУПС находятся по адресу г. Красноярск, ул. Новая Заря, д. 2 И | | |
| 2 | Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых проектов, работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты, таблицы), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – | | |
| 3 | Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду КрИЖТ ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальный зал библиотеки; – компьютерные классы А-224, А-409, А-414, Л-203, Л-204, Л-214, Л-404, Л-410, Н-204, Н-207, Т-46, Т-5. | | |

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

| Вид учебной деятельности | Организация учебной деятельности обучающегося |
|--------------------------|---|
| Лекция | <p>Лекция (от латинского «lection» – чтение) – вид аудиторных учебных занятий. Лекция: закладывает основы научных знаний в систематизированной, последовательной, обобщенной форме; раскрывает состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники; концентрирует внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах; стимулирует познавательную активность обучающихся.</p> <p>Во время лекционных занятий обучающийся должен уметь сконцентрировать внимание на изучаемых проблемах и включить в работу все виды памяти: словесную, образную и моторно-двигательную. Для этого весь материал, излагаемый преподавателем, обучающемуся необходимо конспектировать. В конспект рекомендуется выписывать определения, формулировки и доказательства теорем, формулы и т.п. На полях конспекта следует помечать вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в виде формул, рекомендуется в конспекте подчеркивать или обводить рамкой, чтобы лучше запоминались. Полезно составить краткий справочник, содержащий определения важнейших понятий и наиболее часто употребляемые формулы дисциплины. К каждой лекции следует разобрать материал предыдущей лекции. Изучая материал по учебнику или конспекту лекций, следует переходить к следующему вопросу только в том случае, когда хорошо усвоен предыдущий вопрос. При этом необходимо воспроизводить на бумаге все рассуждения, как имеющиеся в учебнике или конспекте, так и пропущенные в силу их простоты. Ряд вопросов дисциплины может быть вынесен на самостоятельное изучение. Такое задание требует оперативного выполнения. В конспекте лекций необходимо оставить место для освещения упомянутых вопросов. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии</p> |
| Практическое занятие | <p>Практическое занятие – вид аудиторных учебных занятий, целенаправленная форма организации учебного процесса, при реализации которой обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя выполняют практические задания. Практические задания направлены на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки. Практические занятия развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания обучающихся, выступают как средства оперативной обратной связи; цель практических занятий – углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции, в обобщенной форме и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности.</p> <p>На практических занятиях подробно рассматриваются основные вопросы дисциплины, разбираются основные типы задач. К каждому практическому занятию следует заранее самостоятельно выполнить домашнее задание и выучить лекционный материал к следующей теме. Систематическое выполнение домашних заданий обязательно и является важным фактором, способствующим успешному усвоению дисциплины.</p> <p>Особое внимание следует обращать на определение основных понятий дисциплины. Обучающийся должен подробно разбирать примеры, которые поясняют понятия</p> <p>Практическая подготовка, включаемая в практические занятия, предполагает выполнение обучающимся отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</p> |
| Самостоятельная работа | <p>Обучение по дисциплине «Управление социальным развитием персонала» предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося. На самостоятельную работу отводится 57 часов по очной форме обучения, 65 часов по очно-заочной форме обучения. В разделе 4 рабочей программы, который называется «Структура и содержание дисциплины», все часы самостоятельной работы расписаны по темам и вопросам, а также указана необходимая учебная литература: обучающийся изучает учебный материал, разбирает примеры и решает разноуровневые задачи в рамках выполнения как общих домашних заданий, так и индивидуальных домашних заданий (ИДЗ) и расчетно-графических работ (РГР). При выполнении домашних заданий обучающемуся следует обратиться к задачам, решенным на предыдущих практических занятиях, решенным домашним работам, а также к примерам, приводимым лектором. Если этого будет недостаточно для выполнения всей работы можно дополнительно воспользоваться учебными пособиями, приведенными в разделе 6.1 «Учебная литература». Если, несмотря</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>на изученный материал, задание выполнить не удастся, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия, и/или консультацию лектора.</p> <p>ИДЗ и РГР должны быть выполнены обучающимся в установленные преподавателем сроки в соответствии с требованиями к оформлению КР (текстовой и графической частей), сформулированным в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль».</p> <p>Обучающийся очной и очно-заочной формы обучения выполняет:</p> <p>5 семестр очное, 5 семестр очно-заочное</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную их подготовку к каждому практическому занятию, текущему контролю знаний, выполнение ИДЗ, выполнение курсовой работы и должна соответствовать графику изучения программы дисциплины.</p> |
| <p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), размещен в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.</p> | |

**Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине
Б1.В.ДВ.15.01 Управление социальным развитием персонала**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации по дисциплине**

Б1.В.ДВ.15.01 Управление социальным развитием персонала

1. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы.

Фонд оценочных средств предназначен для использования обучающимися, преподавателями, администрацией КриЖТ ИрГУПС, а также сторонними образовательными организациями для оценивания качества освоения образовательной программы и уровня сформированности компетенций у обучающихся.

Задачами ФОС являются:

- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс;
- самоподготовка и самоконтроль обучающихся в процессе обучения.

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания: валидность, надежность, объективность, эффективность.

Для оценки уровня сформированности компетенций используется трехуровневая система:

- минимальный уровень освоения, обязательный для всех обучающихся по завершению освоения образовательной программы; дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;
- базовый уровень освоения, превышение минимальных характеристик сформированности компетенций; позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;
- высокий уровень освоения, максимально возможная выраженность характеристик компетенций; предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

2. Перечень компетенций, в формировании которых участвует дисциплина.

Программа контрольно-оценочных мероприятий.

Показатели оценивания компетенций, критерии оценки

Дисциплина «Управление социальным развитием персонала» участвует в формировании компетенций:

ПК-1.5.1 Разрабатывает положения деловой этики, личностной, профессиональной корпоративной социальной ответственности

Программа контрольно-оценочных мероприятий очная форма обучения

| № | Неделя | Наименование контрольно-оценочного мероприятия | Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины) | Код индикатора достижения компетенции | Наименование оценочного средства (форма проведения*) |
|------------------|--------|--|---|---------------------------------------|---|
| 5 семестр | | | | | |
| 1 | 1-2 | Текущий контроль | Тема 1.1 Социально-трудовая сфера как основа и объект социальной политики, ее структура и особенности | ПК-1.5.1 | Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) |
| 2 | 3-4 | Текущий | Тема 2.1 Документационная база | ПК-1.5.1 | Собеседование (устно) |

| | | | | | |
|---|-------|----------------------------------|--|----------|---|
| | | контроль | социального развития организации | | Задания реконструктивного уровня (письменно) |
| 3 | 5-6 | Текущий контроль | Тема 3. План социального развития персонала. | ПК-1.5.1 | Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) |
| 4 | 7-10 | Текущий контроль | Тема 4. Социальный паспорт организации (предприятия). | ПК-1.5.1 | Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) |
| 5 | 11-14 | Текущий контроль | Тема 5. Отраслевые особенности социального развития персонала | ПК-1.5.1 | Собеседование (устно) Задания творческого уровня (письменно) В рамках ПП**: задачи репродуктивного уровня (письменно) |
| 6 | 15-16 | Промежуточная аттестация - зачет | Раздел 1. Социальная сфера организации Раздел 2 Социальное развитие персонала | ПК-1.5.1 | Тест (компьютерные технологии) |

*Форма проведения контрольно-оценочного мероприятия: устно, письменно, компьютерные технологии.

**ПП – практическая подготовка

Программа контрольно-оценочных мероприятий очно-заочная форма обучения –

| № | Неделя | Наименование контрольно-оценочного мероприятия | Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины) | Код индикатора достижения компетенции | Наименование оценочного средства (форма проведения*) |
|------------------|--------|--|--|---------------------------------------|---|
| 5 семестр | | | | | |
| 1 | 1-2 | Текущий контроль | Тема 1. Социально-трудовая сфера как основа и объект социальной политики, ее структура и особенности | ПК-1.5.1 | Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) |
| 2 | 3-4 | Текущий контроль | Тема 2 Документационная база социального развития организации | ПК-1.5.1 | Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) |
| 3 | 5-6 | Текущий контроль | Тема 3. План социального развития персонала. | ПК-1.5.1 | Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) |
| 4 | 7-10 | Текущий контроль | Тема 4. Социальный паспорт организации (предприятия). | ПК-1.5.1 | Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно) |
| 5 | 11-14 | Текущий контроль | Тема 5. Отраслевые особенности социального развития персонала | ПК-1.5.1 | Собеседование (устно) Задания творческого уровня (письменно) |
| 6 | 15-16 | Промежуточная аттестация - зачет | Раздел 1. Социальная сфера организации Раздел 2 Социальное развитие персонала | ПК-1.5.1 | Тест (компьютерные технологии) |

*Форма проведения контрольно-оценочного мероприятия: устно, письменно, компьютерные технологии.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций.

Описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется двухбалльная («зачтено» и «не зачтено») и четырехбалльная шкала («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций, а также краткая характеристика этих средств приведены в таблице

| № | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС |
|---|----------------------------------|--|--|
| 1 | Собеседование | Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся | Вопросы по темам/разделам дисциплины |
| 2 | Разноуровневые задания | Различают задачи и задания: – реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся; – творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся | Комплект разноуровневых задач и заданий или комплекты задач и заданий определенного уровня |
| 3 | Тест | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся | Фонд тестовых заданий |
| 4 | Зачет | Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыки и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся | Перечень теоретических вопросов и практических заданий (билетов) к зачету |

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины/ прохождения практики при проведении промежуточной аттестации в форме зачета и/или экзамена. Шкала оценивания уровня освоения компетенций

| Шкалы оценивания | Критерии оценивания | Уровень освоения компетенции |
|------------------|--|------------------------------|
| «зачтено» | Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы | Высокий |
| | Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С | Базовый |

| | | |
|--------------|--|-----------------------------|
| | небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов | |
| | Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы | Минимальный |
| «не зачтено» | Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов | Компетенция не сформирована |

Критерии и шкала оценивания тестовых заданий при промежуточной аттестации в форме зачета

| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|------------------|---|
| «зачтено» | Обучающийся верно ответил на 70 % и более тестовых заданий при прохождении тестирования |
| «не зачтено» | Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования |

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Критерии и шкала оценивания при собеседовании

| Шкала оценивания | | Критерии оценивания |
|-----------------------|------------|--|
| «отлично» | зачтено | Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания. Обучающийся свободно справляется с поставленными задачами, может обосновать принятые решения, демонстрирует владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ |
| «хорошо» | | Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач |
| «удовлетворительно» | | Обучающийся демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, затруднения в выполнении практических заданий Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ |
| «неудовлетворительно» | не зачтено | Не было попытки выполнить задание; отказ в ответе на поставленный вопрос |

Критерии и шкала оценивания задач реконструктивного уровня

| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|------------------|--|
| «отлично» | зачтено Обучающийся полностью и правильно выполнил задания. Показал отличные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного |

| Шкала оценивания | | Критерии оценивания |
|-----------------------|------------|--|
| | | учебного материала. В выводах содержится развернутая экономическая оценка результатов расчетов. Вывод логически структурирован. Работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями |
| «хорошо» | | Обучающийся выполнил задания с небольшими неточностями. Показал хорошие знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении работы и/или недочеты в написании выводов |
| «удовлетворительно» | | Обучающийся выполнил задания с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Качество оформления работы имеет недостаточный уровень. Выводы носят описательный характер и/или тезисное содержание. |
| «неудовлетворительно» | не зачтено | При выполнении заданий обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими при решении задач в рамках усвоенного учебного материала |

Критерии и шкала оценивания тестов по темам

| Шкала оценивания | | Критерии оценивания |
|------------------------|--------------|---|
| «отлично» | «зачтено» | Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования |
| «хорошо» | | Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования |
| «удовлетворительно» | | Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования |
| «не удовлетворительно» | «не зачтено» | Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования |

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

3.1 Типовые вопросы для собеседования

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме «Социально-трудовая сфера как основа и объект социальной политики, ее структура и особенности»

1. Нормативно-правовое регулирование социально-экономических взаимоотношений работника и работодателя.
2. Роль общественных организаций в регулировании социально-экономических отношений.
3. Факторы влияния и риски участников трудовых отношений.
4. Социологические исследования персонала. Формы и методы.
5. Использование социологии в управлении персоналом.
6. Социальное управление персоналом.
7. Социальные группы и их характеристика.
8. Социальная структура персонала.
9. Коллектив, группа, индивидуум. Их интересы и взаимодействие в производственной деятельности.
10. Процесс создания и стадии развития коллектива.
11. Методы манипулирования работником и руководителем.
12. Командные роли в группах и в коллективе.

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме «Документационная база социального развития организации»

1. Законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность предприятия, учреждения, организации по управлению персоналом.
2. Законодательство о труде.
3. Коллективный договор
4. ЛНА по оплате и стимулированию труда.
5. Правила внутреннего трудового распорядка.

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме «План социального развития персонала»

1. В чем заключается социальная защита персонала? Виды и формы социальной защиты?
2. Каковы показатели социально-экономического развития персонала?
3. Опишите инструменты и механизмы управления социальным развитием персонала.
4. Что такое план социального развития персонала, социальное планирование? Каковы этапы разработки?
5. Что такое социальный паспорт организации? Какого его назначение?

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме «Социальный паспорт организации (предприятия).»

1. Планирование социального развития организации: история процесса.
2. Планирование социального развития организации: основные разделы документа, назначение.
3. Планирование социального развития персонала: основные направления работы.
4. Варианты плана социального развития организации.
5. Социальное планирование в различных профессиональных сферах.

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме «Отраслевые особенности социального развития персонала»

1. Особенности социального развития персонала железнодорожной отрасли.
2. Особенности социального развития персонала медицинских организаций.
3. Особенности социального развития персонала образовательных учреждений.
4. Особенности социального развития персонала промышленных предприятий.

3.2 Типовые контрольные задания реконструктивного уровня

Задания выложены в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены образцы типовых вариантов заданий реконструктивного уровня, предусмотренных рабочей программой.

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня
по теме «Социально-трудовая сфера как основа и объект социальной политики, ее структура и особенности»

Задание:

Составить кроссворд из 15 слов на тему «Социально-трудовая сфера как основа и объект социальной политики».

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня по теме «Документационная база социального развития организации»

Задание:

Составить таблицу на тему «Документационная база социального развития организации. В ней прописать основные документы, цель их создания и разделы.

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня по теме «План социального развития персонала»

Задание:

Рассчитать уровень трудовой дисциплины, если число случаев нарушения трудовой дисциплины Нт.д. = 30 ед.; число случаев нарушения исполнительской дисциплины Ни.д. = 43 ед.; среднесписочная численность Ч_{ср.сп.} = 280 чел.:

$$У_{т.д.} = \frac{(H_{т.д.} + H_{и.д.})}{Ч_{ср.сп.}} = \frac{30 + 43}{280} = 0,26 \text{ нар./чел.}$$

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня по теме «Социальный паспорт организации (предприятия)»

Задание:

Оценить профессионально-квалификационную структуру персонала предприятия по следующим данным: среднесписочная численность (Ч_{ср.сп.}) 216 чел.; численность работников имеющих начальное профессиональное образование (Ч_{нпо}) – 85 чел.; среднее профессиональное (Ч_{спо}) 68 чел.; высшее – 63 чел. Тогда уровень образования составит:

$$У_{ур} = \frac{Ч_{ур}}{Ч_{ср.сп.}} \cdot 100 \% ; \quad (1)$$

$$У_{нпо} = \frac{85}{216} \cdot 100 \% = 39,3 \% ; \quad (2)$$

$$У_{спо} = \frac{68}{216} \cdot 100 \% = 31,5 \% ; \quad (3)$$

$$У_{впо} = \frac{63}{216} \cdot 100 \% = 29,2 \% . \quad (4)$$

3.3 Типовые контрольные творческие задания

Варианты заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены образцы типовых вариантов творческих заданий, предусмотренных рабочей программой.

Образец типового варианта заданий творческого уровня по теме «Отраслевые особенности социального развития персонала» (трудовая функция С/01.6 Организация и проведение оценки персонала)

Задание:

Разработка программы развития персонала в организации (ОАО «РЖД»)

1. Стратегическое планирование развития персонала.
2. Структура программы.
3. Цель, задачи и миссия организации по развитию персонала.
4. Разработка мероприятий программы.
5. Организационное и финансовое обоснование программы.
6. Контроль выполнения программы.

3.4 Типовые тестовые задания

Компьютерное тестирование обучающихся по темам и дисциплине используется при проведении текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся.

Тест (педагогический тест) – это система заданий – тестовых заданий возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая эффективно измерить уровень знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.

Тестовое задание (ТЗ) – варьирующаяся по элементам содержания и по трудности единица контрольного материала, минимальная составляющая единица сложного (составного) педагогического теста, по которой испытуемый в ходе выполнения теста совершает отдельное действие.

Фонд тестовых заданий (ФТЗ) по дисциплине – это совокупность систематизированных диагностических заданий – тестовых заданий (ТЗ), разработанных по всем тематическим разделам (дидактическим единицам) дисциплины (прошедших апробацию, экспертизу, регистрацию и имеющих известные характеристики) специфической формы, позволяющей автоматизировать процедуру контроля.

Типы тестовых заданий:

ЗТЗ – тестовое задание закрытой формы (ТЗ с выбором одного или нескольких правильных ответов);

ОТЗ – тестовое задание открытой формы (с конструируемым ответом: ТЗ с кратким регламентируемым ответом (ТЗ дополнения); ТЗ свободного изложения (с развернутым ответом в произвольной форме)).

3.4.1 Типовые тестовые задания по дисциплине

Тестирование по дисциплине проводится в рамках промежуточного контроля по дисциплине.

Тест по дисциплине формируются из фонда тестовых заданий по дисциплине.

Структура тестовых материалов
по дисциплине «Управление социальным развитием персонала»

Структура итогового теста за период освоения дисциплины «Управление социальным развитием управления персоналом»

| Компетенция | Тема в соответствии с РПД | Содержательный элемент | Характеристика содержательного элемента | Количество тестовых заданий, типы ТЗ |
|---|--|---|---|--------------------------------------|
| ПК-1.5.1 Разрабатывает положения деловой | 1.1 Социально-трудовая сфера как основа и объект | Основные понятия, элементы социального управления | Знание | 4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ |
| | | Особенности социального | Умение | 4 – ОТЗ |

| | | | | |
|--|--|--|----------|--------------------|
| этики, личностной, профессиональной корпоративной социальной ответственности | социальной политики, ее структура и особенности | управления на уровне организации. | | 4 – ЗТЗ |
| | | Методика оценки уровня социального развития персонала | Действие | 4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ |
| | 1.2 Документационная база социального развития организации | Персонал как объект и субъект социального управления | Знание | 4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ |
| | | Развитие персонала: содержание, цели, результаты | Умение | 4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ |
| | | Структура и компетенция службы персонала в сфере управления социальным развитием | Действие | 4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ |
| | 2.1 План социального развития персонала | Сущность и содержание планирования социальным развитием на предприятии | Знание | 4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ |
| | | Информационные технологии планирования социального развития | Умение | 4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ |
| | | Методики планирования социального развития персонала | Действие | 4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ |
| | 2.2 Социальный паспорт организации (предприятия). | Социальные программы: сущность, направления и типы, показатели социальных | Знание | 4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ |
| | | Описания социальных программ организации, цикл управления социальными программами | Умение | 4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ |
| | | Технология разработки и реализации социальных программ, инструменты и механизмы реализации социальных программ | Действие | 4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ |
| | 2.3 Отраслевые особенности социального развития персонала. | Социальная работа с персоналом: сущность и содержание | Знание | 4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ |
| | | Принципы социальной работы с персоналом | Умение | 4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ |
| | | Функции социальной работы и ее реализации | Действие | 4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ |
| | Итого | | | |

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой дисциплины

*Образец типового варианта итогового теста,
предусмотренного рабочей программой дисциплины*

Количество ОТЗ – 9 (50%), ЗТЗ – 9 (50%)

Норма времени – 30 мин.

1. Повышения уровня организованности социальной системы, называется:
 - a) социальное управление;
 - b) управление;
 - c) субъект социального управления.

2. Целенаправленное упорядоченное воздействие чего-либо (субъект) на что-либо (объект), называется:
 - a) управление;
 - b) социальное управление;
 - c) субъект социального управления.

3. Социальная система или ее часть, на которую направлены все виды управленческого воздействия с целью ее совершенствования, повышения качества функций и задач, которая воспринимает управленческие воздействия и обеспечивает в итоге их реализацию, называется:
 - a) объект социального управления;
 - b) субъект социального управления;
 - c) социальное управление.

4. Форма реализации взаимодействия и развития отношений управления, выраженных прежде всего в законах и принципах управления, а также в целях, функциях, структуре, методах, процессе и механизме управления, называется:
 - a) система управления;
 - b) функция управления;
 - c) элемент управления.

5. Основным инструментом построения методики социального развития организации является:
 - a) социальный паспорт;
 - b) социальный инструмент;
 - c) социальная методичка.

6. Какой раздел НЕ входит в методику «Уровень социального развития организации»:
 - a) охрана труда;
 - b) гуманизация труда;
 - c) условия труда и культурно-бытовые условия;
 - d) оплата и дисциплина труда;
 - e) состояние объектов социальной инфраструктуры.

7. С помощью какой формулы можно рассчитать коэффициент квалифицированности:
 - a) $K = q / qu$
 - b) $K = \sum ni \text{ Б } i N i / Np$
 - c) $K = Nn / N$

8. Соотнесите классификационные признаки с видами развития:
 - a) По источнику развития
 1. Развитие, инициированное организацией. Саморазвитие. Смешанное развитие.
 - b) По субъекту развития
 2. Индивидуальное. Коллективное (групповое).

- | | | | |
|----|--------------------------------|----|---|
| c) | По направлению развития | 3. | Личностное. Профессиональное (деловое). |
| d) | По категориям работников | 4. | Развитие управленческого персонала. Развитие производственного персонала. |
| e) | По периоду действия | 5. | Опережающее. Синхронное. Отстающее |
| f) | По комплексности форм развития | 6. | Узконаправленное. Целевое. Комплексное. |

9. Соотнесите основные функции по осуществлению социальной деятельности

- | | | | |
|----|--|----|---|
| a) | социальное прогнозирование и планирование | 1. | Предполагает глубокий и разносторонний анализ состояния социальных условий организации |
| b) | организационно-распорядительные и координирующие | 2. | предусматривают финансовое, кадровое обеспечение выполнения целевых программ |
| c) | мотивация | 3. | Выработка комплексных мер, побуждающих работников самореализоваться в профессиональной деятельности |

10. _____ вид управления, процесс воздействия на общество, социальные группы, отдельных индивидов с целью упорядочения их деятельности. Повышения уровня организованности социальной системы.

11. _____ это целенаправленное упорядоченное воздействие чего-либо (субъект) на что-либо (объект).

12. К основным непосредственным _____ социальной среды организации относятся: потенциал организации; ее социальная инфраструктура; условия и охрана труда; материальное вознаграждение трудового вклада, а также семейные бюджеты; социальная защита работников; социально психологический климат коллектива; внерабочее время и использование досуга.

13. В коэффициенте _____ для расчета берут следующие показатели: средний стаж работы по специальности работников; средний уровень требуемого стажа работы по специальности, выполняемой работниками.

14. К _____ управления персоналом организации относятся: руководитель организации; заместитель руководителя по работе с персоналом; руководители структурных подразделений; кадровая служба (отдел кадров, отдел по работе с персоналом и пр.); другие структурные подразделения организации (напр. отдел подготовки и переподготовки персонала, отдел заработной платы, психологическая служба); профсоюзы, комиссии по разрешению трудовых споров; внешние организации (кадровые агентства).

15. _____ это совокупность факторов, определяющих качество трудовой жизни работников.

16. _____ представляет собой комплекс объектов, предназначенных для жизнеобеспечения работников организации и членов их семей, удовлетворения социально-бытовых, культурных и интеллектуальных потребностей. В наших условиях перечень таких объектов может включать: обобществленный жилищный фонд (дома, общежития), и объекты коммунального хозяйства (гостиницы, прачечные и т.п.) с сетями энерго-, газо-, водо- и теплоснабжения, канализации, телефонной связи, локальной компьютерной сети и т.д.; медицинские и лечебно-профилактические учреждения (больницы, поликлиники, амбулатории, медпункты, аптеки, санатории, профилактории т. п.); объекты образования и культуры (школы, дошкольные и внешкольные детские учреждения, клубы, библиотеки, выставочные залы и т.д.).

17. _____ это личный состав организации, включающий всех наемных работников, а также работающих собственников и совладельцев.

18. Функция _____ основывается на выработке комплексных мер, побуждающих работников самореализоваться в профессиональной деятельности.

3.5 Перечень теоретических вопросов к зачету (для оценки знаний)

Раздел 1. Социология и психология управления в системе управления персоналом

1. Основные понятия: управление, организация, персонал, социальное развитие.
2. Мотивы и стимулы деятельности человека.
3. Социальная защита персонала. Виды и формы социальной защиты.
4. Качество жизни, качество трудовой жизни.
5. Трудовые ресурсы, человеческие ресурсы. Развитие человеческих ресурсов на предприятии.
6. Трудовые отношения в организации. Риски участников трудовых отношений.
7. Индекс развития человека (человеческого потенциала).
8. Гражданское общество и профсоюзы. Их роль в защите прав персонала в современных условиях.
9. Духовное благосостояние персонала и его составные элементы.
10. Влияние социального развития персонала на экономические показатели деятельности организации.
11. Цели и элементы социального развития персонала. Факторы влияния.
12. Оплата труда и рынок труда в условиях кризиса.
13. Показатели социально-экономического развития персонала.
14. Инструменты и механизмы управления социальным развитием персонала.
15. Характеристика групп, их особенности и классификация.
16. Коллектив в разных социально-экономических условиях.
17. Ограничения эффективности работы коллектива и их преодоление.
18. Особенности социального управления в США. Принципы.
19. Опыт социального управления в дореволюционной России.
20. Социологические методы в социальном управлении персоналом.
21. Стратегическое планирование и его эволюция.

Раздел 2. Особенности организации управленческой деятельности

1. Как Вы понимаете процесс управления социальным развитием персонала в организации?
2. Социальное развитие персонала – это
3. Опишите цели оценки результатов деятельности работников.
4. Перечислите критерии оценки эффективности социальной инфраструктуры организации.
5. Опишите раздел социального паспорта «Гуманизация труда»
6. Опишите составляющие социального развития персонала: цели, задачи, инструментарий.
7. Назовите эффективные инструменты социальной защиты персонала.
8. Опишите метод социальной паспортизации.
9. Перечислите и опишите основные критерии оценки социального развития персонала в организации.
10. Опишите основные составляющие плана социального развития организации?
11. Перечислите внутренние документы организации, содержание которых затрагивает реализацию социальной политики и процесса управления социальным развитием персонала.

12. Какие этапы выделяются в построении системы социального развития организации?

13. Перечислите и охарактеризуйте основные направления развития социальной политики ОАО «РЖД»?

14. Каковы особенности Молодёжной политики ОАО «РЖД»? Какие документы Компании с ней связаны?

15. Социальные отчеты Холдинга: раскройте их назначение и содержание? Опишите Коллективный договор ОАО «РЖД» на 2020-2022 годы с позиций работодателя и работника.

3.6 Типовые контрольные задания для проведения контрольных работ

Ниже приведены образцы типовых вариантов контрольных работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины

Образец типового варианта контрольной работы для студентов заочной формы обучения

Вариант 1

Предлагаемое количество заданий – 4 заданий.

Контрольная работа № 1

Вариант 1

1. Основные понятия: управление, организация, персонал, социальное развитие.
2. Мотивы и стимулы деятельности человека.
3. Социальная защита персонала. Виды и формы социальной защиты.
4. Качество жизни, качество трудовой жизни.

Вариант 2

1. Социальные модели общества и их влияние на персонал организаций.
2. Трудовые ресурсы, человеческие ресурсы. Развитие человеческих ресурсов на предприятии.
3. Трудовые отношения в организации. Риски участников трудовых отношений.
4. Индекс развития человека (человеческого потенциала).

3.7 Перечень тестовых типовых простых практических заданий к зачету (для оценки умений)

1. Социальное развитие персонала не включает в себя:

- а) повышение доходов работников;
- б) совершенствование социальной структуры персонала;
- в) обновление основных фондов предприятия;
- г) социальное обеспечение и здоровый морально-психологический климат.

2. Перечислите основные социально-экономические модели общества:

- а) капиталистическая, постиндустриальная и социалистическая;
- б) социалистическая и капиталистическая;
- в) социалистическая и постиндустриальная;
- г) капиталистическая и постиндустриальная.

3. Управление социальным развитием персонала это:

- а) все нижеперечисленное;
- б) целевое, планомерное и комплексное воздействие на социальную среду;

в) рациональное использование выделенных ресурсов с учетом закономерностей социального развития;

г) совокупность методов, приемов и процедур, позволяющих решать социальные проблемы персонала и организации.

4. Сколько социальных моделей организаций по целям деятельности предложено И.Ансоффом:

а) 7;

б) 3;

в) 2;

г) 5.

5. Основной целью деятельности организаций в капиталистической экономике является:

а) удовлетворение потребностей потребителя;

б) снижение издержек производства;

в) справедливое распределение доходов;

г) получение максимальной прибыли.

6. Концептуальная схема социального управления по Егоршину А.П. включает в себя:

а) 5 элементов;

б) 10 элементов;

в) 9 элементов;

г) 7 элементов.

7. Социальное развитие персонала это:

а) обеспечение гуманизации труда;

б) повышение качества трудовой жизни;

в) повышение производительности труда;

г) повышение рентабельности производства.

8. В состав денежных доходов работников не входит:

а) оплата труда;

б) уровень инфляции;

в) социальные выплаты;

г) доходы от собственности.

9. К индикаторам социального развития не относится:

а) среднемесячная номинальная начисленная заработная плата;

б) производительность труда одного работника;

в) коэффициент децильности (фондов);

г) величина прожиточного минимума.

10. Социальный пакет организации включает в себя:

а) выплаты по больничным листам нетрудоспособности;

б) назначение и выплату государственной пенсии;

в) дополнительные к государственным льготы и меры социальной поддержки работников организации;

г) выплаты по инвалидности.

11. Трудовые отношения работника и работодателя регламентируются:

- а) Конституцией Российской Федерации;
- б) Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- в) решениями Трехсторонней Комиссии.
- г) общественными организациями (профсоюзы, РСПП, союзы работодателей).

12. Кадровая политика на предприятии включает в себя:

- а) разработку производственной программы;
- б) реализацию готовой продукции;
- в) диспетчеризацию производства;
- г) подбор, расстановку и эффективное использование персонала.

13. Социальная структура не включает в себя:

- а) гендерный состав работников предприятия;
- б) образовательный уровень работников;
- в) их отношение к технической политике предприятия;
- г) профессиональные компетенции.

14. Социологические методы исследования используются для:

- а) оценки состояния морально-психологического климата в коллективе;
- б) внедрения инновационных технологий;
- в) расчета коэффициента текучести кадров;
- г) выборов нового руководителя.

15. Не являются целью кадровой политики:

- а) развитие человеческого потенциала;
- б) совершенствование системы управления персоналом;
- в) повышение сбыта продукции;
- г) обеспечение социальной защищенности работников.

17. Корпоративная культура это:

- а) справедливое вознаграждение за труд;
- б) эффективная деятельность персонала;
- в) сознание сотрудников, управляющее формальными и неформальными моделями поведения;
- г) личная ответственность.

18. Штатная структура персонала не определяет:

- а) количественно-профессиональный состав персонала;
- б) размер оплаты труда по должностям;
- в) фонд заработной платы работников;
- г) трудовой распорядок.

19. Уровень социального развития организации не оценивается по:

- а) социальным условиям труда;
- б) экономической конъюнктуре в отрасли;
- в) состоянием и развитостью социальной инфраструктуры предприятия;
- г) морально-психологическим климатом в коллективе,

20. В функции управления социальным развитием организации не входит:

- а) управление охраной труда и техникой безопасности;
- б) управление финансовыми потоками предприятия;
- в) управление трудом и заработной платой;

г) управление обучением и профессиональным развитием.

3.4 Перечень типовых практических заданий к зачету (для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

1 Известно, что на объем производства продукции влияет производительность труда и численность работающих на предприятии.

Предприятие планирует в следующем году увеличить выпуск продукции с 140 млн. руб. на 15 млн. руб., предполагая увеличить производительность труда, а численность работающих при этом увеличить с 2050 чел. до 2100 чел. Определить планируемый прирост объема производства:

1) за счет изменения производительности труда

2) за счет изменения численности работников в отчетном и плановом периодах. Выделить фактор, оказавший большее влияние на рост производства.

2 Определить вид и индекс затрат рабочего времени: ожидание рабочим–многостаночником окончания машинной работы обслуживаемых станков; переход к станку, требующему обслуживания; смена инструмента для выполнения другого перехода; ремонт местного освещения

3 Определить вид и индекс затрат рабочего времени: разговор с соседом во время обработки детали на станке (во время машинной работы); переход по указанию мастера на другое рабочее место; исправление брака, допущенного самим рабочим; исправление брака, допущенного другим рабочим; ожидание освобождения крана; опоздание с обеденного перерыва; посещение медпункта.

4 Определить вид и индекс затрат рабочего времени: ознакомление с технологическим процессом обработки детали; ожидание технолога, разговор с технологом о выполнении работы; получение в кладовой заготовок и транспортирование их к рабочему месту; установка и закрепление в приспособлении режущего инструмента

5 Определить вид и индекс затрат рабочего времени: загрузка заготовками бункерного устройства станка–автомата в начале смены; включение станка–автомата и обработка партии деталей; до–загрузка заготовками бункерного устройства станка во время его автоматической работы; складирование обработанных деталей в мерную тару во время автоматической работы станка; выборочный контроль деталей; транспортирование деталей в ОТК.

6 Среднесписочная численность работников торгового предприятия составляет 67 человек. В течение квартала было принято 16 человек, выбыло 22 человека, в том числе по причинам:

- окончание срока договора 2 человека;

- в связи с поступлением на учебу, уход на пенсию другие причины, предусмотренные законом 8 человек;

- по собственному желанию 10 человек;

- увольнение за прогул и другие нарушения трудовой дисциплины 2 человека.

Рассчитать показатели движения кадров: коэффициенты текучести кадров, увольнения, приема; также коэффициент удовлетворенности работников работой на предприятии

7 По материалам моментных наблюдений рассчитать коэффициент использования рабочего времени и возможное повышение производительности труда, а также прирост выпуска продукции за месяц, если на участке рабочих – 120 чел., плановая месячная выработка – 700 ден. ед. / чел., норматив времени на отдых и личные надобности – 8% оперативного времени.

Исходные данные:

Подготовительно-заключительное время (ПЗ) = 72 мин.

Оперативное время (ОП) = 1379 мин.

Обслуживание рабочего места (ОРМ) = 83 мин.

Отдых и личные надобности (ОТЛ) = 154 мин.

Простои по организационно-техническим причинам (ПОТ) = 142 мин.

Простои, связанные с нарушением трудовой дисциплины (НТД) = 80 мин.

8 Определить норму времени на изготовление изделия А и норму выработки за смену. За 8-часовую смену изготовлено 22 изделия, а норма выработки выполнена на 110%.

9 Бригада рабочих численностью 8 человек должна выполнить за смену (8 часов) объем работ в 60 нормо-часов. Определить, реальны ли применяемые нормы и на сколько процентов они могут выполняться при условии устранения потерь времени, если по материалам фотографии рабочего дня баланс рабочего дня представлен следующими показателями (в % к продолжительности смены):

подготовительно-заключительное время – 3%,

оперативное время – 71%,

время на обслуживание рабочего места – 5%,

время на отдых и личные надобности – 8%,

потери времени в связи с нарушением трудовой дисциплины – 6%,

простои по организационно-техническим причинам – 7%.

10 Средняя норма обслуживания одного электрослесаря составляет 32 станка в смену. Определить явочную численность электрослесарей на первую смену и на сутки, если коэффициент сменности равен 1,8, а число станков в цехе – 256.

11 Рассчитать месячную норму для сквозной комплексной бригады, обслуживающей роторный экскаватор ЕРП-1250, режим работы непрерывный без выходных и праздничных дней по скользящему графику.

Данные для решения:

Часовая производительность – 1550 т/час.

Понижающий коэффициент, учитывающий трудность разработки грунта – 0,85.

Чистая работа в смену – 6,5 часа.

Число календарных дней в месяце – 28 дней.

Число смен на планово-предупредительный ремонт – 6 смен.

12 По материалам баланса рабочего времени (в мин.) рассчитать коэффициент полезного использования рабочего времени, потерь и возможного увеличения производительности труда при полном устранении этих потерь.

Исходные данные:

Подготовительно-заключительное время (ПЗ) – 42 час.

Оперативное время (ОП) – 530 час.

Обслуживание рабочего места (ОБ) – 25 час.

Технологические регламентированные перерывы (ПТ1) – 42 час.

Простои по организационно-техническим причинам (ПТ2) – 59 час.

Простои в связи с нарушением дисциплины (ПНД) – 32 час.

Нерегламентированные перерывы (ПН) – 15 час.

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

В таблице дано описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий, соответствующих рабочей программе дисциплины, и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств.

| Наименование оценочного средства | Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения |
|----------------------------------|--|
| Задания реконструктивного уровня | Выполнение заданий реконструктивного уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий |
| Задания творческого уровня | Выполнение заданий творческого уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий |
| Собеседование | Собеседование проводится на практическом занятии по теме, изученной на лекции. Во время собеседования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Преподаватель на лекции, предшествующей занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему и примерные вопросы |
| Тест | Тестирования, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Тестирование проводится с использованием компьютерных технологий. Варианты тестовых заданий формируются случайно из базы ТЗ. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено |

Для организации и проведения промежуточной аттестации (в форме зачета) составляются типовые тестовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Варианты тестовых заданий формируются случайно из базы ТЗ.

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме зачета и оценивания результатов обучения

Проведение промежуточной аттестации в форме зачета позволяет сформировать среднюю оценку по дисциплине по результатам текущего контроля (для студентов очной формы обучения). Так как оценочные средства, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. Для чего преподаватель

находит среднюю оценку уровня сформированности компетенций у обучающегося, как сумму всех полученных оценок, деленную на число этих оценок.

Шкала и критерии оценивания компетенций в результате

изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации
в форме зачета по результатам текущего контроля

| Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля | Оценка |
|---|--------------|
| Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю | «зачтено» |
| Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю | «не зачтено» |

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета, то обучающийся сдает зачет. Зачет проводится в форме тестирования. Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.